



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 22 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN DAN PEMUNGUTAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah;
 - b. bahwa agar pelaksanaan pengelolaan dan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Kotawaringin Timur berjalan tertib, lancar dan akuntabel, perlu diatur mengenai tata cara pengelolaan dan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu diatur Tata Cara Pengelolaan dan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dengan Peraturan Bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran-Negara Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 6. 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);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07 /2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1853);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 235); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 288);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2021 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 272);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun

- 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 295);
14. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 47 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2022 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang mempunyai pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.

9. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan wilayah Daerah.
10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan.
11. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru atau NJOP pengganti.
12. Nilai Jual Objek Pajak Bangunan yang selanjutnya disebut NJOP Bangunan adalah sebesar nilai konversi biaya pembangunan baru setiap jenis bangunan setelah dikurangi penyusutan fisik berdasarkan metode penilaian ke dalam klasifikasi, penggolongan dan ketentuan nilai jual Bangunan yang akan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
13. Nilai Jual Objek Pajak Pengganti yang selanjutnya disebut NJOP Pengganti adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek Pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek Pajak tersebut.
14. Nilai Jual Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJKP adalah besaran nilai jual yang dimasukkan ke dalam perhitungan pajak terutang dan merupakan bagian dari Nilai Jual Objek Pajak dan besarnya nilai NJKP saling berhubungan dengan besarnya nilai NJOP.
15. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah batas Nilai Jual Objek Pajak yang tidak kena pajak.
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 desa/kelurahan administrasi pemerintahan)
17. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek Pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu wilayah administrasi desa/kelurahan yang tidak terikat kepada batas blok.
18. Peta Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disebut Peta ZNT adalah peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek Pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu wilayah administrasi desa/kelurahan.
19. 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.
20. Penyusutan adalah berkurangnya nilai Bangunan yang disebabkan oleh keusangan/penurunan kondisi fisik Bangunan.

21. Pendataan adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
26. 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 tentang perpajakan daerah.
27. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
28. Bank Persepsi adalah bank pemerintah/bank swasta yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima pembayaran PBB-P2.
29. *Approval Code* adalah bentuk pengesahan pembayaran PBB-P2 yang dilakukan secara elektronik yang dibuat dalam format tertentu serta diproses secara otomatis melalui data elektronik.
30. Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP dan/atau LSPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan daerah.
31. SPOP dan/atau LSPOP Elektronik adalah SPOP dan/atau LSPOP dalam bentuk dokumen elektronik.
32. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
33. 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.

34. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
35. 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.
36. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
37. 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.
38. 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.
39. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
40. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan tentang perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, surat keputusan pembetulan, atau surat keputusan keberatan.
41. 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.
42. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
43. Pemeriksaan di Bidang Perpajakan Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan daerah.
44. Surat Kuasa adalah surat yang didalamnya berisi peralihan wewenang dari seseorang kepada seseorang yang lain dengan bermeterai cukup.

45. 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.
46. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Bapenda.
47. 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.
48. 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.
49. Surat Perintah Pemeriksaan adalah yang selanjutnya disebut SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan Pemeriksaan.
50. 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.
51. 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.
52. Penguasaan adalah hubungan hukum antara orang per orang, kelompok orang, atau badan hukum dengan tanah.
53. Hak Pengelolaan adalah hak menguasai dari negara yang kewenangan pelaksanaannya sebagian dilimpahkan kepada pemegang Hak Pengelolaan.
54. Basis Data Terpadu adalah sistem basis data elektronik yang terdiri dari informasi rumah tangga miskin dan rentan di Indonesia.
55. Sistem dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Sistem Daring adalah sambungan langsung antara sub sistem satu dengan sub sistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi secara langsung yang berkaitan dengan pelaporan transaksi secara elektronik yang meliputi informasi data, transaksi usaha dan transaksi pembayaran yang dilakukan oleh wajib pajak.
56. Insentif fiskal adalah pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak, pokok retribusi, dan/atau sanksinya.

BAB II TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu Umum

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 dan 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) Dalam melaksanakan tata cara pemungutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Bapenda melaksanakan fungsi meliputi:
 - 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 Pemungutan PBB-P2.
- (5) Fungsi penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Bapenda melakukan penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak.
- (6) Fungsi pengolahan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Bapenda mengelola basis data terkait Objek Pajak dan Subjek Pajak.

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

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

Paragraf 1
Prosedur Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Pendaftaran objek pajak dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi formulir SPOP dan/ atau LSPOP yang disediakan dan dapat diperoleh di Bapenda atau tempat lain yang ditentukan tanpa dikenakan biaya.
- (2) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke Bidang Pendaftaran, Penilaian dan Sistem Informasi 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. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - b. 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.
 - c. dalam hal bukti hak berupa pengelolaan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2, maka harus melampirkan surat izin dari pemilik Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1;
- (5) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dikarenakan terjadinya peralihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, meliputi:
 - a. pemecahan menjadi beberapa bidang tanah;

- b. perubahan data Subjek Pajak dan Objek Pajak karena Subjek Pajak dan Objek Pajak menjadi beberapa orang dan beberapa bidang; dan
 - c. penggabungan Objek Pajak.
- (6) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian formulir SPOP dan/atau LSOP, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

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

Pasal 7

- (1) Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dilakukan secara Sistem Daring dengan membuka *website layananpbb.kotimkab.go.id*

- (2) Bapenda melakukan verifikasi, pengolahan dan penetapan data PBB-P2 dari data dukung yang telah diupload secara Sistem Daring.
- (3) Data objek dan Subjek Pajak yang sudah ditetapkan selanjutnya dilakukan pencetakan SPPT PBB-P2.
- (4) Berdasarkan tanda bukti pendaftaran secara Sistem Daring wajib pajak dapat mengambil SPPT PBB-P2 yang sudah dicetak di Bapenda.

Paragraf 2
Prosedur Pendataan

Pasal 8

- (1) Pendataan Objek Pajak dilakukan oleh Bapenda dengan mengisi 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; atau
 - 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) Format formulir permohonan pendaftaran objek/Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 NOPD.
- (2) Persyaratan untuk dikeluarkannya NOPD sebagai berikut:
 - a. melampirkan fotokopi identitas diri berupa kartu tanda penduduk atau dokumen lain yang sah;
 - b. melampirkan fotokopi bukti kepemilikan, penguasaan atau pemanfaatan; dan
 - c. mengisi formulir SPOP dan/LSPOP disertai tanda tangan Wajib Pajak atau kuasanya.

- (3) Pendataan terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOPD lama.
- (4) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOPD baru, sedangkan NOPD lama terpakai sebagai NOPD induk.
- (5) Terhadap penggabungan beberapa NOPD, NOPD terkecil dipakai untuk NOPD induk sedangkan NOPD lainnya dihapus.
- (6) Struktur NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan urutan:
 - a. digit ke-1 (kesatu) dan ke-2 (kedua) merupakan kode provinsi;
 - b. digit ke-3 (ketiga) dan ke-4 (keempat) merupakan kode kabupaten;
 - c. digit ke-5 (kelima) sampai dengan digit ke-7 (ketujuh) merupakan kode kecamatan;
 - d. digit ke-8 (kedelapan) sampai dengan digit ke-10 (kesepuluh) merupakan kode desa/kelurahan;
 - e. digit ke-11 (kesebelas) sampai dengan digit ke-13 (ketiga belas) merupakan kode nomor urut blok;
 - f. digit ke-14 (keempat belas) sampai dengan digit ke-17 (ketujuh belas) merupakan kode urut Objek Pajak; dan
 - g. digit ke-18 (kedelapan belas) merupakan kode tanda khusus.
- (7) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian NOPD 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 peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 Prosedur Penilaian

Pasal 11

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

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

Paragraf 4

Prosedur Penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak

Pasal 12

- (1) PBB-P2 dipungut Pajak atas kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
- (2) Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk permukaan Bumi hasil kegiatan reklamasi atau pengurukan.
- (3) Termasuk dalam pengertian Bangunan meliputi:
 - a. jalan lingkungan yang terletak dalam 1 (satu) kompleks Bangunan seperti hotel, pabrik dan emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks Bangunan tersebut;
 - b. kolam renang;
 - c. pagar mewah;
 - d. tempat olahraga;
 - e. taman mewah;
 - f. menara dan sejenisnya
 - g. galangan kapal, dermaga;
 - h. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan
 - i. tempat lainnya yang memberikan manfaat.
- (4) Kriteria pagar mewah, tempat olahraga, dan taman mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d sebagai berikut:
 - a. pagar mewah dengan harga pembuatan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per meter persegi ke atas;
 - b. tempat olahraga yang dikomersialkan; dan
 - c. taman mewah dengan harga pembuatan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per meter persegi ke atas dan/ atau dikomersilkan.

- (5) Objek Pajak yang tidak dikenakan PBB-P2 adalah Objek Pajak yang:
- a. Bumi dan/atau Bangunan kantor Pemerintah, kantor Pemerintahan Daerah, dan kantor penyelenggara negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
 - b. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang keagamaan, panti sosial, kesehatan, pendidikan, dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
 - c. Bumi dan/atau Bangunan yang semata-mata digunakan untuk tempat makam (kuburan), peninggalan purbakala, atau yang sejenis;
 - d. Bumi yang merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
 - e. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
 - f. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri;
 - g. Bumi dan/atau Bangunan tempat tinggal lainnya berdasarkan NJOP tertentu yang ditetapkan oleh Bupati; dan
 - h. Bumi dan/atau Bangunan yang dipungut pajak bumi dan bangunan oleh Pemerintah Pusat.

Pasal 13

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) Besarnya NJOPTKP ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (3) Dasar pengenaan PBB-P2 ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOPTKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas kelompok objek PBB-P2 dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
 - b. bentuk pemanfaatan objek Pajak; dan/atau
 - c. klasterisasi NJOP dalam satu wilayah kabupaten
- (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.
- (6) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Tarif PBB-P2 sebagai berikut:
 - a. 0,1% (nol koma satu persen) untuk NJOP sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
 - b. 0,125% (nol koma seratus dua puluh lima persen) untuk NJOP diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)

- sampai dengan Rp1.250.000.000,00 (satu miliar dua ratus lima puluh juta rupiah);
- c. 0,15% (nol koma lima belas persen) untuk NJOP diatas Rp1.250.000.000,00 (satu miliar dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah);
 - d. 0,175% (nol koma seratus tujuh puluh lima persen) untuk NJOP diatas Rp1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.750.000.000,00 (satu miliar tujuh ratus lima puluh juta rupiah);
 - e. 0,2% (nol koma dua persen) untuk NJOP diatas Rp1.750.000.000,00 (satu miliar tujuh ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah);
 - f. 0,225% (nol koma dua ratus dua puluh lima persen) untuk NJOP diatas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - g. 0,25% (nol koma dua puluh lima persen) untuk NJOP diatas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - h. 0,275% (nol koma dua ratus tujuh puluh lima persen) untuk NJOP diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (7) Tarif PBB-P2 berupa lahan produksi pangan dan ternak ditetapkan paling tinggi sebesar 0,09% (nol koma nol sembilan persen) setiap tahun.
- (8) Besaran NJKP dihitung dengan cara mengalikan persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dikurangi NJOPTK, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{NJKP} = \text{Persentase} \times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP})$$

- (9) Besaran persentase NJKP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah sebesar 100% (seratus persen).
- (10) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) atau ayat (7) dengan NJKP sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Besaran Pokok PBB-P2} = \text{Tarif} \times \text{NJKP}.$$

- (11) 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.
- (12) Penghitungan besaran pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.
- (13) Bupati memberikan insentif fiskal untuk daerah tertentu yang sudah dilakukan penyesuaian kenaikan NJOP.
- (14) Insentif fiskal sebagaimana pada ayat (13) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (15) Pengenaan PBB-P2 minimal ditetapkan sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah).

Pasal 14

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

Pasal 15

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

Pasal 16

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

Bagian Ketiga
Prosedur Penerbitan dan Penyampaian SPPT

Paragraf 1
Prosedur Penerbitan SPPT

Pasal 17

- (1) Kepala Bapenda atas nama Bupati menerbitkan SPPT.
- (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 dapat diterbitkan melalui:
 - a. pencetakan massal;
 - b. pencetakan biasa dalam rangka :
 1. pembuatan salinan SPPT;
 2. penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 3. tindak lanjut pendaftaran Objek Pajak baru; atau
 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 1 disampaikan kepada Bapenda melalui desa/kelurahan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan salinan SPPT ditandatangani oleh desa/ kelurahan; dan
 - b. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga, atau identitas lainnya dari Wajib Pajak.
- (6) Format 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 18

- (1) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
- (2) SPPT berfungsi sebagai surat pemberitahuan pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) Tahun Pajak.
- (3) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan SPPT, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. cap dan tanda tangan cetakan untuk ketetapan sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan
 - b. cap dan tanda tangan basah untuk ketetapan lebih dari Rp5.000.000,00 (lima 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. NOPD;
 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. NJKP untuk perhitungan PBB-P2;
 16. PBB-P2 terhutang;
 17. PBB-P2 yang harus dibayar;
 18. tanggal jatuh tempo;
 19. *barcode*;
 20. tempat pembayaran; dan
 21. penandatanganan.
- b. bagian bawah:
1. *barcode*;
 2. nama Wajib Pajak;
 3. letak Objek Pajak;
 4. NOPD;
 5. SPPT tahun/Rp;
 6. tanggal diterima;
 7. tanda tangan; dan
 8. nama terang.
- (5) SPPT PBB-P2 dikelompokkan menjadi 5 (lima) buku daftar himpunan ketetapan Pajak yaitu:
- a. buku I jumlah pokok ketetapan Rp0,00 (nol rupiah) sampai dengan Rp100.000,00 (Seratus ribu rupiah);
 - b. buku II jumlah pokok ketetapan Rp100.001,00 (seratus ribu satu rupiah) sampai dengan Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - c. buku III jumlah pokok ketetapan Rp500.001,00 (lima ratus ribu satu rupiah) sampai dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - d. buku IV jumlah pokok ketetapan Rp2.000.001,00 (dua juta satu rupiah) sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan
 - e. buku V jumlah pokok ketetapan di atas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (6) Format dan isi SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 19

- (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 telah dicetak oleh Bapenda.
- (2) Kepala Bapenda atas nama Bupati dapat memberikan salinan SPPT atas permohonan Wajib Pajak.

- (3) Kepala Bapenda atas nama Bupati dapat memberikan surat keterangan NJOP dan salinan SPPT.
- (4) Format 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 20

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak dengan ketentuan:
 - a. buku I dan buku II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Wajib Pajak melalui camat dan kepala desa/lurah, dikecualikan bagi SPPT menara telekomunikasi dan badan usaha milik negara; dan
 - b. buku III, IV dan buku V sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) huruf c, huruf d dan huruf e, dan SPPT menara telekomunikasi dan/atau badan usaha milik negara disampaikan kepada Wajib Pajak oleh Bapenda.
- (2) Sebelum SPPT disampaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan Pemeriksaan terhadap isi SPPT, yaitu meliputi:
 - a. Subjek Pajak;
 - b. Objek Pajak; dan/atau
 - c. NJOP.

Pasal 21

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

Pasal 22

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

Pasal 23

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

Pasal 24

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

Bagian Keempat

Prosedur Pembayaran dan Pengangsuran

Paragraf 1 Pembayaran

Pasal 25

- (1) PBB-P2 yang terutang dibayar di Bank Persepsi atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pembayaran PBB-P2 yang terutang dilakukan dengan menggunakan SPPT/STPD dan/atau menunjukan NOPD PBB-P2 yang telah diterima oleh Wajib Pajak.
- (3) Penunjukan Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 26

- (1) Pembayaran PBB-P2 terutang di Bank Persepsi yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan layanan perbankan baik secara tunai (*teller bank*) maupun non tunai.
- (2) Pembayaran PBB-P2 secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah apabila jumlah rekening Wajib Pajak yang ada pada tempat pembayaran elektronik telah berhasil didebet oleh Bank Persepsi.

- (3) Bukti pembayaran/penyetoran PBB-P2 yang diterbitkan di tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah sebagai STTS apabila telah dicantumkan *Approval Code*.
- (4) Tanda bukti pembayaran PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STTS atau bukti pembayaran lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tanda Bukti Pembayaran baik tunai (*teller bank*) maupun non tunai yang telah tercantum *approval code* dapat ditukarkan dengan STTS di Bapenda.
- (6) Format dan isi STTS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

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

Paragraf 2

Pengangsuran Pembayaran

Pasal 28

- (1) Kepala Bapenda atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pembayaran PBB-P2.
- (2) Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas, dibuktikan dengan menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya dan/atau SPT tahunan Pajak penghasilan badan tahun sebelumnya;
 - b. Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan, dibuktikan dengan:
 1. surat keterangan tidak mampu dari kepala desa/lurah dalam hal Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan; atau
 2. menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) dalam hal Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dimaksud serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya.
 - c. Wajib Pajak yang mengalami keadaan di luar kekuasaannya, yang meliputi bencana alam, kebakaran, huru-hara/ kerusuhan 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) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran pokok Pajak yang ditunda disertai bunga

sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (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 Kelima Prosedur Pelaporan

Pasal 29

- (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, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari bank tempat pembayaran.
- (4) Bapenda menerima laporan penerimaan PBB-P2 dari bank tempat pembayaran paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Format pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Keenam Prosedur Penagihan

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Penetapan SKPDKB/SKPDKBT, dilakukan melalui tahapan:
 - a. Bapenda memeriksa SPPT, STPD, SSPD/STTS sebelum lewat jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh Wajib Pajak;

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

Bagian Ketujuh

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

Paragraf 1 Umum

Pasal 32

- (1) Kepala Bapenda atas nama Bupati dapat membetulkan SPPT 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 jabatan dapat:
 - a. melakukan perubahan mutasi data objek/Subjek Pajak;
 - b. melakukan pembetulan SPPT/STPD yang salah;
 - c. membatalkan SPPT/STPD yang tidak benar;
 - d. mengurangi SPPT/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 Daerah.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 2
Mutasi

Pasal 33

- (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 Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - e. melampirkan asli SPPT tahun berjalan;
 - f. telah melunasi PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir; dan
 - g. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lainnya dari Wajib Pajak; dan
 2. surat tanda bukti hak atas bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b.
- (3) Format formulir permohonan mutasi/perubahan objek/Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Pembetulan SPPT

Pasal 34

- (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, STPD dan SKPDLB PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan:
 - a. permohonan pembetulan secara perorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
 2. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala 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) asli SPPT/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
 - b) telah melunasi PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir;
 - c) fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lainnya dari Wajib Pajak; dan
 - d) surat tanda bukti hak atas Bumi dan/ atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c.
 - 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 ketetapan tidak lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 2. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 4. diajukan melalui kepala desa/lurah setempat;
 5. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan ZNT dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau subjek saja, sedangkan untuk kesalahan yang

- disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan/atau LSPOP; dan
6. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
 - a) asli SPPT/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
 - b) telah melunasi PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir;
 - c) fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lainnya dari Wajib Pajak; dan
 - d) surat tanda bukti hak atas bumi dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c.
 - c. Pembetulan SPPT secara kolektif dapat dilakukan secara Sistem Daring dengan cara melalui *website* layanانبب.kotimkab.go.id
 - 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. STPD;
 - c. surat keputusan pemberian pengurangan;
 - d. surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
 - e. Surat Keputusan Pembetulan;
 - f. Surat Keputusan Keberatan;
 - g. surat keputusan pemberian imbalan bunga; dan
 - h. 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) Format formulir permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Pembatalan

Pasal 35

- (1) Pembatalan atas SPPT/STPD dapat dilakukan apabila SPPT/STPD tersebut tidak benar dan seharusnya tidak diterbitkan.
- (2) Ketidakbenaran SPPT/STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. data ganda Objek Pajak; dan/atau
 - b. Objek Pajak tidak ditemukan.
- (3) Pengajuan permohonan pembatalan SPPT/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 ketetapan tidak lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
 - e. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - f. asli SPPT tahun yang berkenaan; dan
 - g. khusus permohonan pembatalan secara kolektif dengan alasan objek tidak ada melampirkan surat pernyataan dari kepala desa/lurah yang menyatakan bahwa Objek Pajak yang dibatalkan tersebut tidak akan diajukan pendaftaran objek pajak baru, baik atas nama wajib pajak semula maupun atas nama wajib pajak lain.

Paragraf 5
Pengurangan Ketetapan

Pasal 36

- (1) Pengurangan ketetapan SPPT/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, masyarakat di bawah garis kemiskinan yang terdaftar dalam Basis Data Terpadu;
 2. Objek Pajak berupa lahan pertanian/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;

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

Pasal 37

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT.
- (2) PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok Pajak ditambah dengan sanksi administratif.
- (3) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan untuk sanksi administratif.
- (4) Format formulir permohonan pengurangan/pembatalan perorangan dan kolektif tercantum dalam lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

Pengurangan ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dapat diberikan:

- a. sebesar 100 % (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 36 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4 dan/atau angka 5, atau Pasal 32 ayat (3) huruf c; dan
- c. sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) dan ayat (4).

Paragraf 6
Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 39

- (1) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif diajukan secara perseorangan/kolektif.
- (2) SPPT/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 XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

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

Bagian Kedelapan
Prosedur Keberatan dan Banding

Paragraf 1
Keberatan

Pasal 41

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda atas:
 - a. penetapan sebagai Wajib Pajak; dan
 - b. SPPT.
- (2) Pengajuan keberatan atas SPPT 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 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 perorangan untuk SPPT.
- (4) Format formulir permohonan keberatan atas pajak terhutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

- (1) Bupati melalui Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 melalui Kepala Bapenda tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan.
- (5) Penetapan keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Kepala Bapenda.
- (6) Formulir berita acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (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 Kepala Bapenda menerbitkan SPPT baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (3) SPPT baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak bisa diajukan keberatan.

Paragraf 2 Banding

Pasal 44

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

Bagian Kesembilan Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 45

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 kepada Bupati melalui Kepala Bapenda 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 dan STTS/SSPD asli; dan
 - b. STPD.
 - (4) Bupati melalui Kepala Bapenda 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 XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

- (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 Kesepuluh

Prosedur Penentuan Kembali dan Penundaan Tanggal/ Saat Jatuh Tempo

Pasal 47

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

Bagian Kesebelas Informasi

Pasal 48

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

BAB III PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 49

- (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. STPD; dan
 - c. Surat Keputusan Pembetulan, Keberatan dan Putusan Surat Keputusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah.
- (5) Piutang Pajak Wajib Pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB-P2 tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan:
 - a. Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. tidak ditemukan alamat pemiliknya karena Objek Pajak sudah tutup;
 - d. hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa; atau
 - e. Wajib Pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau

dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan Pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya.

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

Pasal 50

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), wajib dilakukan Pemeriksaan setempat atau Pemeriksaan administrasi oleh Bapenda yang hasilnya dibuat uraian Pemeriksaan.
- (2) Uraian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak dan piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
- (3) Piutang Pajak hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya uraian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Bapenda menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak berdasarkan uraian Pemeriksaan dan menyampaikan daftar usulan dimaksud kepada Bupati.

BAB IV PEMERIKSAAN

Pasal 51

- (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 sebelumnya.

Pasal 52

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 di lakukan dengan cara:
 - a. Pemeriksaan Kantor dan/atau
 - b. 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 terhitung 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 53

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

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 54

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

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 6 Mei 2024

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR



Diundangkan di Sampit,
pada tanggal 6 Mei 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,



FAJRUR RAHMAN



BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2024
NOMOR 22

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 22 TAHUN 2024
 TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN
 PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAN
 LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

A. SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP)

	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP)	No. Formulir: <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>														
<p>i. Diisi oleh Wajib Pajak, kecuali bagian yang diarsir ii. Beri tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai</p>																
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR																
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekarnan Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutahiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data																
2. NOP (Nomor Objek Pajak)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">PR</td> <td style="width: 10%;">KAB</td> <td style="width: 10%;">KEC</td> <td style="width: 10%;">KEL/DESA</td> <td style="width: 10%;">BLÖK</td> <td style="width: 10%;">NO. URUT</td> <td style="width: 10%;">KODE</td> </tr> <tr> <td>6 2</td> <td>0 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	PR	KAB	KEC	KEL/DESA	BLÖK	NO. URUT	KODE	6 2	0 2						Keterangan:
PR	KAB	KEC	KEL/DESA	BLÖK	NO. URUT	KODE										
6 2	0 2															
3. NOP BERSAMA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">PR</td> <td style="width: 10%;">KAB</td> <td style="width: 10%;">KEC</td> <td style="width: 10%;">KEL/DESA</td> <td style="width: 10%;">BLÖK</td> <td style="width: 10%;">NO. URUT</td> <td style="width: 10%;">KODE</td> </tr> <tr> <td>6 2</td> <td>0 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	PR	KAB	KEC	KEL/DESA	BLÖK	NO. URUT	KODE	6 2	0 2						
PR	KAB	KEC	KEL/DESA	BLÖK	NO. URUT	KODE										
6 2	0 2															
A. INFORMASI UNTUK DATA BARU																
4. NOP INDUK	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">PR</td> <td style="width: 10%;">KAB</td> <td style="width: 10%;">KEC</td> <td style="width: 10%;">KEL/DESA</td> <td style="width: 10%;">BLÖK</td> <td style="width: 10%;">NO. URUT</td> <td style="width: 10%;">KODE</td> </tr> <tr> <td>6 2</td> <td>0 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	PR	KAB	KEC	KEL/DESA	BLÖK	NO. URUT	KODE	6 2	0 2						Keterangan:
PR	KAB	KEC	KEL/DESA	BLÖK	NO. URUT	KODE										
6 2	0 2															
5. NO. SPPT LAMA	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>															
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK																
(Isi Sesuai Surat Tanah / Alamat Tanah Terbaru)																
6. NAMA JALAN	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>															
7. NAMA DESA / KELURAHAN	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>															
8. NOMOR/KAV/BLOK	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>															
9. RW	10. RT	NO. SERTIFIKAT / PERSIL														
<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>														
C. DATA WAJIB PAJAK																
(Isi Sesuai Data KTP Wajib Pajak)																
11. STATUS	<input type="checkbox"/> 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola <input type="checkbox"/> 4. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa															
12. PEKERJAAN	<input type="checkbox"/> 1. PNS* <input type="checkbox"/> 2. TNI/POLRI* <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan* <input type="checkbox"/> 4. Badan/Instansi <input type="checkbox"/> 5. Lainnya															
13. NAMA WAJIB PAJAK	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>															
14. NPWP	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>															
15. NAMA JALAN	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>															
16. NOMOR/KAV/BLOK	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>															
17. NAMA DESA / KELURAHAN	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>															
18. RW	19. RT	KODE POS														
<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>														
20. KABUPATEN / KOTAMADYA	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>															
21. NIK (NOMOR KTP)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>															
Keterangan:																
D. DATA TANAH																
(Isi Sesuai Surat Tanah)																
22. LUAS TANAH	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> (meter persegi)	22. Zona Nilai Tanah <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>														
24. STATUS	<input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kav Siap Bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong <input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum	1. Nilai <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Rp														
Catatan : * yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun		2. Paraf / Nama Penilai <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>														

B. LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (LSPOP)

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK		No. Formulir <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data <input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individual		
2. NOP <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> PR <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> DT. II <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> KEC <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> KEL/DES <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> BLOK <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> NO URUT <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> KODE <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> 3. JUMLAH BNG <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> 4. BANGUNAN KE <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		
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. Olah Raga / Rekreasi <input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma <input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian <input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah <input type="checkbox"/> 10. Lain-lain <input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak <input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir <input type="checkbox"/> 13. Apartemen <input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin <input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak <input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah		
6. LUAS BANGUNAN (m ²) <input style="width: 20px;" type="text"/>		
7. JUMLAH LANTAI <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		
8. THN DIBANGUN <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		
9. THN DIRENOVASI <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		
10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT) <input style="width: 20px;" 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. Batu Bata <input type="checkbox"/> 4. Kayu		
13. ATAP <input type="checkbox"/> 1. Decraban Beton <input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/Aluminium <input type="checkbox"/> 3. Gtg Beton/Sirap <input type="checkbox"/> 4. Asbes <input type="checkbox"/> 5. Seng		
14. DINDING <input type="checkbox"/> 1. Kaca Aluminium <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/Conblok <input type="checkbox"/> 4. Asbes <input type="checkbox"/> 5. Seng <input type="checkbox"/> 6. Tidak ada Dinding		
15. LANTAI <input type="checkbox"/> 1. Marmer <input type="checkbox"/> 2. Keramik <input type="checkbox"/> 3. Teraso <input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/Papan <input type="checkbox"/> 5. Semen		
16. LANGIT-LANGIT <input type="checkbox"/> 1. Akustik Jati <input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes Bambu <input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada		
B. FASILITAS		
17. JUMLAH AC <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Split <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Window		18. AC SENTRAL <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada
19. LUAS KOLAM RENANG (m ²) <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> 1. Diplester <input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (m ²) <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Ringan <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Berat <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Sedang <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> dengan Penutup Lantai
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS DGN LAMPU <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Beton <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Aspal <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Tanah Liat/Rumput <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		22. JUMLAH LIFT <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Penumpang <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Kapsul <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Barang <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>
24. PANJANG PAGAR (m) <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> BAHAN PAGAR <input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi <input type="checkbox"/> 2. Bata/Batako		23. JUMLAH TANGGA BERJALAN Lbr < 0,80 m <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Lbr > 0,80 m <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>
25. PEMADAM KEBAKARAN <input type="checkbox"/> 1. Hydrant <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada <input type="checkbox"/> 2. Sprinkler <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada <input type="checkbox"/> 3. Fire Al <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada		26. JML SALURAN PES. PABX <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>
27. KEDALAMAN SUMUR ARTETIS (m) <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		27. KEDALAMAN SUMUR ARTETIS (m) <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 22 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK/SUBJEK PAJAK

Sampit, _____ 202__

Nomor : 202_____._____
Lampiran :
Perihal : Pendaftaran Objek/Subjek PBB-P2 Tahun 202__

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotawaringin Timur
di -

SAMPIT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Sesuai KTP
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :

Sesuai Alamat tanah sekarang/surat tanah
Mohon Pendaftaran Objek/Subjek Pajak yang terletak di:
Jalan :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :

Sesuai KTP
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :

Sebagai bahan pertimbangan, Bersama ini kami lampirkan:

1. Fotocopy KTP / Kartu Keluarga Wajib Pajak;
2. Fotocopy bukti kepemilikan tanah (Sertifikat/SKT);
3. Melampirkan Foto bangunan (jika ada bangunan);
4. Surat Kuasa Asli jika dikuasakan (lampirkan KTP yang dikuasakan);
5. Surat Keterangan
6. No. Telp/HP :
7. Surat Pernyataan Bahwa Objek Pajak yang didaftarkan telah sesuai kepemilikannya dan tidak dalam sengketa.
8.

Demikian atas bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Wajib Pajak / Kuasanya

(_____)

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

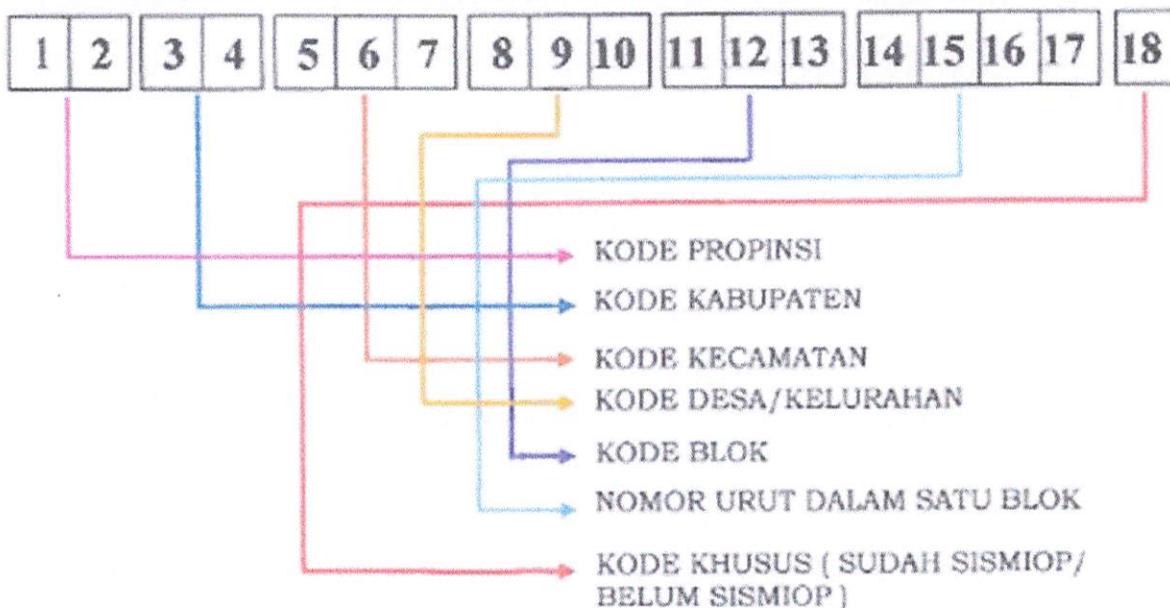


HALIKINNOR

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 22 TAHUN 2024
 TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN
 PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

PENULISAN NOMOR OBJEK PAJAK (NOP)
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
 KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR	NOMOR SERI SPPT SPPT PBB-PT BUPATI KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN	
NOP:	



Keterangan :

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

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

HALIKINNOR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 22 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT PERMOHONAN CETAK SALINAN SPPT PBB P2



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....

Jl.....
e-mail :.....

Sampit,.....

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

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotawaringin Timur
di -
SAMPIT

Dengan hormat,

Dengan ini kami Pemerintah Desa/Kelurahan
mengajukan Permohonan Cetak Salinan SPPT kepada Kepala Badan Pendapatan
Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur 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 kesediannya kami
sampaikan terima kasih.

KEPALA DESA/LURAH.....

(.....)

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

HALIKINNOR

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 22 TAHUN 2024
 TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN
 PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR BADAN PENDAPATAN DAERAH			SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK	
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG				AKUN :
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN				
NOP :				
LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
			NIK :	
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp.)	TOTAL NJOP (Rp.)
NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJKP untuk Perhitungan PBB = PBB yang Terhutang =				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.)				
TANGGAL JATUH TEMPO :			KEPALA BADAN	
TEMPAT PEMBAYARAN :				
NAMA WP : Letak Objek Pajak : Kecamatan Desa/Kelurahan NOP : SPPT Tahun/Rp. :			Diterima Tanggal : Tanda Tangan : (.....) Nama Terang	

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR



LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 22 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

A. FORMAT BERITA ACARA PENYAMPAIAN SPPT DAN DHKP PBB-P2 KE KECAMATAN



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Jend. A. Yani No. 14A, Mentawa Baru Ketapang, Kotawaringin Timur, Kalimantan Tengah 73422,
Telepon (0531) 31666, Faksimile (0531) 31666
Laman bappenda.kotimkab.go.id, Pos-el bappenda@kotimkab.go.id

BERITA ACARA PENYAMPAIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT) DAN
DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN PAJAK (DHKP)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

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

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU SPPT dan DHKP buku 1 dan 2 PBB-P2 untuk wilayah kecamatan Kabupaten Kotawaringin timur. Dengan rincian sebagai berikut:

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

Adapun daftar rincian jumlah SPPT dan DHKP PBB-P2 per Desa/Kelurahan terlampir untuk masing-masing Desa/ Kelurahan dengan penjelasan sebagai berikut:

1. SPPT dan DHKP PBB-P2 disampaikan kepada Desa/Kelurahan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara penyerahan.
2. Kepala Desa/Lurah dapat memberitahukan DHKP wajib pajak kepada masyarakat untuk membayar PBB-P2 sebelum tanggal jatuh tempo 30 September
3. Setelah dilakukan pembayaran dapat diberikan bukti lunas PBB-P2 oleh Bank tempat melakukan pembayaran (Bank Kalteng, Bank BNI 46 dan Bank Mandiri) atau langsung di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

4. Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif 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 menggunakan STPD sesuai ketentuan Pasal 172 ayat (7) Peraturan Daerah Kotawaringin Timur Nomor ... Tahun atau Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban membayar Pajak setelah batas waktu yang telah ditentukan, dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat sesuai ketentuan Pasal 185 Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor Tahun Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

B. FORMAT BERITA ACARA PENYAMPAIAN SPPT DAN DHKP PBB-P2 KE DESA/KELURAHAN



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Jend. A. Yani No. 14A, Mentawa Baru Ketapang, Kotawaringin Timur, Kalimantan Tengah
73422, Telepon (0531) 31666, Faksimile (0531) 31666

Laman bappenda.kotimkab.go.id, Pos-el bappenda@kotimkab.go.id

BERITA ACARA PENYAMPAIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT) DAN
DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN PAJAK (DHKP)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal Yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Nama/NIP : NIP.....

Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama/NIP : NIP.....

Jabatan : Kepala Desa/Lurah Kabupaten
Kotawaringin Timur.

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU SPPT dan DHKP buku 1 dan 2 PBB-P2 untuk wilayah Desa/Kelurahan Kabupaten Kotawaringin timur. Dengan rincian sebagai berikut:

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

Adapun daftar rincian jumlah SPPT dan DHKP PBB-P2 per Desa/Kelurahan terlampir untuk masing-masing Desa/ Kelurahan dengan penjelasan sebagai berikut:

1. SPPT dan DHKP PBB-P2 disampaikan kepada Desa/Kelurahan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara penyerahan.
2. Kepala Desa/Lurah dapat memberitahukan DHKP wajib pajak kepada masyarakat untuk membayar PBB-P2 sebelum tanggal jatuh tempo 30 September
3. Setelah dilakukan pembayaran dapat diberikan bukti lunas PBB-P2 oleh Bank tempat melakukan pembayaran (Bank Kalteng, Bank BNI 46 dan Bank Mandiri) atau langsung di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
4. Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif 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 menggunakan STPD sesuai ketentuan Pasal 172 ayat (7) Peraturan Daerah Kotawaringin Timur Nomor ... Tahun atau Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban membayar Pajak setelah batas waktu yang telah ditentukan, dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat sesuai ketentuan Pasal 185 Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor Tahun Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk dapat dipergunakan 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 DAN II

Kecamatan

No	Desa/Kelurahan	SPPT (lbr)		Jumlah SPPT I dan II	DHKP (Buku)	Ketetapan		Jumlah Ketetapan I dan II	Keterangan
		Buku I	Buku II			Buku I	Buku II		
1	2	3	4	5		6	7	8	9
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 DAN II

Desa/ Kelurahan

No	Desa/Kelurahan	SPPT (lbr)		Jumlah SPPT I dan II	DHKP (Buku)	Ketetapan		Jumlah Ketetapan I dan II	Keterangan
		Buku I	Buku II			Buku I	Buku II		
1	2	3	4	5		6	7	8	9
001	Sektor Perdesaan								
002	Sektor Perkotaan								
dst									
	Jumlah								

PIHAK KEDUA
Yang Menerima
Kepala Desa/ Lurah

.....

PIHAK KESATU
Yang Menyerahkan
Camat

.....

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 22 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT BERITA ACARA PENGEMBALIAN SPPT PBB-2

BERITA ACARA PENGEMBALIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG (SPPT)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB P2)
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2024

NOMOR :

Pada Hari ini Tanggal yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Desa/Kelurahan.....Kecamatan.....Kabupaten Kotawaringin
Timur

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur
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 Kotawaringin Timur sejumlah lembar. Adapun pengembalian SPPT PBB-P2 tersebut dikarenakan (SPPT ganta atau Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan*).

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk dapat dipergunakan 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 1 DAN 2

Desa/Kelurahan

No	Desa/Kelurahan	SPPT (lbr)		Jumlah SPPT Buku 1 dan 2	Keterangan
		Buku 1	Buku 2		
1	2	3	4	5	6
	Sektor Perdesaan				
	Sektor Perkotaan				
	Jumlah				

PIHAK KEDUA
Yang menerima
Kepala Bapenda

NIP.

PIHAK KESATU
Yang menyerahkan
Kepala Desa/Lurah

NIP.

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 22 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :
Telah Menerima Pembayaran PBB Th. dari :
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
: Alamat
: Desa / Kel.

Nomor SPPT (NOP)
Sejumlah : Rp.

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

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

Lembar untuk Wajib Pajak

Tanggal Pembayaran : L.T. :
Jumlah yang Dibayar : L.B. :
Rp.

Tanda Terima dan Cap Bank/Pos

PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :
Telah Menerima Pembayaran PBB Th. dari :
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
: Alamat
: Desa / Kel.

Nomor SPPT (NOP)
Sejumlah : Rp.

Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang Dibayar : Rp.

Lembar untuk Bapenda

Tanda Terima dan Cap Bank/Pos

0008609

PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :
Telah Menerima Pembayaran PBB Th. dari :
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
: Alamat
: Desa / Kel.

Nomor SPPT (NOP)
Sejumlah : Rp.

Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang Dibayar : Rp.

Lembar untuk Bank

Tanda Terima dan Cap Bank/Pos

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR

LAMPIRAN X
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 22 TAHUN 2024
 TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN
 PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

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

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PBB-P2

SURAT PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN

Kepada
 Yth. Bupati Kotawaringin Timur
 Melalui Kepala Badan Pendapatan Daerah
 Di –
 Sampit

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. | SPPT/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.

Sampit,

Wajib Pajak

.....

LAMPIRAN XI
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 22 TAHUN 2024
 TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN
 PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT PELAPORAN PBB-P2

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PBB-P2 TAHUN

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

Sampit,

Mengetahui

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

.....
 NIP.

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR

B. FORMULIR SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Jend. A. Yani No. 14A, Mentawa Baru Ketapang, Kotawaringin Timur,
Kalimantan Tengah 73422, Telepon (0531) 31666, Faksimile (0531) 31666
Laman bappenda.kotimkab.go.id, Pos-el bappenda@kotimkab.go.id

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 SPPT/SKPD yang telah diterima :

- a. SPPT/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.

Sampit,

Mengetahui,
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotawaringin Timur

Wajib Pajak

.....

.....

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 22 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

A. FORMAT SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Jend. A. Yani No. 14A, Mentawa Baru Ketapang, Kotawaringin Timur,
Kalimantan Tengah 73422, Telepon (0531) 31666, Faksimile (0531) 31666
Laman bappenda.kotimkab.go.id, Pos-el bappenda@kotimkab.go.id

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 Kabupaten Kotawaringin Timur.

Sampit,

Mengetahui,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

.....
NIP.

B. FORMAT FORMULIR STPD, SKPDKB DAN SKPDKBT
STPD

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR BADAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p>JL. A.YANI NO. 14A, Telp.0531-31666 Fax.0531-31666 - SAMPIT</p>																								
<p>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN</p>																									
<p>Nomor : _____ Tahun : _____ Tanggal Penerbitan : _____</p>																									
<p>Jumlah pajak yang terhutang yang masih harus dibayar : _____</p>																									
<p>Letak Objek Pajak</p> <p>Kabupaten : Kecamatan : Desa / Kelurahan : Alamat : </p>	<p>Nama dan Alamat Wajib Pajak</p> <p>Nama WP : _____ Kelurahan : _____ Kota : _____ Alamat : _____</p>																								
<p>NOP : <input type="text" value="62"/> <input type="text" value="02"/> <input type="text" value="050"/> <input type="text" value="002"/> <input type="text" value="001"/> <input type="text" value="0509"/> <input type="text" value="0"/></p>	<p>NPWP : _____</p>																								
<p>Perincian pajak yang terutang</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 75%;">Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun 2023</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Telah dibayar tanggal _____</td> <td style="text-align: right;">Rp. 0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pengurangan _____</td> <td style="text-align: right;">Rp. 0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Denda administrasi : bulan x Rp. _____ (angka 5)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)</td> <td></td> </tr> </table>		1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun 2023		2	Telah dibayar tanggal _____	Rp. 0	3	Pengurangan _____	Rp. 0	4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)		5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)		6	Denda administrasi : bulan x Rp. _____ (angka 5)		7	Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1		8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun 2023																								
2	Telah dibayar tanggal _____	Rp. 0																							
3	Pengurangan _____	Rp. 0																							
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)																								
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)																								
6	Denda administrasi : bulan x Rp. _____ (angka 5)																								
7	Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1																								
8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)																								
<p>Tanggal Jatuh Tempo : </p>	<p>Tempat Pembayaran : BAPENDA</p>																								
<p>PERHATIAN</p> <p>1. Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima.</p> <p>2. Apabila setelah tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelelangan dan lelang.</p>	<p>SAMPIT, KEPALA BADAN</p>																								
<p>----- potong disini dan kirim kembali ke BAPENDA Kabupaten Kotawaringin Timur -----</p>																									
<p>Nama WP : NURDIN</p> <p>NPWP : _____</p> <p>NOP : _____</p> <p>NO STP PBB : _____</p> <p>Tanggal Penerbitan : _____</p>	<p>Diterima Tanggal _____</p> <p style="text-align: center;">Penerima</p> <p style="text-align: center;">_____ Nama Lengkap dan tanda tangan</p>																								
<p>Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk BAPENDA Kabupaten Kotawaringin Timur</p>																									

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR BADAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p>JL. A.YANI NO. 14A, Telp.0531-31666 Fax.0531-31666 - SAMPIT</p>																								
<p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN</p>																									
<p>Nomor : _____ Tahun : _____ Tanggal Penerbitan : _____</p>																									
<p>Jumlah pajak yang terhutang yang masih harus dibayar : _____</p>																									
<p>Letak Objek Pajak</p> <p>Kabupaten : Kecamatan : Desa / Kelurahan : Alama* : </p>	<p>Nama dan Alamat Wajib Pajak</p> <p>Nama WP : _____ Kelurahan : _____ Kota : _____ Alamat : _____</p>																								
<p>NOP : <input type="text" value="62"/> <input type="text" value="02"/> <input type="text" value="050"/> <input type="text" value="002"/> <input type="text" value="001"/> <input type="text" value="0505"/> <input type="text" value="0"/></p>	<p>NPWP : _____</p>																								
<p>Perincian pajak yang terutang</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 75%;">Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD* Tahun : _____</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Telah dibayar tanggal _____</td> <td style="text-align: right;">Rp. 0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pengurangan _____</td> <td style="text-align: right;">Rp. 0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Denda administrasi : bulan x Rp. _____ (angka 5)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)</td> <td></td> </tr> </table>		1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD* Tahun : _____		2	Telah dibayar tanggal _____	Rp. 0	3	Pengurangan _____	Rp. 0	4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)		5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)		6	Denda administrasi : bulan x Rp. _____ (angka 5)		7	Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1		8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD* Tahun : _____																								
2	Telah dibayar tanggal _____	Rp. 0																							
3	Pengurangan _____	Rp. 0																							
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)																								
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)																								
6	Denda administrasi : bulan x Rp. _____ (angka 5)																								
7	Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1																								
8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)																								
<p>Tanggal Jatuh Tempo : _____</p>	<p>Tempat Pembayaran : BAPENDA</p>																								
<p style="text-align: center;">PERHATIAN</p> <p>1. Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima.</p> <p>2. Apabila setelah tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksana: _____ elang.</p>	<p>SAMPIT, KEPALA BADAN</p>																								
<p>----- potong disini dan kirim kembali ke BAPENDA Kabupaten Kotawaringin Timur -----</p>																									
<p>Nama WP : NPWPD : NOP : NO STP PBB : Tanggal Penerbitan : _____</p>	<p>Diterima Tanggal _____ _____ Penerima _____ Nama Lengkap dan tanda tangan</p>																								
<p>Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk BAPENDA Kabupaten Kotawaringin Timur</p>																									

SKPKBKT

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR BADAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p>JL. A.YANI NO. 14A, Telp.0531-31666 Fax.0531-31666 - SAMPIT</p>																								
<p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN</p>																									
Nomor : _____ Tahun : _____ Tanggal Penerbitan : _____																									
Jumlah pajak yang terhutang yang masih harus dibayar : _____																									
<p>Letak Objek Pajak</p> Kabupaten : _____ Kecamatan : _____ Desa / Kelurahan : _____ Alamat : _____	<p>Nama dan Alamat Wajib Pajak</p> Nama WP : _____ Kelurahan : _____ Kota : _____ Alamat : _____																								
NOP : <input type="text" value="62"/> <input type="text" value="02"/> <input type="text" value="050"/> <input type="text" value="002"/> <input type="text" value="001"/> <input type="text" value="0505"/> <input type="text" value="0"/>	NPWP : _____																								
<p>Perincian pajak yang terutang</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 75%;">Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD* Tahun 2023</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Telah dibayar tanggal _____</td> <td style="text-align: right;">Rp. 0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pengurangan _____</td> <td style="text-align: right;">Rp. 0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Denda administrasi : bulan x Rp. _____ (angka 5)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)</td> <td></td> </tr> </table>		1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD* Tahun 2023		2	Telah dibayar tanggal _____	Rp. 0	3	Pengurangan _____	Rp. 0	4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)		5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)		6	Denda administrasi : bulan x Rp. _____ (angka 5)		7	Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1		8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD* Tahun 2023																								
2	Telah dibayar tanggal _____	Rp. 0																							
3	Pengurangan _____	Rp. 0																							
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)																								
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)																								
6	Denda administrasi : bulan x Rp. _____ (angka 5)																								
7	Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1																								
8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)																								
Tanggal Jatuh Tempo : _____	Tempat Pembayaran : BAPENDA																								
<p>PERHATIAN</p> 1. Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksana _____ elang.	SAMPIT, KEPALA BADAN																								
----- potong disini dan kirim kembali ke BAPENDA Kabupaten Kotawaringin Timur -----																									
Nama WP : _____ NPWP : _____ NOP : _____ NO STP PBB : _____ Tanggal Penerbitan : _____	Diterima Tanggal _____ Penerima _____ _____ Nama Lengkap dan tanda tangan																								
Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk BAPENDA Kabupaten Kotawaringin Timur																									

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR

B. PERMOHONAN MUTASI KOLEKTIF



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

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

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotawaringin Timur
di -
SAMPIT

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Kepala Desa/Lurah *) :.....
Kecamatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ditetapkan pajaknya tidak melebihi Rp.500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan mutasi/ perubahan data objek/ subjek pajak untuk SPPT PBB-P2 Tahun Karena peralihan ha katas 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 kartu tanda penduduk atau identitas lainnya dari Wajib Pajak.
3. SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani.
4. Melampirkan asli SPPT tahun berjalan.
5. Telah melunasi PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir.
6. Fotokopi bukti kepemilikan/ hak pengelolaan/ hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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		Nomor SPPT Lama	LETAK OBJEK			STATUS	PEKERJAAN	NAMA	ALAMAT			Nomor KTP	LUAS M2	KODE ZNT		Jenis Tanah	
		Blok	NOP		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	19	

MENGETAHUI :
CAMAT

.....

.....
KEPALA DESA/LURAH

.....

Petunjuk pengisian SPOP Kolektif :

Kolom 1	: diisi angka (1 ... dst);
Kolom 2	: diisi petugas Badan Pendapatan Daerah;
Kolom 3 dan 4	: diisi angka sesuai NOP yang diajukan;
Kolom 5	: diisi angka sesuai SPPT yang berkenaan;
Kolom 6, 7 dan 8	: diisi sesuai letak objek pajak;
Kolom 9	: diisi sesuai daftar pilihan 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa
Kolom 10	: diisi sesuai daftar pilihan 1. PNS 2. TNI/POLRI 3. Pensiunan 4. Badan 5. Lainnya
Kolom 11	: cukup jelas
Kolom 12, 13 dan 14	: diisi sesuai alamat wajib pajak;
Kolom 15	: cukup jelas;
Kolom 16	: cukup jelas;
Kolom 17	: diisi petugas Badan Pendapatan Daerah;
Kolom 18	: diisi sesuai daftar pilihan 1. Tanah dan Bangunan 2. Kavling siap bangun 3. Tanah Kosong 4. Fasilitas Umum
Kolom 19	: cukup jelas

DAFTAR PERUBAHAN DATA OBJEK/SUBJEK PBB-P2
 PROVINSI : () KALIMANTAN TENGAH
 KABUPATEN : () KOTAWARINGIN TIMUR
 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	PEKERJAA	NAMA	ALAMAT			BUMI				BANGUNAN		
						Luas	JT	Luas (m ²)				Nama Jalan Nomor Blok/Kavling Dusun	RT	RW	Nomor KTP	LUAS M ²	KODE ZNT	Jenis Tanah	LUAS M ²	Jumlah Bangunan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	

MENGETAHUI :
 CAMAT

.....

.....
 KEPALA DESA/LURAH

.....

Petunjuk pengisian SPOP Kolektif :

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

PETUNJUK PENGISIAN:

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

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR

5. Fotokopi bukti Pembayaran PBB-P2 (STTS/bukti pembayaran lain yang sah) tahun terakhir.
 6. Fotokopi bukti kepemilikan/pengelolaan/penguasaan atas bumi dan/atau bangunan.
- Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.



*) coret yang tidak perlu

.....
Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)

7. Surat keterangan ukuran masing-masing sisi tanah (untuk tanah yang belum bersertifikat).

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....
Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)

*) coret yang tidak perlu

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

HALIKINNOR

C. FORMULIR PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT-KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....

Jl.....
e-mail :

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

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotawaringin Timur
di –
TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi 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 :
yang dipilih

Beri tanda X pada kolom

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

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT.....

.....,
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

D. FORMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN SPPT/SKPD/STPD-KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....

Jl.....
e-mail :.....

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

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotawaringin Timur
di -

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi 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 :
yang dipilih

Beri tanda X pada kolom

1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pengurangan yang ditandatangani kepala Desa/ Lurah dan diketahui Camat.
2. Fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lainnya dari Wajib Pajak.
3. Melampirkan asli SPPT tahun berjalan.
4. Fotokopi dokumen lainnya yang mendukung.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT.....

.....,
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

HALIKINNOR



B. FORMULIR PERMOHONAN PENGHAPUSAN/PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF SECARA KOLEKTIF



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

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

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotawaringin Timur
di -
TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :

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

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

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

Dengan alasan: *Beri tanda X pada kolom yang dipilih*

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

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

- 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pengurangan yang ditandatangani kepala Desa/ Lurah dan diketahui Camat.
 - 2. Fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lainnya dari Wajib Pajak.
 - 3. Fotokopi SPPT/SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) PBB-P2 tahun pajak yang dikenakan.
 - 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

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

HALIKINNOR

B. FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....

Jl.....
e-mail :.....

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

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotawaringin Timur
di -
TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ditetapkan pajaknya tidak melebihi Rp.500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan pembetulan atas SPPT PBB-P2 Tahun Dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula :
yang dipilih

Beri tanda X pada kolom

1. Daftar perubahan data objek/subjek pajak yang diisi secara lengkap dan ditandatangani kepala Desa/ Lurah dan diketahui Camat.
2. Fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lainnya dari Wajib Pajak.
3. SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani.
4. Melampirkan asli SPPT tahun berjalan.
5. Telah melunasi PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir.
6. Fotokopi bukti kepemilikan/ hak pengelolaan/ hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT.....

.....
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,


HALIKINNOR

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 22 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMULIR BERITA ACARA PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Jend. A. Yani No. 14A, Mentawa Baru Ketapang, Kotawaringin Timur, Kalimantan Tengah 73422,
Telepon (0531) 31666, Faksimile (0531) 31666
Laman bappenda.kotimkab.go.id, Pos-el bappenda@kotimkab.go.id

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor :

Berdasarkan pemeriksaan kantor dan di lapangan, sesuai surat tugas:

Pemeriksaan di Kantor Nomor : Tanggal :

Pemeriksaan di Lapangan Nomor : Tanggal :

Telah dilakukan penelitian di kantor pada tanggal sampai dengan tanggal

Terhadap permohonan Pengajuan Keberatan.

Melalui surat nomor Tanggal yang diterima Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur 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 Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

3. 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

Sampit,

Menyetujui
Wajib Pajak

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

(.....)

(.....)

(.....)

KEPALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Mengetahui,
KEPALA BIDANG...

KEPALA SUB BIDANG...

(.....)

(.....)

(.....)

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR

LAMPIRAN XXI
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 22 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT LHP



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Jend. A. Yani No. 14A, Mentawa Baru Ketapang, Kotawaringin Timur, Kalimantan Tengah
73422, Telepon (0531) 31666, Faksimile (0531) 31666
Laman bappenda.kotimkab.go.id, Pos-el bappenda@kotimkab.go.id

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Nomor :

Berdasarkan pemeriksaan kantor dan di lapangan, sesuai surat tugas:

Pemeriksaan di Kantor Nomor : Tanggal :

Pemeriksaan di Lapangan Nomor : Tanggal :

Telah dilakukan penelitian di kantor pada tanggal sampai dengan tanggal

Terhadap permohonan Pengajuan Keberatan.

Melalui surat nomor Tanggal yang diterima Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur 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 Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
3. 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

Menyetujui
Wajib Pajak

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

(.....)

(.....)

(.....)

KEPALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Mengetahui,
KEPALA BIDANG ...

KEPALA SUB BIDANG...

(.....)

(.....)

(.....)

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR

LAMPIRAN XXII
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 22 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

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

 **PEMBERITAHUAN**
Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor : Tahun 2024

**TANAH DAN BANGUNAN INI
BELUM MELUNASI PBB-P2**

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

TERHITUNG SEJAK TANGGAL :

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,


HALIKINNOR