



SALINAN

BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan menjamin kepastian hukum terhadap pungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- b. bahwa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang dapat membiayai pelaksanaan pembangunan di daerah;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 88 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 192, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34

- Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 16);
15. 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);
16. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2023 Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. BPKPD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna.
6. Kepala BPKPD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna.
7. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan dipergunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komaditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik, atau organisasi lainnya, Lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif, dan bentuk usaha tetap.
9. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
11. 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.
12. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten/kota.
13. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/ atau laut.
14. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah tabel untuk menilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama, biaya komponen material, dan biaya komponen fasilitas, untuk setiap jenis penggunaan bangunan.
15. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.

16. Penetapan NJOP Berupa Tanah adalah sebesar nilai konversi setiap NIR ke dalam klasifikasi, penggolongan dan ketentuan nilai jual permukaan bumi (tanah).
17. Penilaian Massal adalah penilaian yang sistematis untuk sejumlah objek pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur standar, yang disebut Computer Assisted Valuation (CAV) dan/atau Computer Assisted for Mass Appraisal (CAMA).
18. Penilaian Individual adalah penilaian terhadap objek pajak kriteria tertentu dengan cara memperhitungkan semua karakteristik objek pajak yang disusun dalam laporan penilaian.
19. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas 1 (satu) atau lebih objek pajak yang mempunyai satu NIR yang sama, dan dibatasi oleh batas penguasaan/ pemilikan objek pajak dalam satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
20. Penetapan Pajak secara jabatan adalah penetapan besarnya pajak terutang yang dilakukan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
21. Pendaftaran adalah serangkaian kegiatan untuk menghimpun informasi secara komprehensif terkait objek dan subjek PBB-P2 dengan cara mengisi formulir isian tertentu.
22. Pendataan adalah semua kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek PBB-P2 sebagai salah satu bahan yang digunakan dalam menetapkan besarnya PBB-P2 terutang.
23. Penetapan adalah kegiatan yang dilakukan oleh fiskus untuk menentukan besaran pajak terutang antara lain: Penetapan NJOP, SPPT, SKPD, dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB).
24. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disebut 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/atau biaya komponen fasilitas bangunan.
25. Objek Pajak Umum adalah objek pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria-kriteria tertentu.
26. Objek Pajak Khusus adalah objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus seperti: lapangan golf, pelabuhan laut, pelabuhan udara, jalan tol, pompa bensin dan lain-lain.

27. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan Peraturan dan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah.
28. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP adalah Surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subjek pajak dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan Peraturan dan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
30. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
32. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
33. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
34. Putusan Banding adalah keputusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
35. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan, dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.

36. 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 Perpajakan Daerah.
37. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
38. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.
39. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa Pajak, adalah pegawai negeri sipil dilingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala BPKPD atas nama Bupati yang diberitugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan pajak.
40. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disebut SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan Pemeriksaan.
41. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Dearah.
42. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan ditempat kedudukan, ditempat Objek Pajak, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Perangkat Daerah.
43. Tanda Pengenal adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Bupati yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak.
44. Tenaga Ahli adalah Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil yang memiliki keahlian di bidang perpajakan atau keahlian dibidang tertentu yang ditunjuk oleh BPKPD untuk membantu Pemeriksaan.
45. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan dan ditemukan, hasil peninjauan, pengujian dan/atau penilaian yang dilakukan, dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.

46. Data yang dikelola secara elektronik adalah data yang bentuknya elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam disket, *compact disk*, *tape backup*, *hard disk*, atau media penyimpanan elektronik lainnya.
47. Penyegehan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
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. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dan hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak yang sama
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. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
52. Surat Pemberitahuan Untuk Hadir yang selanjutnya disingkat SPUH adalah surat yang disampaikan kepada Wajib Pajak yang berisi mengenai pemberian kesempatan kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam waktu yang telah ditetapkan guna memberikan keterangan dan/atau memperoleh penjelasan mengenai hasil penelitian Keberatan dari tim peneliti keberatan.
53. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
54. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang

selanjutnya disingkat SPMKP PBB-P2 adalah Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala BPKPD untuk membayar kelebihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

55. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.

BAB II PENDAFTARAN, PENDATAAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 2

- (1) Pendaftaran dilakukan dengan menggunakan SPOP dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP).
- (2) Untuk Objek Pajak Khusus, data-data tambahan menggunakan Lembar Kerja Objek Khusus ataupun dengan lembar catatan lain untuk menampung informasi tambahan sesuai keperluan penilaian masing-masing objek pajak.
- (3) Formulir SPOP, Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan Lembar Kerja Objek Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Pendaftaran objek PBB-P2 dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi SPOP.
- (2) Wajib Pajak yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dalam kolom yang tersedia dalam SPOP.
- (3) SPOP sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan BPKPD yang wilayah kerjanya meliputi letak objek Pajak, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterima SPOP oleh Subjek atau kuasanya.
- (4) Formulir SPOP disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di BPKPD atau di tempat-tempat lain yang ditunjuk.

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan Pendaftaran objek pajak baru yang disampaikan BPKPD dengan melampirkan:
 - a. data perorangan:
 1. surat keterangan dari desa/kelurahan belum terdftar pajak/surat kepemilikan objek pajak lainnya;

2. fotokopi kartu tanda penduduk; dan/atau
3. fotokopi kartu keluarga.
- b. data Badan Usaha:
 1. akta Pendirian;
 2. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk; dan/atau
 4. fotokopi kartu keluarga.
- (2) Petugas penerima berkas meneliti kelengkapan persyaratan permohonan Pendaftaran objek Pajak baru.
- (3) Dalam hal berkas permohonan Pendaftaran sudah lengkap, petugas akan meneruskan kepada petugas Pendaftaran.
- (4) Petugas Pendaftaran meneruskan berkas permohonan Pendaftaran kepada Pejabat yang membidangi Pendaftaran untuk dilakukan Penelitian kantor dan/atau Penelitian lapangan.
- (5) Pejabat yang membidangi Pendaftaran menerima berkas permohonan Pendaftaran, melakukan Penelitian kantor dan/atau Penelitian lapangan, dan membuat konsep berita acara penelitian.
- (6) Pejabat yang menangani Pendaftaran mempelajari dan memaraf konsep berita acara Penelitian, kemudian menyampaikan kepada pejabat terkait yang berwenang menetapkan berita acara Penelitian.
- (7) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. *mereview*;
 - b. menetapkan dan menandatangani berita acara Penelitian;
 - c. menyampaikan kepada pejabat yang menangani pemutakhiran data; dan
 - d. menugaskan petugas terkait untuk melakukan proses tersebut.
- (8) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf d melakukan:
 - a. pemutakhiran data;
 - b. perekaman data SPOP/Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak;
 - c. mencetak Daftar Hasil Rekaman;
 - d. melakukan pencocokan antara SPOP/Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan Daftar Hasil Rekaman;
 - e. *men-generate* produk keluaran (spooling SPPT, Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran dan STTS); dan
 - f. meneruskan berkas permohonan Pendaftaran kepada pejabat terkait untuk dicetak dalam bentuk konsep Surat Keputusan.
- (9) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf f menyetujui dan memaraf konsep surat keputusan, kemudian menyampaikan kepada Kepala BPKPD atau pejabat lainnya yang ditunjuk; dan

- (10) Kepala BPKPD atau pejabat lainnya yang ditunjuk *mereview*, menetapkan, dan menandatangani Surat Keputusan.

Bagian Kedua Pendataan

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan kegiatan Pendataan dapat dilakukan dengan 3 (tiga) alternatif sebagai berikut:
 - a. Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP Pendataan;
 - b. Pendataan dengan identifikasi objek pajak Pendataan; dan
 - c. Pendataan dengan verifikasi data objek pajak.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang pada umumnya belum/tidak mempunyai peta, merupakan daerah terpencil, atau mempunyai potensi PBB relatif kecil.
- (3) Pelaksanaan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebagai berikut:
 - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP perorangan dengan ketentuan:
 1. menyebarkan SPOP langsung kepada Subjek Pajak atau kuasanya; dan
 2. berpedoman pada sket/peta blok yang telah ada.
 - b. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP kolektif dengan ketentuan:
 1. untuk daerah yang potensi PBB relatif lebih kecil;
 2. cakupan wilayah dan objek pajaknya luas;
 3. SPOP disebarkan melalui aparat desa/kelurahan; dan
 4. membuat sket/peta blok.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang sudah mempunyai peta garis/peta foto yang dapat menentukan posisi relatif objek pajak tetapi tidak mempunyai data administrasi pembukuan PBB-P2.
- (5) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dilaksanakan untuk:
 - a. daerah/wilayah yang telah memiliki peta garis/peta foto;
 - b. telah memiliki sket peta desa/kelurahan; dan
 - c. telah memiliki data administrasi pembukuan PBB-P2 secara lengkap.

Pasal 6

- (1) Tahap Pendataan PBB-P2 dilakukan setelah proses Pendaftaran berupa penyampaian SPOP kepada Wajib

Pajak, pengisian SPOP, serta pengembalian SPOP telah dilakukan.

- (2) Tahap Pendataan meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. memperoleh data objek dan subjek PBB-P2;
 - b. mengumpulkan data objek dan subjek PBB; dan
 - c. melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek PBB-P2.
- (3) Proses Pendataan dilakukan oleh BPKPD yang digunakan sebagai salah satu bahan dalam menetapkan besarnya PBB-P2 terhutang.

Pasal 7

- (1) Tahapan Pendataan PBB-P2 terdiri atas 3 (tiga) tahap:
 - a. tahap persiapan;
 - b. tahap pekerjaan lapangan; dan
 - c. tahap pekerjaan kantor.
- (2) Tahap Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. proses inventarisasi semua data dan informasi yang diperlukan;
 - b. menentukan sasaran dan daerah/wilayah mana yang akan diadakan kegiatan Pendataan dengan memperhatikan potensi Pajak dan perkembangan wilayah;
 - c. data dan informasi yang dikumpulkan antara lain meliputi:
 1. seluas wilayah;
 2. perkiraan luas tanah yang dapat dikenakan PBB-P2;
 3. luas tanah yang sudah dikenakan PBB-P2;
 4. luas Bangunan yang sudah dikenakan PBB-P2;
 5. jumlah penduduk;
 6. jumlah Wajib Pajak yang sudah terdaftar;
 7. jumlah objek Pajak yang sudah terdaftar;
 8. jumlah pokok ketetapan pajak tahun sebelumnya;
 9. perkiraan harga jual tanah tertinggi dan terendah per meter persegi dalam satu desa/kelurahan;
 10. harga bahan bangunan dan standar upah yang berlaku; dan
 11. peta dan data pembukuan PBB-P2.
 - d. menyusun Rencana Kerja yang meliputi:
 1. sasaran dan volume pekerjaan;
 2. alternatif kegiatan;
 3. standar prestasi petugas;
 4. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 5. organisasi dan jumlah pelaksana;
 6. jumlah biaya yang diperlukan; dan
 7. hasil akhir.
 - e. pengadaan sket, peta desa/kelurahan, dan sarana pendukung lainnya jenis sket/peta desa/kelurahan.

- f. pembuatan konsep sket/peta desa/kelurahan dengan tahapan sebagai berikut:
 1. orientasi lapangan yaitu mencocokkan keadaan yang tergambar pada konsep sket/peta desa/kelurahan dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan;
 2. penentuan batas blok penentuan batas blok harus memperhatikan karakteristik fisik yang tidak berubah dalam kurun waktu yang lama; dan
 3. pemberian Nomor blok yaitu penomoran blok yang sistematis dan memudahkan untuk dibaca.
 - g. penyusunan DBKB untuk mempermudah penghitungan NJOP Bangunan yang terdiri atas 3 (tiga) komponen yaitu:
 1. komponen utama;
 2. komponen material; dan
 3. komponen fasilitas.
 - h. melakukan koordinasi dengan Pemerintah Daerah sekitar dan instansi lainnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan pembentukan basis data; dan
 - i. melakukan sosialisasi kepada masyarakat rencana tentang kegiatan pendataan objek dan Wajib Pajak.
- (3) Tahap pekerjaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. pengumpulan data objek dan Subjek Pajak serta pemberian NOP; dan
 - b. penyerahan dan penelitian hasil pekerjaan lapangan.
- (4) Tahap pekerjaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan:
- a. penelitian data masukan yang meliputi:
 1. penelitian data masukan terhadap pengisian SPOP dan formulir data harga jual diisi dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan dan net konsep/peta blok digambar sesuai dengan petunjuk teknis pengukuran dan identifikasi objek PBB.
 2. pembendelan SPOP dan formulir-formulir data pasar;
 3. perekaman data Zona Nilai Tanah, DBKB, SPOP;
 4. pengawasan kualitas data memuat daftar rincian data tentang objek dan Subjek Pajak serta besarnya nilai objek Pajak sebagai hasil dari perekaman data di validasi;
 5. penyimpanan bendel SPOP dan formulir-formulir data pasar yang telah direkam ke dalam komputer;

6. pembuatan dan penyimpanan sket/peta blok, peta digital, sket/peta Zona Nilai Tanah dan penyimpanan sket/peta;
7. pemutakhiran data dalam proses pembentukan basis data;
8. produk keluaran yang terdiri dari:
 - a) peta blok manual dan/atau digital;
 - b) peta desa/kelurahan manual dan/atau digital;
 - c) peta Zona Nilai Tanah; dan
 - d) Daftar Hasil Rekaman yang telah divalidasi.

Bagian Ketiga Penilaian

Pasal 8

- (1) Penetapan NJOP diperoleh melalui proses penilaian.
- (2) NJOP hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibedakan menjadi:
 - a. NJOP Bumi;
 - b. NJOP Bangunan Objek Pajak Umum; dan/ atau
 - c. NJOP Bangunan Objek Pajak Khusus.

Pasal 9

- (1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a merupakan hasil perkalian antara total luas areal objek Pajak yang dikenakan dengan NJOP per meter persegi.
- (2) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi NIR per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.
- (3) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dihitung melalui Penilaian Massal atau Penilaian Individual.
- (4) Klasifikasi NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

- (1) NJOP Bangunan merupakan hasil perkalian antara total luas Bangunan dengan NJOP Bangunan per meter persegi.
- (2) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi nilai Bangunan per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP.
- (3) NJOP Bangunan Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dihitung baik melalui Penilaian Massal maupun Penilaian Individual.
- (4) NJOP Bangunan Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dihitung melalui Penilaian Individual.

- (5) Penilaian Individual untuk Bangunan Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam hal Penilaian Massal tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat.
- (6) Klasifikasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Keputusan Bupati.

Pasal 11

- (1) Penilaian Massal dan Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dilakukan dengan membentuk Nilai Indikasi Rata-Rata dalam setiap Zona Nilai Tanah.
- (2) Nilai Indikasi Rata-Rata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.

Pasal 12

- (1) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dilakukan dengan menyusun DBKB untuk setiap jenis penggunaan Bangunan.
- (2) Jenis penggunaan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan atas:
 - a. perumahan;
 - b. perkantoran;
 - c. pabrik;
 - d. toko/apotek/pasar/ruko;
 - e. rumah sakit/klinik;
 - f. olah raga/rekreasi;
 - g. hotel/restoran/wisma;
 - h. bengkel/gudang/pertanian;
 - i. gedung pemerintah;
 - j. bangunan tidak kena pajak;
 - k. bangunan parkir;
 - l. apartemen/kondominium;
 - m. pompa bensin (kanopi);
 - n. tangki minyak; dan
 - o. gedung sekolah.

Pasal 13

Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dan ayat (5) dapat dilakukan dengan cara:

- a. membandingkan dengan nilai Bangunan lain yang sejenis;
- b. menghitung nilai perolehan baru Bangunan dikurangi dengan penyusutan; atau
- c. menghitung pendapatan dalam satu tahun dari pemanfaatan Bangunan yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi.

Pasal 14

- (1) Penilai PBB-P2 paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. minimal lulusan program diploma I (satu) dengan pangkat serendah-rendahnya pengatur muda dengan golongan II/a atau minimal lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas dengan pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda Tingkat I dengan golongan II/b;
 - b. telah mendapat pendidikan dan/ atau pelatihan teknis terkait Penilaian PBB-P2 serta memiliki keterampilan sebagai Penilai;
 - c. cermat dan seksama keterampilan sebagai Penilai;
 - d. tidak sedang menduduki jabatan struktural, pemeriksa, penelaah keberatan atau juru sita; dan
 - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara.
- (2) Dalam hal kriteria Penilai tidak dapat dipenuhi dari Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dilakukan/dapat melakukan kerjasama dengan instansi teknis terkait yang memiliki kompetensi dalam bidang penilaian.

Bagian Keempat Penetapan

Pasal 15

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Besarnya NJOP ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Bupati.
- (4) Keputusan Bupati dapat mencantumkan tabel klasifikasi nilai tanah dan bangunan dan tabel DBKB sebagai dasar Penetapan NJOP Tanah dan Bangunan.
- (5) NJOP Objek pajak PBB-P2 yang tidak bersifat khusus ditentukan berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang diperoleh dari hasil penilaian secara massal.
- (6) Penetapan NJOP berupa Tanah adalah sebesar nilai konversi setiap nilai indikasi rata-rata ke dalam klasifikasi, penggolongan dan ketentuan nilai jual permukaan Bumi (tanah).
- (7) NJOP berupa 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.
- (8) Objek pajak tertentu yang bersifat khusus, NJOP dapat ditentukan berdasarkan nilai pasar yang dilakukan oleh pejabat penilai atau pejabat yang ditunjuk secara individual.

- (9) Besarnya Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPK) ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (10) Untuk setiap objek pajak dibawah NJOP pada ayat (1) ditetapkan Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) untuk setiap objek pajak.

Pasal 16

- (1) NJOP sebagai dasar perhitungan PBB terutang.
- (2) Pemberitahuan PBB-P2 terutang diterbitkan SPPT dan/atau SKPD.
- (3) Penerbitan SKPD dapat dilakukan dalam hal-hal sebagai berikut:
 - a. SPOP tidak disampaikan dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Bupati sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan
 - b. berdasarkan hasil Pemeriksaan atas kekurangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

BAB III

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 17

- (1) Setelah Wajib Pajak menerima ketetapan Pajak dengan mendapatkan SPPT atau SKPD, harus menyelesaikan pembayaran kewajiban Pajak terutangnya kepada daerah sebelum jatuh tempo pembayaran dan penyetoran yang sudah ditentukan berakhir.
- (2) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran pajak terutang ditetapkan 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT atau SKPD.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1, 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.
- (4) Dalam pembayaran PBB-P2, Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran dengan cara sebagai berikut:
 - a. pembayaran melalui tempat pembayaran yang ditunjuk pembayaran dan penyetoran Pajak dilakukan di Kas Daerah melalui sebuah layanan pada loket/ *teller*;
 - b. pembayaran melalui tempat pembayaran elektronik; dan/atau

- c. dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 18

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Sistem pembayaran *online* PBB-P2, Bupati menunjuk bank umum pemerintah sebagai pelaksana operasional sistem *online*.
- (2) Pelaksanaan operasional sistem *online* oleh bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui kerja sama dengan Perangkat Daerah.
- (3) Mekanisme tata cara pembayaran PBB-P2 dengan bank yang ditunjuk dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama.

BAB IV PENGURANGAN, PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Bagian Kesatu Bentuk Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan PBB-P2

Pasal 19

- (1) Bupati atau Kepala BPKPD berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan, keringanan, dan pembebasan PBB-P2.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan pajak diajukan terhadap Pajak yang telah ditetapkan dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan.

Pasal 20

- (1) Bupati tanpa permohonan dari Wajib Pajak dapat memberikan pembebasan PBB-P2.
- (2) Pemberian pembebasan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal Objek Pajak terkena bencana.
- (3) Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan PBB-P2 kepada BPKPD.

Pasal 21

- (1) Pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan PBB-P2 oleh Kepala BPKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) yang nilai Pajaknya sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan PBB-P2 yang nilai Pajaknya diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 22

- (1) Pengurangan PBB-P2 diberikan dalam bentuk pengurangan terhadap pokok Pajak.
- (2) Keringanan PBB-P2 diberikan dalam bentuk:
 - a. angsuran pembayaran Pajak; atau
 - b. penundaan pembayaran Pajak.
- (3) Pembebasan PBB-P2 diberikan dalam bentuk pembebasan dari pengenaan pokok Pajak.
- (4) Pemberian keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.

Bagian Kedua

Dasar Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan PBB-P2

Pasal 23

- (1) Pengurangan PBB-P2 diberikan kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak; dan
 - b. kondisi Objek Pajak.
- (2) Keringanan PBB-P2 diberikan kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak; dan
 - b. kondisi Objek Pajak.
- (3) Pembebasan PBB-P2 diberikan kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan kondisi Objek Pajak terkena bencana.

Pasal 24

- (1) Objek Pajak terkena bencana dibedakan menjadi 3 (tiga) kategori dampak bencana yaitu:
 - a. dampak bencana berat, apabila bencana mengakibatkan Objek Pajak bumi dan/atau bangunan paling banyak tersisa 25% (dua puluh lima persen) dari kondisi Objek Pajak berdasarkan laporan yang diketahui Pemerintah Desa;
 - b. dampak bencana sedang, apabila bencana mengakibatkan Objek Pajak bumi dan/atau bangunan paling banyak tersisa 50% (lima puluh persen) dari kondisi Objek Pajak berdasarkan laporan yang diketahui Pemerintah Desa; dan
 - c. dampak bencana ringan, apabila bencana mengakibatkan Objek Pajak bumi dan/atau bangunan paling banyak tersisa 75% (tujuh puluh lima persen) dari kondisi Objek Pajak berdasarkan laporan yang diketahui pemerintah Desa.
- (2) Dalam hal Objek Pajak terkena Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka besaran kategori dampak yang dikenakan didasarkan pada bencana terbesar yang mengenai bumi dan/atau bangunan.

Bagian Ketiga
Kriteria Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan
Pembebasan PBB-P2

Pasal 25

- (1) Pengurangan PBB-P2 diberikan kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan kriteria dan tolok ukur pemberian pengurangan Pajak.
- (2) Besaran pengurangan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan ketentuan kriteria kemampuan membayar Wajib Pajak dan kondisi Objek Pajak.
- (3) Kriteria kemampuan membayar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan:
 - a. tolok ukur Wajib Pajak yang berpenghasilan rendah dan memiliki lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas pengurangan paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen).
 - b. tolok ukur Wajib Pajak yang mengalami kesulitan ekonomi paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen).
 - c. tolok ukur Wajib Pajak veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/duda veteran paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen).
- (4) Kriteria kondisi Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan:
 - a. tolok ukur Nilai Jual Objek Pajak permeter persegi tanah yang dimiliki mengalami kenaikan akibat perubahan lingkungan dalam satu zona nilai tanah paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen).
 - b. tolok ukur Objek Pajak terkena bencana terdiri dari:
 1. Bencana berat pengurangan kurang dari 100% (seratus persen);
 2. Bencana sedang pengurangan paling banyak 50% (lima puluh persen); dan
 3. Bencana ringan pengurangan paling banyak 25% (dua puluh lima persen).
- (5) Dalam hal Wajib Pajak memenuhi lebih dari satu kriteria maka dapat diberikan pengurangan dengan persentase terbesar berdasarkan kriteria yang terpenuhi.
- (6) Kepala BPKPD dalam rangka menentukan besaran pengurangan yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria dan tolok ukur pemberian pengurangan PBB-P2.

Pasal 26

- (1) Keringanan Pajak diberikan kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan kriteria dan tolok ukur pemberian keringanan Pajak.

- (2) Besaran keringanan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan ketentuan kriteria kemampuan membayar Wajib Pajak dan kondisi Objek Pajak.
- (3) Kriteria kemampuan membayar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan:
 - a. Wajib Pajak yang berpenghasilan rendah dan memiliki lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas sangat terbatas pengurangan angsuran atas pembayaran pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dengan angsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
 - b. Wajib Pajak yang mengalami kesulitan ekonomi angsuran atas pembayaran pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dengan pengurangan angsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
 - c. Wajib Pajak veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/duda veteran pengurangan angsuran atas pembayaran pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dengan angsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; dan
 - d. Wajib Pajak yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan dan tidak mampu pengurangan angsuran atas pembayaran pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dengan angsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (4) Kriteria kondisi Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan:
 - a. tolok ukur Nilai Jual Objek Pajak permeter persegi tanah yang dimiliki mengalami kenaikan akibat perubahan lingkungan dalam satu zona nilai tanah pengurangan angsuran atas pembayaran pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dengan angsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; dan
 - b. tolok ukur Objek Pajak terkena bencana berat, sedang, ringan pengurangan angsuran atas pembayaran pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dengan angsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak memenuhi lebih dari satu kriteria maka dapat diberikan keringanan dengan persentase terbesar berdasarkan kriteria yang terpenuhi.
- (6) Kepala BPKPD dalam rangka menentukan besaran keringanan yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria dan tolok ukur pemberian keringanan PBB-P2.

Pasal 27

- (1) Pembebasan PBB-P2 diberikan kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan kriteria kondisi Objek Pajak dengan tolok ukur Objek Pajak terkena dampak bencana berat.
- (2) Kepala BPKPD dalam rangka menentukan pembebasan PBB-P2 yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria dan tolok ukur pemberian pembebasan PBB-P2.

Bagian Keempat

Besaran Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan dan Penghapusan Sanksi Administratif PBB-P2

Pasal 28

- (1) Bupati atau Kepala BPKPD berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan PBB-P2 yang terutang.
- (2) Dasar pemberian pengurangan, atau penghapusan atas pengenaan sanksi administratif PBB-P2 diberikan karena kesalahan yang dilakukan oleh petugas Pajak.

Pasal 29

- (1) Pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) ditetapkan oleh Kepala BPKPD.
- (2) Pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 30

- (1) Wajib Pajak dapat diberikan pengurangan sanksi administratif PBB-P2 kurang dari 100% (seratus persen) atau penghapusan atas pengenaan sanksi administratif.
- (2) Penghapusan atas pengenaan sanksi administratif Pajak tidak dapat diberikan untuk permohonan yang kedua dan seterusnya atas Objek Pajak yang sama.

Pasal 31

- (1) Pemohon mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi PBB-P2 secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPKPD dengan dilampiri persyaratan administrasi.
- (2) Pengajuan permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan, dan pengurangan atau penghapusan administrasi PBB-P2 dapat dilakukan secara individu atau kolektif.
- (3) Pengajuan permohonan pengurangan, keringanan,

pembebasan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi PBB-P2 secara kolektif melalui Kepala Desa/Lurah apabila besaran pajak terutang paling tinggi sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per Wajib Pajak.

Pasal 32

- (1) Dokumen persyaratan administrasi pengajuan permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan PBB-P2 sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak yang berpenghasilan rendah, berupa:
 1. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa:
 - a. hasil pertanian, perkebunan, perikanan, atau peternakan sangat terbatas; dan
 - b. penghasilan Wajib Pajak rendah.
 2. fotokopi SPPT; dan
 3. kartu miskin dan/atau surat keterangan bahwa Wajib Pajak tidak mampu dari kepala desa.
 - b. Wajib Pajak yang mengalami kesulitan ekonomi, berupa:
 1. fotokopi akta pendirian usaha;
 2. fotokopi laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan 2 (dua) tahun terakhir;
 3. fotokopi SPPT;
 4. PPh tahun berjalan; dan
 5. kartu miskin dan/atau surat keterangan bahwa Wajib Pajak tidak mampu dari kepala desa/Lurah.
 - c. Wajib Pajak veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/duda berupa:
 1. fotokopi Kartu Tanda Anggota Veteran, atau fotokopi Surat Keputusan tentang Pengakuan, Pengesahan, dan Penganugerahan Gelar Kehormatan dari pejabat yang berwenang; dan
 2. fotokopi SPPT.
 - d. Wajib Pajak yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, berupa:
 1. fotokopi surat keputusan pensiun;
 2. fotokopi SPPT; dan
 3. kartu miskin dan/atau surat keterangan bahwa Wajib Pajak tidak mampu dari Kepala Desa/Lurah.
- (2) Persyaratan pengajuan permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan PBB-P2 yang diajukan secara perseorangan dalam hal Objek Pajaknya terkena bencana alam adalah sebagai berikut:
 - a. surat pernyataan Wajib Pajak yang menyatakan Objek Pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa diketahui Kepala Desa dan Camat; dan

- b. surat keterangan adanya bencana dari Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.
- (3) Persyaratan administrasi pengajuan permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan PBB-P2 untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh pengurus Legion Veteran Republik Indonesia (LVRI) atau organisasi terkait lainnya adalah sebagai berikut:
 - a. persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c; dan
 - b. surat keterangan bahwa yang bersangkutan merupakan anggota Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) dari Kepala Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI).
- (4) Persyaratan administrasi pengajuan permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan PBB-P2 untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh kepala desa sebagai berikut:
 - a. fotokopi SPPT;
 - b. surat kuasa;
 - c. surat pernyataan Kepala Desa bahwa Wajib Pajak benar-benar mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan Pajak; dan
 - d. kartu miskin dan/atau surat keterangan bahwa Wajib Pajak tidak mampu dari Kepala Desa/Lurah.

Pasal 33

- (1) BPKPD melakukan pemeriksaan berkas permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan pajak atau pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.
- (2) BPKPD dalam melaksanakan pemeriksaan berkas permohonan dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (3) Hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan Bupati atau Kepala BPKPD untuk menerima atau menolak permohonan.
- (4) Keputusan Bupati atau Kepala BPKPD atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan pajak, atau pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi diberikan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 secara lengkap dan benar.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan PBB-P2 atau pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dianggap diterima.

Bagian Kelima
Pembetulan PBB-P2

Pasal 34

- (1) Kepala BPKPD atas nama Bupati karena jabatannya dapat:
 - a. membetulkan SPPT/SKPD/STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
 - b. membatalkan SPPT/SKPD/STPD yang tidak benar; dan
 - c. mengurangi atau menghapus sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan.
- (2) Kepala BPKPD atas nama Bupati atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi SPPT/SKPD/STPD.

Pasal 35

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara Petugas BPKPD dan Wajib Pajak, yaitu:

- a. kesalahan tulis antara lain kesalahan penulisan NJOP/NPWP, nama, alamat, luas tanah dan/atau bangunan;
- b. kesalahan tulis/hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, dan sanksi administratif.

Pasal 36

- (1) Permohonan pembetulan atas SPPT dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif.
- (2) Permohonan pembetulan atas SPPT/SKPD/STPD hanya dapat diajukan oleh wajib Pajak atau kuasanya secara perorangan.

Pasal 37

- (1) Permohonan pembetulan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT/SKPD/STPD/ Surat Keputusan Keberatan;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Kepala BPKPD; dan
 - d. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa.

- (2) Permohonan pembetulan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas; dan
 - c. diajukan kepada Kepala BPKPD melalui Lurah/Kepala Desa setempat.
- (3) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah:
 - a. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak;
 - b. tanggal stempel pos, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos.

Pasal 38

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKPD harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

Pasal 39

Kepala BPKPD secara jabatan dapat menerbitkan Keputusan Pembetulan dalam hal terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan tanpa permohonan Wajib Pajak.

Bagian Keenam Pembatalan PBB-P2

Pasal 40

Pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila SPPT/SKPD/STPD tersebut seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 41

Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dapat dilakukan jika:

- a. hasil pemeriksaan atau penetapan pajak yang diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
- b. penetapan pajak terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan/atau;
- c. diterbitkan surat penetapan pajak yang seharusnya tidak terutang.

BAB V PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Pemeriksaan

Pasal 42

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal:
 - a. wajib dilakukan dalam hal 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.
 - b. dapat dilakukan dalam hal:
 - 1) Wajib Pajak mengajukan keberatan PBB-P2; atau
 - 2) terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar.
- (3) Ruang lingkup Pemeriksaan meliputi Pemeriksaan atas 1 (satu) Tahun Pajak berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Bagian Kedua Pelaksana Pemeriksa

Pasal 43

- (1) Pemeriksaan pajak dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa Pajak yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa BPKPD dilengkapi dengan tanda pengenal.
- (3) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) orang ketua tim dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim.
- (4) Penugasan tim pemeriksa ditetapkan dengan SP2 yang ditandatangani oleh Kepala BPKPD.

Pasal 44

- (1) Persyaratan kompetensi Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) meliputi:
 - a. berijazah serendah-rendahnya Pendidikan sekolah menengah umum atau sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. taat terhadap berbagai Peraturan Perundang-undangan;

- d. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan Pemerintah Daerah; dan
 - e. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keahlian dan keterampilan sebagai Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memeriksa PBB-P2 untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - (3) Dalam hal kondisi tertentu Pemeriksa Pajak dalam melaksanakan Pemeriksaan pajak dapat dibantu oleh tenaga ahli dan/atau aparat penegak hukum yang ditunjuk oleh Kepala BPKPD atas nama Bupati.

Bagian Ketiga
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 45

Pemeriksaan Pajak dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterbitkannya SP2.

Bagian Keempat
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

- Pasal 46
- (1) Kewajiban Pemeriksa Pajak, yaitu:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - b. memperlihatkan Tanda Pengenal kepada Wajib Pajak pada saat Pemeriksaan pajak;
 - c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan pajak kepada Wajib Pajak;
 - d. memperlihatkan Surat Tugas Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - e. memberikan bukti peminjaman dokumen;
 - f. menyampaikan pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - g. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka pembahasan hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
 - h. mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari kalender sejak selesainya Pemeriksaan; dan
 - i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
 - (2) Ketentuan mengenai bentuk dan format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan, Tanda Pengenal, dan Surat Tugas Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

Wewenang Pemeriksa Pajak yaitu:

- a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek pajak yang terutang;
- d. meminta kepada Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan;
- e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa; dan
- h. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor BPKPD dengan menggunakan surat panggilan.

Bagian Kelima

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 48

Hak Wajib Pajak yaitu:

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas;
- e. menerima pemberitahuan hasil Pemeriksaan;
- f. menghadiri pembahasan hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan; dan
- g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam pembahasan hasil Pemeriksaan.

Pasal 49

Kewajiban Wajib Pajak yaitu:

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau objek yang terutang pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja diawal periode Pemeriksaan;
- b. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Tim Pemeriksa Pajak;
- d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan Pajak;
- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas temuan hasil Pemeriksaan;
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
- g. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Bagian Keenam

Penundaan dan Penolakan Pemeriksaan Pajak

Pasal 50

- (1) Dalam hal Wajib Pajak belum dapat memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a dan huruf b karena alasan tertentu yang dapat diterima oleh Pemeriksa Pajak, maka Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penundaan pemberian data dan/atau penundaan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a dan huruf b, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (4) Jika Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa Pajak membuat

- Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (5) Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak jika Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan.
 - (6) Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), atau Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak secara jabatan.
 - (7) Ketentuan mengenai bentuk dan format Surat Pernyataan Penundaan Pemberian Data dan/atau Penundaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Tanggapan Temuan Hasil Pemeriksaan

Pasal 51

- (1) Wajib Pajak berkewajiban memberikan tanggapan tertulis atas Temuan Hasil Pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak temuan hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak yang dituangkan dalam Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak setuju atas hasil Pemeriksaan maka berdasarkan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Surat Pernyataan Kesanggupan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak setuju atas hasil Pemeriksaan maka berdasarkan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak mengundang Wajib Pajak untuk mengklarifikasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan.
- (4) Atas dasar hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka:
 - a. dalam hal Wajib Pajak menyetujui pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, maka Wajib Pajak menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Surat Pernyataan Kesanggupan; atau

- b. dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, maka Berita Acara Hasil Pemeriksaan tetap dibuat tanpa tandatangan Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir 2 (dua) kali dalam undangan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka hasil Pemeriksaan dapat ditetapkan secara jabatan.
- (6) Ketentuan mengenai bentuk dan format Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Surat Pernyataan Kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan Pemeriksaan Ulang

Pasal 52

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala BPKPD.
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala BPKPD untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap yang diperoleh oleh Pemeriksa Pajak.

Bagian Kesembilan Penyegelan

Pasal 53

- (1) Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan buku, catatan, dokumen data yang dikelola secara elektronik, dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak yang diperiksa agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar atau dipalsukan.
- (2) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Wajib Pajak:
 - a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek pajak yang terutang;
 - b. tidak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang antara lain berupa tidak

- memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik;
- c. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada ditempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; atau
 - d. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada ditempat dan pegawai Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

Pasal 54

- (1) Penyegehan dilakukan dengan menggunakan Kertas Segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak yang berwenang dengan disaksikan oleh saksi.
- (3) Pemeriksa Pajak dalam melaksanakan penyegehan wajib membuat Berita Acara Penyegehan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi.
- (4) Dalam hal saksi menolak menandatangani Berita Acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa Pajak mencatat penolakan tersebut beserta alasannya kedalam Berita Acara Penyegehan.
- (5) Dalam melaksanakan penyegehan, Pemeriksa Pajak dapat dibantu oleh anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
- (6) Ketentuan mengenai bentuk dan format Kertas Segel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Berita Acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 55

- (1) Pembukaan segel dapat dilakukan jika:
 - a. Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel; atau.
 - b. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel dapat dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh saksi.
- (3) Jika kertas segel yang digunakan untuk melakukan penyegehan rusak, Pemeriksa Pajak segera membuat Berita Acara mengenai kerusakan tersebut dan melaporkan kepada Kepala BPKPD.
- (4) Dalam melaksanakan pembukaan kertas segel, Pemeriksa Pajak wajib membuat Berita Acara Pembukaan Kertas Segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan Saksi.

- (5) Jika saksi menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Kertas Segel, Pemeriksa Pajak mencatat penolakan tersebut beserta alasannya kedalam Berita Acara Pembukaan Kertas Segel.
- (6) Ketentuan mengenai bentuk dan format Berita Acara kerusakan Kertas Segel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Berita Acara Pembukaan Kertas Segel sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 56

- (1) Dalam hal setelah jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penyegelan, Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tetap tidak memberikan izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, Wajib Pajak wajib menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan dan Pemeriksa Pajak dapat melakukan penetapan secara jabatan.

Bagian Kesepuluh Penetapan Pajak Terutang

Pasal 57

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP dan didokumentasikan dengan baik.
- (2) LHP digunakan sebagai dasar penerbitan:
 - a. SKPD/SKPDKB/SKPDKBT;
 - b. SKPDLB;
 - c. STPD; dan
 - d. SKPDN.

Pasal 58

- (1) Pemeriksaan dapat dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2 sampai dengan tanggal LHP ditandatangani.
- (3) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2 sampai dengan tanggal LHP ditandatangani.

Pasal 59

- Dalam Pemeriksaan Lapangan, tim pemeriksa harus:
- a. menyampaikan surat pemberitahuan pemeriksaan PBB-P2 kepada Wajib Pajak;

- b. memperlihatkan kartu tanda pengenal pemeriksa PBB-P2 dan SP2 kepada Wajib Pajak; dan
- c. menjelaskan alasan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.

BAB VI PENAGIHAN

Pasal 60

- (1) Dasar penagihan Pajak Bumi dan Bangunan adalah:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD.
 - d. SK Pembetulan;
 - e. SK Keberatan; dan
 - f. Putusan Banding.
- (2) STPD disampaikan kepada wajib pajak PBB-P2 dalam hal:
 - a. Wajib Pajak setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang yang ditetapkan di dalam SPPT PBB-P2 tidak atau kurang membayar maka jumlah kekurangan Pajak yang ditetapkan dalam STPD ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya Pajak, apabila SPPT tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempat pembayarannya.
 - b. Wajib Pajak setelah jatuh tempo pembayaran Pajak terutang yang ditetapkan di dalam SKPD PBB-P2 tidak atau kurang membayar maka jumlah kekurangan pajak yang ditetapkan dalam STPD ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan apabila SKPD tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo.
- (3) Jangka waktu pelaksanaan Penagihan PBB-P2 dilakukan apabila setelah 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo STPD, belum dilakukan pembayaran PBB-P2.
- (4) Jadwal Penagihan aktif adalah sebagai berikut:
 - a. penerbitan surat teguran sebagai langkah awal dari tindakan pelaksanaan Penagihan Pajak dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran STPD PBB-P2/Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.
 - b. apabila jumlah utang pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak diterimanya surat teguran maka segera diterbitkan surat paksa.
 - c. apabila jumlah utang Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 2 x 24 jam sejak diterimanya surat paksa maka segera

- diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- d. penjualan barang sitaan secara lelang dilakukan dalam jangka waktu berikut:
1. apabila utang dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan maka segera dilaksanakan pengumuman lelang; dan
 2. apabila utang Pajak dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan, segera dilakukan penjualan, penggunaan dan/atau pemindahbukuan barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara lelang.

BAB VII KEBERATAN

Bagian Kesatu Pengajuan Keberatan

Pasal 61

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala BPKPD atas:

- a. SPPT-PBB-P2;
- b. SKPD-PBB-P2; dan
- c. SKPDLB-PBB-P2.

Pasal 62

Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 hanya diajukan terhadap materi dalam penetapan besarnya PBB-P2 yang terutang pada SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2.

Pasal 63

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 diajukan dengan menyampaikan Surat Keberatan.
- (2) Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu Surat Keberatan untuk satu SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BPKPD;
 - d. dilampiri dengan SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2 asli yang diajukan keberatan;
 - e. dikemukakan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dan disertai dengan alasan pengajuan keberatan;
 - f. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak

- dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya dengan disertai bukti pendukung; dan
- g. ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau dalam hal Surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, Surat Keberatan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Dalam hal Surat Keberatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, atau huruf g, Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan atas Surat Keberatan tersebut dan menyampaikan kembali sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f terlampaui.
 - (4) Untuk mendukung alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, Surat Keberatan dapat dilampiri dengan:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - a. asli SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2 yang diajukan keberatan;
 - b. perhitungan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya.
 - (5) Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 64

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal wajib pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai jual objek pajak bumi dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT-PBB-P2; atau
 - b. perorangan untuk SKPD-PBB-P2, SKPDLB-PBB-P2.
- (3) Dalam hal Keberatan diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan:
 - a. surat kuasa khusus, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau Wajib Pajak Badan; dan
 - b. surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak

Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).

- (4) Pengajuan keberatan untuk SPPT-PBB-P2 secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh Lurah/Kepala Desa untuk setiap SPPT-PBB-P2 paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).

Pasal 65

- (1) Keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf f meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. huru-hara/kerusuhan massal;
 - d. diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan yang mengakibatkan jumlah pajak yang terutang sebagaimana tercantum dalam SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2 berubah; atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala BPKPD.
- (2) Dalam hal terdapat penerbitan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan Wajib Pajak belum mengajukan keberatan atas SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2, Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2 tersebut dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2 hasil pembetulan secara jabatan.

Pasal 66

- (1) Surat Keberatan yang ditujukan kepada Kepala BPKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos; atau
 - c. melalui jasa pengiriman.
- (2) Tanggal Surat Keberatan diterima yaitu:
 - a. tanggal tanda terima sebagaimana tercantum pada bukti penerimaan surat, dalam hal Surat Keberatan disampaikan secara langsung; atau
 - b. tanggal pengiriman sebagaimana tercantum pada bukti pengiriman surat, dalam hal Surat Keberatan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak melakukan perbaikan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), tanggal Surat Keberatan diterima yaitu:
 - a. tanggal tanda diterima sebagaimana tercantum pada bukti penerimaan surat, dalam hal Surat Keberatan yang telah diperbaiki disampaikan secara langsung; atau
 - b. tanggal pengiriman Surat Keberatan yang telah

diperbaiki sebagaimana tercantum pada bukti pengiriman surat, dalam hal Surat Keberatan yang telah diperbaiki disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman.

- (4) Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a, dan bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b, merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.

Pasal 67

- (1) Surat Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) tidak dipertimbangkan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Surat Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak melalui penyampaian surat pemberitahuan dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 68

- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan PBB-P2 kepada Bupati melalui Kepala BPKPD.
- (2) Kepala BPKPD wajib memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemberian keterangan oleh Kepala BPKPD atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan yang harus dipatuhi oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf f.

Pasal 69

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB-P2 yang terutang.

Bagian Kedua

Pencabutan Surat Keberatan

Pasal 70

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pencabutan Surat Keberatan sebelum tanggal diterimanya SPUH oleh Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pencabutan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan mencantumkan alasan pencabutan;
 - b. ditujukan kepada Bupati dan disampaikan melalui Kepala BPKPD; dan
 - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau dalam hal ditandatangani oleh bukan oleh Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa khusus sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Permohonan pencabutan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (4) Surat jawaban atas permohonan pencabutan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa persetujuan atau penolakan permohonan pencabutan Surat Keberatan.
 - (5) Surat jawaban atas permohonan pencabutan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Penyelesaian Keberatan PBB-P2

Pasal 71

- (1) Proses penyelesaian keberatan dilakukan melalui penelitian keberatan.
- (2) Dalam proses penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKPD berwenang untuk:
 - a. meminjam buku, catatan, data, dan/atau informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang diajukan keberatan melalui penyampaian surat peminjaman buku, catatan, data, dan/atau informasi;
 - b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang diajukan keberatan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
 - c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang diajukan keberatan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan objek pajak dan/atau Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - d. melaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu, yang meliputi kegiatan identifikasi, pengukuran, pemetaan, dan/atau

- penghimpunan data, keterangan, dan/atau bukti, mengenai objek pajak yang diajukan keberatan;
- e. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - f. melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif untuk dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.
- (3) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
 - (4) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data, dan/atau informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Bupati menyampaikan:
 - a. surat peminjaman yang kedua; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan yang kedua.
 - (5) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan keterangan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan yang kedua dikirim.
 - (6) Dalam hal masih diperlukan, Kepala BPKPD dapat meminjam buku, catatan, data, dan/atau informasi tambahan dan/atau meminta keterangan tambahan dengan menyampaikan:
 - a. surat peminjaman tambahan; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan tambahan.
 - (7) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan keterangan tambahan dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam surat peminjaman tambahan dan/atau surat permintaan keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
 - (8) Surat peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, surat permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, surat peminjaman yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan/atau surat permintaan keterangan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, surat peminjaman tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dan/atau surat permintaan keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, dibuat

dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (9) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh peminjaman dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5), atau ayat (7), keberatan tetap diproses sesuai dengan data yang dimiliki dan/atau diperoleh Kepala BPKPD, dan dibuat berita acara dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Dalam hal dilaksanakan peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, Kepala BPKPD terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan menggunakan surat pemberitahuan peninjauan dalam rangka penelitian keberatan PBB-P2 dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dikirimkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas pengajuan keberatan.
- (12) Pembahasan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dituangkan dalam berita acara pembahasan dan klarifikasi atas pengajuan keberatan dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (13) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 72

- (1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Bupati melalui Kepala BPKPD meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan dan/atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian SPUH yang dilampiri dengan:
 - a. daftar hasil penelitian keberatan; dan
 - b. formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- (2) SPUH, daftar hasil penelitian keberatan, dan formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak dan/atau pemberian penjelasan oleh Kepala BPKPD

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara kehadiran yang dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan hak untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat berita acara ketidakhadiran dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan proses keberatan tetap diselesaikan tanpa menunggu kehadiran Wajib Pajak.
- (5) Daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 73

Keputusan atas pengajuan keberatan SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2 diberikan oleh:

- a. Kepala BPKPD yang melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintah bidang keuangan, dalam hal jumlah yang terutang paling banyak Rp1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah);
- b. Bupati, dalam hal jumlah yang terutang lebih dari Rp1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah).

Pasal 74

- (1) Keputusan atas keberatan yang diajukan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) atau Pasal 63 ayat (3).
- (2) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan laporan penelitian keberatan.
- (3) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah PBB-P2 terutang yang dituangkan dalam Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan atas keberatan belum diterbitkan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap diterima dan Surat Keputusan Keberatan harus terbit sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu 12 (dua belas) bulan tersebut berakhir.
- (5) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud

pada ayat (3) disampaikan kepada Wajib Pajak:

- a. secara langsung dengan bukti tanda terima; atau
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat.
- (6) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dan/atau PBB-P2 yang terutang dalam SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2, Kepala BPKPD menerbitkan kembali SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2 berdasarkan Surat Keputusan Keberatan, tanpa mengubah tanggal jatuh tempo pembayaran.
 - (7) SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2 yang diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat diajukan keberatan.
 - (8) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII BANDING

Pasal 75

- (1) Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung Pajak terhadap suatu keputusan keberatan kepada Pengadilan Pajak, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengajuan Permohonan Banding:
 - a. banding dapat diajukan oleh Wajib Pajak, ahli warisnya, seorang pengurus, atau kuasa hukumnya.
 - b. Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan keberatan yang ditetapkan oleh Bupati.
 - c. permohonan banding mengajukan banding dengan surat banding secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dilampiri salinan dari Surat Keputusan keberatan tersebut.
 - d. terhadap 1 (satu) Keputusan keberatan diajukan 1 (satu) Surat Banding.
 - e. pengajuan permohonan banding menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (3) Penyelesaian Banding:
 - a. jika permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga

- sebesar 0,6% (nol koma enam) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan;
- b. imbalan bunga dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar; dan
 - c. dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB IX PIUTANG

Bagian Kesatu Pengelolaan Piutang PBB-P2

Pasal 76

- (1) Pengelolaan Piutang PBB-P2 sebelum pengalihan dikategorikan sebagai berikut:
 - a. piutang yang tidak dapat ditagih lagi karena kedaluwarsa penagihan dan macet; dan
 - b. piutang yang masih dapat ditagih atau lancar.
- (2) Piutang yang tidak dapat ditagih lagi karena kedaluwarsa penagihan dan macet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan proses penghapusan Piutang PBB-P2.
- (3) Piutang yang masih dapat ditagih atau lancar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan validasi piutang serta dilakukan penagihan baik persuasif maupun aktif.

Pasal 77

- (1) Pengelolaan Piutang PBB-P2 setelah pengalihan dikategorikan sebagai berikut:
 - a. piutang yang tidak dapat ditagih lagi karena kedaluwarsa penagihan;
 - b. piutang kurang lancar atau diragukan; dan
 - c. piutang lancar atau dapat ditagih.
- (2) Piutang yang tidak dapat ditagih lagi karena kedaluwarsa penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan validasi dan penelitian piutang.
- (3) Hasil validasi dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan untuk proses penghapusan piutang.
- (4) Piutang kurang lancar atau diragukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan validasi dan penelitian piutang.
- (5) Hasil validasi dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk pembetulan,

- pembatalan, pengurangan, keberatan dan penghapusan.
- (6) Piutang lancar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan penagihan baik persuasif dan penagihan aktif dengan Surat Paksa.

Pasal 78

Pengakuan dan pengukuran Piutang PBB-P2 sebelum pelimpahan adalah sebagai berikut:

- a. dasar pengakuan Piutang PBB-P2 adalah berita acara serah terima, data piutang dan aset sitaan dari pemerintah pusat;
- b. sebagai pedoman dalam pengelolaan, akuntansi/pembukuan dan pelaporan atas Piutang PBB-P2 serta batas *cut off* data pengakuan Piutang PBB-P2 adalah tanggal berita acara serah terima;
- c. pengukuran jumlah nominal saldo Piutang PBB-P2 adalah berdasarkan pada nominal Piutang PBB-P2 yang tercantum pada berita acara serah terima;
- d. perhitungan denda atas keterlambatan pembayaran Piutang PBB-P2 akan menambah nilai nominal denda jumlah piutangnya, namun tidak menambah atau mengurangi umur Piutang PBB-P2; dan
- e. dasar pengakuan penambahan jumlah nominal Piutang PBB-P2 adalah dokumen laporan rekapitulasi denda keterlambatan dan SKPD PBB-P2 dan/atau STPD PBB-P2 yang diterbitkan disertai dengan daftar rincian pengenaan denda keterlambatan per Wajib Pajak atau Piutang PBB-P2.

Pasal 79

Pengurangan jumlah Piutang PBB-P2 sebelum pelimpahan antara lain:

- a. penghapusan piutang yang sudah kedaluwarsa masa hak penagihannya;
- b. adanya pembayaran sebagian piutang dan/atau pelunasan piutang oleh Wajib Pajak yang diterima setelah tanggal pelimpahan; dan
- c. hasil pelaksanaan pemutakhiran dan validasi data Piutang PBB-P2, karena adanya perlakuan pembetulan, pembatalan, dan pengurangan yang diproses sesuai dengan ketentuan, dan adanya bukti pembayaran Wajib Pajak yang belum terekam dalam basis data.

Pasal 80

Perhitungan penyisihan Piutang PBB-P2:

- a. umur piutang dan tingkat kolektibilitas 0 (nol) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dikategorikan Piutang PBB-P2 lancar persentase penyisihan piutang 0,5 % (nol koma lima persen);
- b. umur piutang dan tingkat kolektibilitas diatas 12 (dua belas) bulan sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan dikategorikan Piutang PBB-P2 kurang lancar

- persentase penyisihan piutang 10% (sepuluh persen);
- c. umur piutang dan tingkat kolektibilitas diatas 24 (dua puluh empat) sampai dengan 60 (enam puluh) bulan dikategorikan Piutang PBB-P2 diragukan persentase penyisihan piutang 50% (lima puluh persen); dan
 - d. umur piutang dan tingkat kolektibilitas 60 (enam puluh) bulan keatas dikategorikan Piutang PBB-P2 macet persentase penyisihan piutang 100% (seratus persen).

Pasal 81

Penetapan umur piutang dan masa kedaluwarsa:

- a. penetapan kedaluwarsa masa penagihan Piutang PBB-P2 baik yang merupakan Piutang PBB-P2 sebelum pelimpahan maupun setelah pelimpahan adalah setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Piutang PBB-P2 kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana perpajakan daerah;
- b. perhitungan umur Piutang PBB-P2 sebelum pelimpahan dan penetapan kedaluwarsa masa penagihannya secara khusus adalah terhitung mulai dari tahun tunggakan sampai dengan tahun berkenaan, berdasarkan kelompok Piutang PBB-P2 per tahun sebagaimana tercantum dalam berita acara serah terima; dan
- c. kedaluwarsa penagihan Piutang PBB-P2 setelah pelimpahan adalah 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak atau sejak tanggal diterbitkan SPPT PBB-P2.

Pasal 82

Pemutakhiran dan validasi data Piutang PBB-P2 meliputi:

- a. Piutang PBB-P2 sebelum pelimpahan yang sudah kedaluwarsa masa tagihnya pengelolaannya sebagai berikut:
 1. melakukan validasi untuk memastikan secara administratif jumlah piutang yang sudah kedaluwarsa untuk diusulkan penghapusan Piutang PBB-P2 untuk dihapusbukukan; dan
 2. menetapkan penghapusan Piutang PBB-P2 sebelum pelimpahan disertai dengan jumlah besaran Piutang PBB-P2 yang dihapuskan.
- b. pengelolaan Piutang PBB-P2 yang belum kedaluwarsa masa tagihnya dilakukan validasi, dengan tindak lanjut pembetulan, pembatalan, pengurangan, keberatan, dan penagihan secara persuasif maupun penagihan aktif dengan surat paksa.

Bagian Kesatu

Penghapusan Piutang PBB-P2

Pasal 83

Perencanaan penghapusan Piutang PBB-P2 meliputi:

- a. menginventarisasi objek dan subjek Piutang PBB-P2 berdasarkan pangkalan data (*data base*);
- b. melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap data Piutang PBB-P2;
- c. menyiapkan berita acara hasil pengecekan identifikasi dan verifikasi; dan
- d. membentuk tim penghapusan PBB-P2 yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 84

Bentuk dan format berita acara hasil pengecekan identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf c tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 85

- (1) Penghapusan Piutang PBB-P2 dilakukan terhadap besaran pokok ketetapan PBB-P2 sebagaimana tertera dalam:
 - a. SPPT atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 - b. SPPT dan denda berupa bunga sejak terutangnya PBB-P2 sebagaimana tertera dalam STPD.
- (2) Penghapusan Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap SPPT, STPD yang sudah diterbitkan.

Pasal 86

- (1) Piutang PBB-P2 harus tercantum dalam SPPT PBB-P2, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding dan kesalahan administrasi termasuk sanksi administrasi yang tidak mungkin dapat ditagih lagi.
- (2) Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi berdasarkan data administratif, dengan ketentuan:
 - a. Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan yang didukung dengan dokumen formal dari BPKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kependudukan dan catatan sipil atau paling kurang dari kepala Desa atau Lurah setempat;
 - b. Wajib Pajak atau penanggung jawab yang bersifat perseorangan dan/atau pribadi sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi yang didukung dengan dokumen sebagai aspek legalitas dari kepala Desa atau lurah setempat;
 - c. Wajib Pajak yang berbentuk badan usaha:
 1. dinyatakan bubar;
 2. likuidasi atau pailit berdasarkan putusan Pengadilan Negeri setempat;
 3. hasil penjualan harta badan usaha

- bersangkutan tidak mencukupi hutang pajaknya dan/atau pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham pemilik modal, atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pembenahan atau likuidator atau kurator; dan
4. tidak dapat ditemukan yang didukung oleh berita acara pengecekan lokasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan oleh tim yang ditunjuk oleh BPKPD dengan disertai saksi paling kurang dari pemerintah Desa dan Kelurahan setempat.
- d. objek PBB-P2 rusak berat sehingga tidak mungkin difungsikan kembali yang didukung dengan surat keterangan dan/atau dokumen lain dari instansi yang berwenang;
 - e. objek pajak hilang atau musnah (*force majeure*) dan telah dilaporkan kepada instansi yang berwenang yang didukung dengan dokumen berita acara kehilangan atau musnah;
 - f. hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutang PBB-P2, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah; dan
 - g. sebab lainnya sesuai dengan hasil penelitian administratif dan/atau penelusuran lapangan, antara lain:
 1. duplikasi data atas subjek maupun objek PBB-P2 bersangkutan dan atas duplikasi tersebut telah dilakukan penelusuran oleh tim yang ditunjuk Kepala BPKPD dengan disertai berita acara; dan
 2. sebab lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 87

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau Piutang PBB-P2 yang tidak dapat ditagih lagi, dilakukan penelitian administratif dan/atau penelitian lapangan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Laporan hasil penelitian administratif dan/atau penelitian lapangan oleh BPKPD harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan Piutang PBB-P2 yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang PBB-P2 yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian administratif dan/atau penelitian lapangan BPKPD menyusun:
 - a. untuk piutang sebelum pelimpahan kewenangan, daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 hanya memuat besaran piutang pertahun untuk disampaikan kepada Bupati; dan
 - b. untuk piutang setelah pelimpahan kewenangan,

daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 memuat Nomor Objek Pajak, tahun pajak, nama dan alamat Wajib Pajak, jumlah Piutang PBB-P2.

- (4) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) BPKPD menyusun daftar usulan penghapusan PBB-P2 dan disampaikan kepada Bupati.
- (5) Usulan penghapusan Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan verifikasi oleh instansi pengawas fungsional di Daerah.

Pasal 88

- (1) Pelaksanaan penelitian administrasi atau penelitian lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dapat dilakukan per Wajib Pajak atau kolektif per Desa/Kelurahan.
- (2) Laporan hasil penelitian administrasi atau laporan hasil penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditatausahakan dalam buku register usulan penghapusan Piutang PBB-P2.
- (3) Bentuk dan format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 89

- (1) Penelitian administrasi Wajib Pajak perorangan atau kolektif per Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 dilakukan terhadap:
 - a. Wajib Pajak atau objek pajak ketetapan buku I, buku II dan buku III yaitu sampai dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah); dan
 - b. Wajib Pajak/objek pajak golongan ketetapan buku IV dan buku V yaitu diatas Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (2) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. Wajib Pajak golongan ketetapan buku I, buku II, buku III, buku IV dan buku V yang Piutang PBB-P2 telah kedaluwarsa;
 - b. Data administrasinya tidak dapat dipertanggungjawabkan atau tidak dapat ditelusuri lagi; dan/atau
 - c. terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

Pasal 90

- (1) BPKPD menyusun daftar Piutang PBB-P2 yang telah kedaluwarsa dan piutang yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih per Wajib Pajak/kolektif, per Desa/Kelurahan, per tahun pajak, per sektor yang bersumber dari:

- a. daftar himpunan ketetapan pajak PBB-P2;
 - b. daftar Piutang PBB-P2 hasil keluaran Sistem Informasi dan Manajemen Objek Pajak (*negatif list*); dan
 - c. daftar Piutang PBB-P2 sebelum pelimpahan didasarkan pada berita acara.
- (2) Daftar Piutang PBB-P2 yang telah kedaluwarsa dan piutang yang diperkirakan tidak mungkin ditagih lagi dituangkan dalam buku rekapitulasi daftar piutang.
 - (3) Daftar piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diadakan penelitian baik penelitian administrasi maupun penelitian setempat.

Pasal 91

- (1) Berdasarkan buku rekapitulasi daftar Piutang, setiap akhir tahun takwin dibuat daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi per kecamatan, per Desa/Kelurahan per sektor dan per tahun pajak.
- (2) daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 disiapkan paling lambat tanggal 31 januari tahun takwin berikutnya.

Pasal 92

Paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 Kepala Perangkat Daerah:

- a. melakukan penelitian kebenaran daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2;
- b. membuat daftar rekapitulasi penghapusan Piutang PBB-P2 per wilayah, per sektor, per tahun pajak; dan
- c. menyampaikan daftar rekapitulasi serta daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 kepada Bupati.

Pasal 93

- (1) Daftar rekapitulasi serta Daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf c dilakukan verifikasi oleh instansi pengawas fungsional di Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah diterimanya daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2.
- (2) Hasil verifikasi oleh instansi pengawas fungsional di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi.

Pasal 94

- (1) Setelah menerima hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2), Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang PBB-P2 dan besaran penghapusan.
- (2) Besaran jumlah penghapusan Piutang PBB-P2 yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling besar Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

- (3) Dalam hal penghapusan Piutang PBB-P2 lebih besar dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), sebelum ditetapkan dalam Keputusan Bupati, terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 95

- (1) BPKPD menghapus Piutang PBB-P2 dari pangkalan data (*database*), daftar tagihan dan buku administrasi PBB-P2 serta neraca pendapatan daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1).
- (2) Penghapusan Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusbukuan dari neraca Pemerintah Daerah, berdasarkan standar akuntansi pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 96

- (1) BPKPD melaporkan pelaksanaan kegiatan penghapusan Piutang PBB-P2 kepada Bupati.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada instansi pengawas fungsional di Daerah.

BAB X

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 97

Kelebihan pembayaran PBB-P2 terjadi apabila:

- a. PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; dan
- b. dilakukan pembayaran PBB-P2 yang tidak seharusnya terutang.

Pasal 98

- (1) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2, Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala BPKPD:
 - a. PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; dan
 - b. dilakukan pembayaran PBB-P2 yang seharusnya tidak terutang.
- (2) Tanda penerimaan surat permohonan yang diberikan oleh BPKPD atau Pejabat yang ditunjuk untuk itu atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 99

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

Pasal 100

- (1) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, maka dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan secara lengkap, Kepala BPKPD atas nama Bupati menerbitkan:
 - a. SKPDLB PBB-P2, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB-P2, apabila jumlah PBB-P2 sama dengan jumlah PBB yang seharusnya terutang; dan
 - c. Surat Ketetapan Pajak Daerah PBB-P2, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.
- (2) Apabila setelah jangka waktu 12 (dua belas) bulan Kepala BPKPD atas nama Bupati tidak memberikan keputusan, maka dalam waktu 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu tersebut, Kepala BPKPD atas nama Bupati menerbitkan SKPDLB PBB-P2.

Pasal 101

- (1) Kelebihan pembayaran PBB-P2 yang masih tersisa dikembalikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB PBB-P2 hasil pemeriksaan Perangkat atas nama Bupati.
- (2) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan SPMKP PBB-P2.
- (3) Bentuk SPMKP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala BPKPD.

Pasal 102

- (1) SPMKP PBB-P2 dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1 untuk BPKPD selaku penerbit SPMKP PBB-P2;
 - b. lembar ke-2 untuk tempat pembayaran yang ditunjuk;
 - c. lembar ke-3 untuk Wajib Pajak yang bersangkutan; dan
 - d. lembar ke-4 untuk Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, SPMKP PBB-P2 beserta SKPDLB PBB-P2

harus disampaikan secara langsung oleh Petugas yang ditunjuk oleh BPKPD atau melalui Pos tercatat paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan terlampaui dan paling lama 2 (dua) bulan.

- (3) Kepala BPKPD atas nama Bupati wajib menerbitkan SP2D paling lambat 2 (dua) hari sejak SPMKP PBB-P2 diterima.
- (4) BPKPD mengembalikan lembar ke-2 SPMKP PBB-P2 yang telah dibubuhi cap tanggal dan nomor penerbitan SP2D disertai lembar ke-2 SP2D kepada penerbit SPMKP PBB-P2.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 103

- (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 "Objek Pajak ini Belum Melunasi Kewajiban Pajak Daerah".
- (2) Bentuk stiker dan/atau *banner* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 104

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Natuna Nomor 33 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 118); dan
- b. Peraturan Bupati Natuna Nomor 34 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 119);
- c. Peraturan Bupati Natuna Nomor 37 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 122);
- d. Peraturan Bupati Natuna Nomor 38 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 123);
- e. Peraturan Bupati Natuna Nomor 42 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan

Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 127);

- f. Peraturan Bupati Natuna Nomor 133 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 218);
- g. Peraturan Bupati Natuna Nomor 135 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pembetulan dan Pembatalan PBB-P2 (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 220);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 105

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 2 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,

ttd

BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2024 NOMOR 309


Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM



NIKA MISDARTIANA, SH. MAP
NIP. 197306142000122004

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK BUMI BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN

DAN PENDAPATAN DAERAH

JL. BATU SISIR - BUKIT ARAI GEDUNG D SUBI KECIL

TELP. 0773-31445

No. Formulir

Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir),
diisi oleh Wajib Pajak
Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

1. JENIS TRANSAKSI

☐ 1. Perekaman Data
☐ 2. Pemutakhiran Data
☐ 3. Penghapusan Data

2. NOP

PR

DT II

KEC

KEL/DESA

BLOK

NO. URUT

KODE

3. NOP BERSAMA

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP ASAL

5. NOP SPPT LAMA

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6. NAMA JALAN

7. BLOK/KAV/NOMOR

8. KELURAHAN/DESA

9. RW

10. RT

C. DATA SUBJEK PAJAK

11. STATUS

☐ 1. Pemilik
☐ 2. Penyewa
☐ 3. Pengelola
☐ 4. Pemakai
☐ 5. Sengketa

12. PEKERJAAN

☐ 1. PNS*)
☐ 2. ABRI*)
☐ 3. Pensiunan*)
☐ 4. Badan
☐ 6. Lainnya

13. NAMA SUBJEK PAJAK

14. NPWP

15. NAMA JALAN

16. BLOK/KAV./NOMOR

17. KELURAHAN/DESA

18. RW

19. RT

18. KABUPATEN/KOTA

19. NOMOR KTP

D. DATA TANAH

22. LUAS TANAH

23. ZONA NILAI TANAH

24. JENIS TANAH

☐ 1. Tanah + Bangunan
☐ 2. Kavling Siap Bangun
☐ 3. Tanah Kosong
☐ 4. Fasilitas Umum

25. Jenis Kepemilikan Tanah

☐ 1. Sertifikat
☐ 2. HGB
☐ 3. SKT
☐ 4. dan Lain-Lain

26. Nomor/ Tgl Jenis Kepemilikan

Catatan :*)yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan

Halaman 1

Dilanjutkan di halaman berikutnya

E. DATA BANGUNAN			
27. JUMLAH BANGUNAN <div></div> <div></div> <div></div>			
F. PERNYATAAN SUBYEK PAJAK			
Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 83 ayat (2) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009.			
28. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	29. TANGGAL	30. TANDA TANGAN	
<div></div>	<div></div>	<div></div>	
<div>- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat kuasa harap dilampirkan</div> <div>- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak</div> <div>- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal83 ayat (2) UU No. 28 Tahun 2009</div>			
G. IDENTITAS PENDATA/ PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
31. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	35. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
32. TANDA TANGAN		36. TANDA TANGAN	
33. NAMA JELAS	<div></div>	37. NAMA JELAS	<div></div>
34. NIP	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	38. NIP	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK			
<div></div>			
KETERANGAN :			
<div>- Gambarkan sket/denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum.</div> <div>- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, selatan timur dan barat.</div>			
		Contoh Penggambaran :	
		<div><div>Jl Semeru II</div><div><div>Jl Kerinci</div><div><div>Karno</div><div><div></div></div><div>Ali</div></div><div>Burhan</div><div>Saidi</div></div></div>	
		Halaman 2	

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK										No. Formulir									
1. JENIS TRANSAKSI		<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data		<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data		<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data													
		<input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individual																	
		PR		DT II		KEC		KEL/DESA		BLOK		NO. URUT		KODE		3. JUMLAH BNG			
2. NOP																4. BANGUNAN KE			
A. IDENTITAS OBJEK																			
5. JNS PENGGUNAAN		<input type="checkbox"/> 1. Perumahan		<input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta		<input type="checkbox"/> 3. Pabrik													
BANGUNAN		<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 (M2)										7. JUMLAH LANTAI									
8. THN DIBANGUN																			
9. THN DIRENOVASI										10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)									
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 Decrabon		<input type="checkbox"/> 2. Beton		<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata		<input type="checkbox"/> 4. Kayu											
13. ATAP		<input type="checkbox"/> 1. Beton/ Gtg Glazur		<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/ Aluminium		<input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/ Sirap		<input type="checkbox"/> 4. Asbes		<input type="checkbox"/> 5. Seng									
14. DINDING		<input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Aluminium		<input type="checkbox"/> 2. Beton		<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/ Conblok		<input type="checkbox"/> 4. Kayu		<input type="checkbox"/> 5. Seng									
		<input type="checkbox"/> 6. Tidak Ada																	
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 type="checkbox"/> Split		<input type="checkbox"/> Window		18. AC Sentral		<input type="checkbox"/> 1. Ada		<input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada									
19. LUAR KOLAM RENANG (M2)						20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)													
		<input type="checkbox"/> 1. Diplester		<input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis															
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		DGN LAMPU		TANPA LAMPU		22. JUMLAH LIFT				23. JUMLAH TANGGA BERJALAN									
		<input type="checkbox"/> Beton		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Penumpang													
		<input type="checkbox"/> Aspal		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Kapsul				Lbr ≤ 0,80 M									
		<input type="checkbox"/> Tanah Liat/ Rumput		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Barang				Lbr > 0,80 M									
24. PANJANG PAGAR (M)						25. PEMADAM KEBAKARAN		<input type="checkbox"/> 1. Hydrant		<input type="checkbox"/> 1. Ada		<input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada							
BAHAN PAGAR		<input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi		<input type="checkbox"/> 2. Bata/ Batako				<input type="checkbox"/> 2. Sprinkler		<input type="checkbox"/> 1. Ada		<input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada							
								<input type="checkbox"/> 3. Fire Alrm		<input type="checkbox"/> 1. Ada		<input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada							
26. JML SALURAN PSWT PABX						27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)													

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 8									
<div><div><input type="checkbox"/> PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB=3/8)</div><div>28. TINGGI KOLOM (M) <input type="text"/></div></div> <div><div>29. LEBAR BENTANG (M) <input type="text"/></div><div>30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) <input type="text"/></div></div> <div><div>31. KELILING DINDING (M) <input type="text"/></div><div>32. LUAS MEZZANINE (M2) <input type="text"/></div></div>									
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD									
<div><div><input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)</div><div>33. KELAS BANGUNAN <input type="text"/></div><div>1. Kelas 1 <input type="text"/></div><div>2. Kelas 2 <input type="text"/></div><div>3. Kelas 3 <input type="text"/></div><div>4. Kelas 4 <input type="text"/></div></div>									
<div><div><input type="checkbox"/> TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB=4)</div><div>34. KELAS BANGUNAN <input type="text"/></div><div>1. Kelas 1 <input type="text"/></div><div>2. Kelas 2 <input type="text"/></div><div>3. Kelas 3 <input type="text"/></div></div>									
<div><div><div><input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)</div><div>35. KELAS BANGUNAN <input type="text"/></div><div>1. Kelas 1 <input type="text"/></div><div>2. Kelas 2 <input type="text"/></div><div>3. Kelas 3 <input type="text"/></div><div>4. Kelas 4 <input type="text"/></div></div><div><div>36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/></div><div>37. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/></div></div></div>									
<div><div><input type="checkbox"/> OLAH RAGA / REKREASI (JPB=6)</div><div>38. KELAS BANGUNAN <input type="text"/></div><div>1. Kelas 1 <input type="text"/></div><div>2. Kelas 2 <input type="text"/></div></div>									
<div><div><div><input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB=7)</div><div>39. JENIS HOTEL <input type="text"/></div><div>1. Non-Resort <input type="text"/></div><div>2. Resort <input type="text"/></div></div><div><div>40. JUMLAH BINTANG <input type="text"/></div><div>1. Bintang 5 <input type="text"/></div><div>2. Bintang 4 <input type="text"/></div><div>3. Bintang 3 <input type="text"/></div><div>4. Bintang 1-2 <input type="text"/></div><div>5. Non Bintang <input type="text"/></div></div><div><div>41. JUMLAH KAMAR <input type="text"/></div><div>42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/></div><div>43. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/></div></div></div>									
<div><div><input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB=12)</div><div>44. TIPE BANGUNAN <input type="text"/></div><div>1. Tipe 4 <input type="text"/></div><div>2. Tipe 3 <input type="text"/></div><div>3. Tipe 2 <input type="text"/></div><div>4. Tipe 1 <input type="text"/></div></div>									
<div><div><div><input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB=13)</div><div>45. KELAS BANGUNAN <input type="text"/></div><div>1. Kelas 1 <input type="text"/></div><div>2. Kelas 2 <input type="text"/></div><div>3. Kelas 3 <input type="text"/></div><div>4. Kelas 4 <input type="text"/></div></div><div><div>46. JML APARTEMEN <input type="text"/></div><div>47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/></div><div>48. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/></div></div></div>									
<div><div><input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB=15)</div><div>49. KAPASITAS TANGKI (M3) <input type="text"/></div><div>50. LETAK TANGKI <input type="text"/></div><div>1. Di Atas Tanah <input type="text"/></div><div>2. Di Bawah Tanah <input type="text"/></div></div>									
<div><div><input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH</div><div>51. KELAS BANGUNAN <input type="text"/></div><div>1. Kelas 1 <input type="text"/></div><div>2. Kelas 2 <input type="text"/></div></div>									
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1.000 Rp)									
<div><div>52. NILAI SISTEM <input type="text"/></div><div>53. NILAI INDIVIDUAL <input type="text"/></div></div>									
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG									
<div><div><div>PETUGAS PENDATA</div><div>54. TANGGAL KUNJUNGAN KEMBALI <input type="text"/></div><div>55. TANGGAL PENDATAAN <input type="text"/></div><div>56. TANDA TANGAN</div><div>57. NAMA JELAS</div><div>58. NIP <input type="text"/></div></div><div><div>MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG</div><div>59. TANGGAL PENELITIAN <input type="text"/></div><div>60. TANDA TANGAN</div><div>61. NAMA JELAS</div><div>62. NIP <input type="text"/></div></div></div>									

Nomor : Tempat,.....
 Lampiran :
 Hal : Pengajuan Keberatan atas
 SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/
 SKPDLB-PBB-P2*) Tahun Pajak
 Yth. Bupati Natuna
 u.b. Kepala Badan

Nama :
NPWPD :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Telepon :
Bertindak selaku : ☐ Wajib pajak
☐ Kuasa

Nama :

NPWPD :

Alamat :

NOP :
 Alamat :

Dengan ini mengajukan keberatan atas SPPT/SKPD/SKPDLB PBB-P2*) Tahun Pajak dengan alasan:

1.
2.
3. Dst.

Bumi	:	$\text{m}^2 \times \text{Rp.} / \text{m}^2$	=	Rp.	(a)
Bangunan	:	$\text{m}^2 \times \text{Rp.} / \text{m}^2$	=	<u>Rp.</u>	+ <u>.....</u> (b)
Nilai Jual Objek Pajak (NJOP)	: (a + b)		=	Rp.	(c)
Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)	=			Rp.	-
(d)					

PBB-P2 yang terutang: 0,5% x (f) = Rp. (g)

1. Asli SPPT/SKPD/SKPDLB PBB-P2*) yang diajukan keberatan;
2.;

.....

1. Beri tanda x pada ☐ yang sesuai.
2. *) Coret yang tidak perlu

SURAT PEMBERITAHUAN SURAT KEBERATAN TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

Nomor : Ranai,
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pemberitahuan Surat Keberatan
yang Tidak Memenuhi Persyaratan

Yth.
.....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal hal yang diterima tanggal, dengan ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 63 ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, diatur bahwa:

a. Pasal 63 ayat (2):

Surat Keberatan harus memenuhi persyaratan:

1. satu Surat Keberatan untuk satu SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2;
2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
3. ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BPKPD;
4. dilampiri dengan SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2 asli yang diajukan keberatan;
5. dikemukakan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dan disertai dengan alasan pengajuan keberatan;
6. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT-PBB-P2, SKPD-PBB-P2, atau SKPDLB-PBB-P2, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya dengan disertai bukti pendukung; dan
7. ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau dalam hal Surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, Surat Keberatan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

b. Pasal 67 ayat (1):

Surat Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) tidak dipertimbangkan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.

2. Berdasarkan penelitian kami, Surat Keberatan Saudara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana angka 1 huruf a, yaitu

- 1)
- 2)
- 3) dst.

Sehingga sesuai ketentuan sebagaimana angka 1 huruf b, Surat Keberatan Saudara tidak dipertimbangkan, dan terlampir dikembalikan berkas terkait

3. Saudara dapat mengajukan kembali Surat Keberatan sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala,

(.....)

PERMOHONAN PENCABUTAN SURAT KEBERATAN:

Tempat,

Nomor :

Lampiran :

Hal 1 : Permohonan pencabutan Surat Keberatan
atas SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2 *) Tahun Pajak

Yth. Kepala BPKPD

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NPWPD :

Jabatan :

Alamat :

Nomor Telepon :

Bertindak selaku : Wajib pajak

☐ Kuasa

dari Wajib Pajak

Nama :

NPWPD :

Alamat :

atas objek pajak:

NOP :

Alamat :

Dengan ini mengajukan pencabutan atas Surat Keberatan

Tanggal :

Hal Surat :

Penandatanganan :

Bertindak selaku :

Nomor tanda terima :

Tanggal tanda terima :

Alasan pencabutan Surat Keberatan:

1.

2.

Demikian surat permohonan pencabutan atas pengajuan keberatan kami sampaikan, untuk dapat disetujui.

Wajib Pajak/Kuasa*)

.....

Keterangan:

1. Beri tanda x pada ☐ yang sesuai.

2. *) Coret yang tidak perlu

SURAT JAWABAN ATAS PERMOHONAN PENCABUTAN SURAT KEBERATAN:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

Nomor : Ranai,
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Jawaban atas Permohonan
Pencabutan Surat Keberatan PBB-
P2

Yth.
.....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal yang diterima tanggal hal..... atas Surat Keberatan nomor tanggal, dengan ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Pasal 70 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, diatur bahwa:
 - a. Pasal 70 ayat (1):
Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pencabutan Surat Keberatan sebelum tanggal diterimanya SPUH oleh Wajib Pajak.
 - b. Pasal 70 ayat (2):
Permohonan pencabutan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan mencantumkan alasan pencabutan;
 2. ditujukan kepada Kepala BPKPD; dan
 3. ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa khusus sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
2. Berdasarkan penelitian kami, permohonan pencabutan Surat Keberatan Saudara memenuhi/tidak memenuhi*) ketentuan Pasal 70 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, sehingga permohonan pencabutan Surat Keberatan Saudara disetujui/ditolak*).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala,

(.....)

Keterangan:
*) Coret yang tidak perlu

SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI ATAS
PENGAJUAN KEBERATAN:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

Nomor : Ranai,
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pemanggilan Dalam Rangka
Pembahasan dan Klarifikasi atas
Pengajuan Keberatan

Yth.
.....

Sehubungan dengan Surat Keberatan Saudara nomor tanggal
..... atas SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2*) Tahun Pajak
NOP....., dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan
dan klarifikasi atas pengajuan keberatan, yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal :
Waktu :
Tempat :

Mengingat pentingnya acara tersebut diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu
dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1.
2.
3.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima
kasih.

Kepala,

(.....)

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

SURAT PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DATA, DAN/ATAU INFORMASI:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

Nomor : Ranai,
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Peminjaman Buku, Catatan,
Data, dan/atau Informasi

Yth.
.....

Sehubungan dengan Surat Keberatan Saudara nomor tanggal
..... atas SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2*) Tahun Pajak
NOP, dengan ini diminta kepada Saudara untuk meminjamkan buku, catatan,
data, dan/atau informasi, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.
2.
3.

Buku, catatan, data, dan/atau informasi tersebut, wajib disampaikan kepada:
Nama :
Jabatan :
Tempat :
paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak meminjamkan buku,
catatan, data, dan/atau informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* dimaksud,
maka Surat Keberatan Saudara tetap diproses sesuai dengan data yang dimiliki
dan/atau diperoleh dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala,

(.....)

Keterangan:
*) Coret yang tidak perlu

SURAT PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DATA, DAN/ATAU INFORMASI KEDUA:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

Nomor : Ranai,
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Peminjaman Buku, Catatan,
Data, dan/atau Informasi Kedua

Yth.
.....

Sehubungan dengan surat kami nomor tanggal hal peminjaman buku, catatan, data, dan/atau informasi, dengan ini kami sampaikan bahwa sampai dengan surat ini dikirimkan, Saudara tidak memenuhi sebagian/seluruh*) peminjaman buku, catatan, data, dan/atau informasi:

1.
2.
3.

Buku, catatan, data, dan/atau informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut wajib disampaikan kepada:

Nama :
Jabatan :
Tempat :

paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak meminjamkan buku, catatan, data, dan/atau informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* dimaksud, maka Surat Keberatan Saudara tetap diproses sesuai dengan data yang dimiliki dan/atau diperoleh dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala,

(.....)

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

SURAT PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DATA, DAN/ATAU INFORMASI TAMBAHAN:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

Nomor : Ranai,
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Peminjaman Buku, Catatan, Data,
dan/atau Informasi Tambahan

Yth.
.....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal atas SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2*) Tahun Pajak NOP, dengan ini disampaikan bahwa kami masih memerlukan buku, catatan, data, dan/atau informasi tambahan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.
2.
3.

Buku, catatan, data, dan/ atau informasi tambahan tersebut wajib disampaikan kepada:

Nama :
Jabatan :
Tempat :

paling lama hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak meminjamkan buku, catatan, data, dan/atau informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* dimaksud, maka Surat Keberatan tetap diproses sesuai dengan data yang dimiliki dan/atau diperoleh dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala,

(.....)

Keterangan:
*) Coret yang tidak perlu

SURAT PERMINTAAN KETERANGAN:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

Nomor : Ranai,
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Permintaan Keterangan

Yth.
.....

Sehubungan dengan Surat Keberatan Saudara nomor tanggal atas SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2*) Tahun Pajak NOP, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Saudara mengajukan keberatan terhadap
Berkaitan dengan keberatan tersebut, diminta kepada Saudara memberikan keterangan sehubungan dengan hal tersebut, yang meliputi:
 - a.
 - b.
 - c.
2. Keterangan tersebut di atas agar disampaikan kepada:
Nama :
Jabatan :
Tempat :
paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak memberikan keterangan dimaksud, maka Surat Keberatan Saudara akan diproses berdasarkan data yang dimiliki dan/atau diperoleh dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala,

(.....)

Keterangan:
*) Coret yang tidak perlu

SURAT PERMINTAAN KETERANGAN KEDUA:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

Nomor : Ranai,
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Permintaan Keterangan Kedua

Yth.
.....

Sehubungan dengan surat kami nomor tanggal hal
Permintaan Keterangan, dengan ini kami sampaikan bahwa sampai dengan surat ini
dikirimkan, Saudara tidak memenuhi sebagian/seluruh*) permintaan keterangan:

Adapun permintaan keterangan yang masih harus Saudara penuhi terdiri dari:

1.
2.
3.

Keterangan tersebut di atas agar disampaikan kepada:

Nama :
Jabatan :
Tempat :

paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan
keterangan dimaksud, maka Surat Keberatan Saudara akan diproses berdasarkan data
yang dimiliki dan/atau diperoleh dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala,

(.....)

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

SURAT PERMINTAAN KETERANGAN TAMBAHAN:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

Nomor : Ranai,
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Permintaan Keterangan Tambahan

Yth.
.....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal atas SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2*) Tahun Pajak NOP, dengan ini disampaikan bahwa kami masih memerlukan keterangan tambahan yang terdiri dari:

1.
2.
3.

Keterangan tersebut di atas agar disampaikan kepada:

Nama :
Jabatan :
Tempat :
paling lama hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan keterangan dimaksud, surat Keberatan Saudara akan diproses berdasarkan data yang dimiliki dan/atau diperoleh dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala,

(.....)

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/SELURUH PEMINJAMAN DAN/ATAU PERMINTAAN KETERANGAN:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI
SEBAGIAN/SELURUH PEMINJAMAN DAN/ATAU
PERMINTAAN KETERANGAN

NOMOR BA-..... (2)

Pada hari ini tanggal di, kami:

Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

berdasarkan Surat Tugas nomor tanggal telah melakukan penelitian keberatan atas objek pajak:

NOP :
Alamat objek pajak :
Tahun Pajak SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2*) :

Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :

Bahwa berdasarkan surat peminjaman, surat peminjaman kedua, surat peminjaman tambahan, surat permintaan keterangan, surat permintaan keterangan kedua dan surat permintaan keterangan tambahan:

No	Nomor Surat	Tanggal

dengan ini diterangkan bahwa Wajib Pajak yang bersangkutan tidak memenuhi sebagian/seluruh*) peminjaman buku, catatan, data, dan/atau informasi serta permintaan keterangan tersebut, sehingga permohonan Wajib Pajak diproses menggunakan data yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Adapun pemenuhan atas peminjaman buku, catatan, data dan/atau informasi serta permintaan keterangan adalah sebagai berikut:

No	Buku, Catatan, Data dan/atau Informasi yang Dipinjam serta Keterangan yang Diminta	Pemenuhan Buku, Catatan, Data, dan/atau Informasi serta Keterangan

Berita Acara Tidak Memenuhi Sebagian/Seluruh*) Permintaan Peminjaman dan/atau Permintaan Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui, Tim Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

Nomor : Ranai,
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pemberitahuan Peninjauan

Yth.
.....

Sehubungan dengan Surat Keberatan Saudara nomor tanggal
..... atas SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2*) Tahun Pajak
..... NOP dengan ini diberitahukan bahwa:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

diperintahkan untuk melaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian keberatan pada hari..... tanggal..... di

Demi kelancaran jalannya penelitian keberatan, Saudara atau kuasa Saudara diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada petugas peneliti.

Demikian untuk mendapat perhatian Saudara.

Kepala,

(.....)

Keterangan:
*) Coret yang tidak perlu

BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI ATAS PENGAJUAN KEBERATAN:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN
KLARIFIKASI ATAS PENGAJUAN KEBERATAN
NOMOR BA :

Pada hari ini tanggal di, kami:

Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

berdasarkan Surat Tugas nomor tanggal dan surat panggilan dalam rangka pembahasan dan klarifikasi atas pengajuan keberatan nomor tanggal, telah melakukan pembahasan atas keberatan Wajib Pajak:

Nama :
Alamat :

Atas objek pajak

NOP :
Alamat objek pajak :

Yang dihadiri oleh:

1.
2.
3.
4. dst

Dengan pembahasan dan klarifikasi sebagai berikut:

1. Pertanyaan:
.....
1. Jawaban/penjelasan:
.....
2. Pertanyaan:
.....
2. Jawaban/penjelasan:
.....
3. Pertanyaan:
.....
3. Jawaban/penjelasan:
.....
4.dst.

Berita Acara Pembahasan dan Klarifikasi atas Pengajuan Keberatan ini dibuat dengan
sebenar-benarnya.

Mengetahui,

Tim Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

Nomor : Ranai,
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pemberitahuan Untuk Hadir

Yth.

Sehubungan dengan telah dilakukan penelitian keberatan PBB-P2 berdasarkan Surat Tugas nomor tanggal atas SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2*) Tahun Pajak NOP....., bersama ini disampaikan pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana terlampir.

Mengingat hasil penelitian keberatan PBB-P2 tersebut berkaitan dengan kewajiban pajak yang harus dilaksanakan, Saudara diberi kesempatan untuk menanggapi secara tertulis sesuai formulir terlampir disertai buku, catatan, data, dan/atau informasi yang mendukung uraian tanggapan tertulis tersebut dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim, dan diharapkan kehadiran Saudara guna memberikan keterangan dan/atau memperoleh penjelasan pada:

Hari, tanggal :
Waktu :
Tempat :
Untuk menemui :

Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak hadir, surat Keberatan PBB-P2 Saudara tetap diproses berdasarkan data yang dimiliki atau diperoleh dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala,

(.....)

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN PBB-P2:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN PBB-P2

Nomor Objek Pajak :

Alamat Objek Pajak :

Tahun Pajak
SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2
/SKPDLB-PBB-P2*) :

Nama Wajib Pajak :

NPWPD :

Alamat :

No. Urut	Uraian	Hasil Penelitian Keberatan PBB-P2

Mengetahui,

Tim Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

SURAT TANGGAPAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN PBB-P2:

Nomor : Ranai,
Lampiran :
Hal : Tanggapan Hasil Penelitian
Keberatan atas SPPT-PBB-P2/SKPD-
PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2*) Tahun
Pajak.....

Yth. KEPALA

.....

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor..... tanggal
....., saya:

Nama :
NPWPD :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :
Nomor Telepon :

dalam hal ini bertindak selaku:

☐ Wajib Pajak ☐ Kuasa

dari Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Atas objek pajak:

NOP :
Alamat :

dengan ini memberikan tanggapan atas hasil penelitian keberatan dengan uraian sebagai berikut:

.....
.....
.....

Wajib Pajak/Kuasa*),

(.....)

Keterangan:

- *) dipilih yang sesuai dan coret yang tidak sesuai
- Memberi tanda X pada ☐ yang sesuai

BERITA ACARA KEHADIRAN UNTUK MEMBERIKAN KETERANGAN DAN/ATAU MEMPEROLEH PENJELASAN:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

BERITA ACARA KEHADIRAN UNTUK MEMBERIKAN KETERANGAN DAN/ATAU MEMPEROLEH PENJELASAN

NOMOR BA :

Pada hari ini tanggal di, kami:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

sesuai dengan Surat Tugas nomor tanggal, telah melakukan penelitian keberatan PBB-P2 atas SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2*) Tahun Pajak serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada:

Nama :

Pekerjaan/Jabatan :

Alamat :

dalam hal ini bertindak selaku:

☐ Wajib Pajak

☐ Kuasa

dari Wajib Pajak:

Nama :

NPWPD :

Alamat :

Atas objek pajak:

NOP :

Alamat :

yang hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor tanggal dan Wajib Pajak memberikan keterangan tertulis/lisan*) sebagai berikut:

1.
2.
3. dst.

Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh:

Wajib Pajak/Kuasa *)

Tim Peneliti,

.....

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN UNTUK MEMBERIKAN KETERANGAN DAN/ATAU MEMPEROLEH PENJELASAN:



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN UNTUK MEMBERIKAN
KETERANGAN DAN/ATAU MEMPEROLEH PENJELASAN

NOMOR BA :

Pada hari ini tanggal di, kami:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

sesuai dengan Surat Tugas nomor tanggal, telah melakukan
penelitian keberatan PBB-P2 atas objek pajak:

SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2

/SKPDLB-PBB-P2*)

Tahun Pajak :

NOP : □□ □□ □□□ □□□ □□□ □□□ □

Alamat :

memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada:

☐ Wajib Pajak

☐ Kuasa

dari Wajib Pajak:

Nama :

NPWPD : □□ □□□ □□□ □ □□□

Alamat :

serta telah menyampaikan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir dengan nomor
..... tanggal terhadap Wajib Pajak untuk memberikan keterangan
dan/atau memperoleh penjelasan mengenai keberatannya, namun Wajib Pajak yang
bersangkutan tidak hadir dan memberikan/tidak memberikan*) keterangan
tertulis/lisan*) sebagai berikut:

Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh:

Wajib Pajak/Kuasa *)

Tim Peneliti,

.....

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

KEPUTUSAN KEPALA BADAN TENTANG KEBERATAN:
PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
NOMOR.....
TENTANG
KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN ATAS SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2*) TAHUN PAJAK NOMOR OBJEK PAJAK.....

- KEPALA BADAN,
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Keberatan Wajib Pajak atas nama nomor tanggal yang diterima oleh Badan/Dinas..... tanggal berdasarkan LPAD/BPS nomor tanggal atas SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2*) Nomor tanggal Tahun Pajak;
- b. bahwa berdasarkan laporan hasil penelitian keberatan Pajak Bumi dan Bangunan nomor tanggal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala BPKPD..... tentang Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan atas SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2 *) nomor tanggal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
2. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Nomor 45 Tahun 2023);
3. Peraturan Bupati Natuna Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
4.
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BPKPD..... TENTANG KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN ATAS SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/SKPDLB-PBB-P2*) NOMOR TANGGAL
- PERTAMA : 1. Menerima seluruhnya/Menerima sebagian/Menolak*) keberatan Wajib Pajak dalam suratnya nomor tanggal
2. Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah*) besarnya jumlah PBB-P2 yang terutang atas pengajuan Keberatan PBB-P2:

- a. Wajib Pajak:

Nama :

NPWPD :

Alamat :
- b. SPPT-PBB-P2/SKPD-PBB-P2/
SKPDLB-PBB-P2*):

Nomor :

Tanggal :

PBB-P2 yang terutang : Rp.....
- c. Objek Pajak

NOP :

Alamat :

PERTAMA

:

Sesuai dengan diktum PERTAMA, besarnya PBB-P2 yang terutang menjadi sebesar Rp (.....).

KETIGA

:

Penghitungan besarnya PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA adalah sebagai berikut:

Uraian	Luas (m2)		NJOP/m ² (Rp)		Ketetapan
	Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
Semula
Menjadi

KEEMPAT

:

Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala BPKPD..... ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KELIMA

:

Keputusan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

Kepala,

(.....)

NIP.

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

**BERITA ACARA HASIL PENGECEKAN IDENTIFIKASI
DAN VERIFIKASI**

Pada hari ini, tanggal, bulan, Tahun di
berdasarkan surat tugas nomor tanggal..... maka kami yang
tersebut di bawah ini selaku petugas Identifikasi dan Verifikasi telah melakukan pengecekan
dan menginventarisasi Objek dan Subjek Piutang PBB-P2 atas :

Nama Objek Pajak :
NOP :
Alamat Objek Pajak :
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Jumlah Piutang :

dari hasil pelaksanaan pengecekan dan inventarisasi lapangan terhadap objek pajak tersebut
diatas, dapat disimpulkan sebagai berikut :

.....
.....
.....
.....

.....
Demikian berita cara hasil Pengecekan ini dibuat, kemudian ditandatangani oleh petugas
Bidang Badan/Dinas..... Kabupaten Natuna.

Petugas :

- 1. ()
- 2. ()
- 3. ()

LAPORAN HASI PENELITIAN LAPANGAN



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

LAPORAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN

Nomor :

- Surat Perintah Penelitian Lapangan :
Nomor :
Tanggal penelitian lapangan :
I. Data mengenai Wajib Pajak atau Penanggung Pajak :
1 NOP :
2 NPWP No :
3 Seri/SPPT/SKPD/STPD :
4 Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
5 Nama dan Alamat Ahli : 1.
Waris WP 2.
3. dst
6 Pekerjaan/Usaha :
Nama/Merk :
7 Perusahaan :
Alamat :
Nomor Telepon :
Alamat Cabang : 1.
2.
3.

II. Data mengenai tunggakan PBB-P2

NO	TAHUN PAJAK	NOP	NO & TGL SPPT/SKPD PBB P2/STPD PBB-P2	JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	JUMLAH PAJAK YANG TELAH DIBAYAR		JUMLAH SISA PIUTANG PAJAK
					TANGGAL	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8

Catatan : Fotocopy Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)/Surat Tanda Terima Setoran (STTS) agar Dilampirkan

- III. Data lainnya yang berkenaan dengan penagihan :
1. Keputusan angsuran/penundaan pembayaran pajak :
2. Surat Keberatan/Banding :
3. Nomor dan Tanggal Surat Teguran :
4. Nomor dan Tanggal Surat Paksa :
5. Nomor dan Tgl. Surat Perintah Sita dan Risalah Sita :
6. Tanggal Pelelangan

IV. Hasil Penelitian Administrasi :
.....

V. Lampiran (Surat-surat yang dianggap penting) :
1.
2.

VI. Kesimpulan dan Usul :
.....
.....
.....

Mengetahui :
Kepala Bidang

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

NIP

Menyetujui :
Kepala,

NIP.

NIP.

LAPORAN HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Batu Sisir Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545
RANAI-NATUNA

LAPORAN HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI

Nomor :

I. Data mengenai wajib pajak atau penanggung pajak yang telah dilakukan penelitian administrasi adalah sebagai berikut :

NO	NAMA	ALAMAT WAJIB PAJAK	NOP	SPPT/SKP/STP		JUMLAH PBB-P2 TERUTANG	PEMBAYARAN (Rp)	JUMLAH SISA PIUTANG PBB-P2 (Rp)	TINDAKAN PENAGIHAN S.D	KET
				NOMOR	TANGGAL					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

II. KESIMPULAN DAN SARAN :

.....

.....

Mengetahui :
Kepala Bidang

Petugas Peneliti I

NIP

NIP.

Menyetujui :
Kepala,

NIP.

BENTUK STIKER DAN/ATAU BANNER



OBJEK PAJAK INI
BELUM MELUNASI KEWAJIBAN PAJAK DAERAH

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI