



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 5 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN BANJAR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu menetapkan petunjuk teknis sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan di Kabupaten Banjar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4281);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03 tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN BANJAR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Kabupaten Banjar.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah dan/atau retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Banjar.
6. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banjar.
8. Kas Daerah adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten untuk memegang Kas Daerah.
9. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasi, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
10. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten Banjar.

11. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pendalaman dan/atau laut.
12. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
13. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
14. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut dengan Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan dan dikenakan kewajiban membayar pajak.
15. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk 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.
16. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
17. Pendaftaran Obyek Pajak Bumi dan Bangunan adalah suatu kegiatan Subyek Pajak untuk mendaftarkan Obyek Pajaknya dengan cara mengisi Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP).
18. Pendataan Obyek Pajak Bumi dan Bangunan adalah semua kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data Subyek dan Obyek Pajak Bumi dan Bangunan.
19. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah Lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
20. 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, Nilai Jual Objek Pajak ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau Niai Jual Obyek Pajak Pengganti.
21. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan oleh Pemerintah Daerah untuk memberitahukan besarnya pajak terutang kepada wajib pajak.
22. Sistem Informasi Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SISMIOP adalah sistem terintergrasi untuk mengolah informasi/ data objek pajak bumi dan bangunan dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data, pemberian identitas objek pajak, perekaman data pemeliharaan basis data sampai dengan pencetakan hasil keluaran.

23. Surat Setoran Pajak Daerah PBB, yang selanjutnya disingkat SSPD PBB adalah bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
27. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
28. Nomor Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah Nomor Identitas Obyek Pajak yang memiliki karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam wilayah administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan.
29. Hari adalah hari kerja.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup pelaksanaan PBB dalam Peraturan ini meliputi:

- a. tata cara pendaftaran dan Pendataan objek dan subjek pajak;
- b. tata cara penilaian objek pajak;
- c. tata cara penerbitan SPPT;
- d. tata cara pembayaran PBB;
- e. tata cara mutasi objek dan subjek pajak PBB;
- f. tata cara penerbitan salinan SPPT/SKPD PBB
- g. tata cara pengurangan Ketetapan PBB;
- h. tata cara pengurangan / Penghapusan Sanksi Administrasi PBB;
- i. tata cara pembetulan dan Pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar;
- j. tata cara penentuan kembali tanggal jatuh tempo pembayaran;
- k. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran dan kompensasi PBB;
- l. tata cara penagihan PBB;
- m. tata cara pengajuan dan penyelesaian keberatan PBB;
- n. tata cara pemberian informasi PBB; dan
- o. bentuk dan isi formulir Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Setoran Pajak Daerah PBB.

Pasal 3

- (1) Pendaftaran dan Pendataan objek dan subjek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a adalah sebagai berikut :
 - a. pendaftaran objek dan subjek pajak adalah pendaftaran objek dan subjek pajak PBB yang belum terdaftar pada administrasi Pemerintah Daerah; dan

- b. pendataan objek dan subjek pajak adalah pelaksanaan pembentukan atau pemutakhiran basis data PBB yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b adalah kegiatan menentukan nilai objek pajak untuk kepentingan Penentuan NJOP.
 - (3) Penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c adalah proses penerbitan berdasarkan cetak masal PBB atau Pencetakan dalam rangka lain.
 - (4) Pembayaran PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d adalah proses pembayaran PBB yang dilakukan oleh Wajib Pajak melalui *payment online system* pada TP PBB atau TPE.
 - (5) Mutasi objek dan subjek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e adalah perubahan atas data objek dan subjek pajak yang diakibatkan oleh perbuatan atau peristiwa hukum antara lain jual beli, waris, hibah, dan lain-lain.
 - (6) Penerbitan salinan SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f adalah proses penerbitan SPPT/SKPD sebagai pengganti SPPT/SKPD yang hilang/belum diterima wajib pajak.
 - (7) Pengurangan Ketetapan PBB Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g adalah pemberian pengurangan pembayaran atas permohonan wajib pajak terhadap ketetapan PBB yang terutang.
 - (8) Pengurangan/ penghapusan sanksi administrasi PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h adalah Pengurangan/ penghapusan sanksi administrasi PBB berupa denda, bunga, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/ atau kekeliruan pejabat pajak dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 - (9) Pembatalan dan/atau Pembetulan SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i adalah proses penerbitan Keputusan Pembatalan dan/atau Pembetulan SPPT/SKPD/STPD sebagai akibat penerbitan SPPT/SKPD/STPD yang tidak benar sebagai akibat kesalahan tulis, dan/atau kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Perundang-undangan Perpajakan.
 - (10) Penentuan kembali tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j adalah penentuan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran atas permohonan wajib pajak karena keterlambatan diterimanya SPPT atau atas permohonan wajib pajak karena sebab-sebab tertentu.
 - (11) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k adalah proses penyelesaian atas kelebihan pembayaran PBB kepada wajib pajak.
 - (12) Penagihan PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf l adalah tata cara penagihan wajib pajak yang tidak dibayar atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
 - (13) Pengajuan dan penyelesaian keberatan PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf m adalah proses penyelesaian keberatan wajib pajak terhadap SPPT atau SKPD tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya yaitu kesalahan luas bumi dan/atau bangunan, kesalahan penetapan atau pengenaan PBB dan Keberatan dalam hal terdapat perbedaan penafsiran peraturan dan perundang-undangan antara wajib pajak dan petugas pajak.
 - (14) Pemberian informasi PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf n adalah pemberian informasi PBB atas permohonan wajib pajak.
 - (15) Bentuk dan Isi formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf o adalah Bentuk dan isi formulir SPPT dan SSPD PBB.

BAB III PEMUNGUTAN PBB

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pemungutan PBB, Pemerintah Daerah membentuk Basis Data PBB.
- (2) Pembentukan Basis Data PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian objek pajak PBB.
- (3) Basis Data PBB sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) menggunakan basis data yang berasal dari pelimpahan Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia yang tertuang dalam aplikasi SISMIOP PBB.
- (4) Aplikasi SISMIOP merupakan suatu aplikasi yang mengintegrasikan proses bisnis pengelolaan administrasi PBB yang meliputi kegiatan-kegiatan :
 - a. pendaftaran;
 - b. penilaian;
 - c. pendataan;
 - d. penetapan;
 - e. penerimaan;
 - f. penagihan;
 - g. pelayanan; dan
 - h. keberatan.
- (5) Pemerintah Daerah dapat mengembangkan Aplikasi SISMIOP sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.

BAB IV PELAKSANAAN PBB

Bagian Kesatu

Tata cara Pendaftaran dan Pendataan Objek dan Subjek PBB

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pendaftaran obyek pajak dilakukan dengan cara subjek pajak mendaftarkan sendiri obyek pajaknya pada Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Dalam hal subjek Pajak belum mendaftarkan Obyek Pajaknya dan Badan Pendapatan Daerah belum melakukan pendataan objek pajak, maka subjek Pajak wajib mendaftarkan objek pajaknya kepada Pemerintah Daerah melalui Badan Pendapatan Daerah.
- (3) Pendaftaran objek PBB baru, dilakukan oleh subjek pajak atau wajib pajak dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati melalui Badan;
 - b. mengisi SPOP, termasuk LSPOP, dengan jelas, benar dan lengkap;
 - c. bentuk, isi formulir dan cara pengisian SPOP dan LSPOP sebagaimana dalam Pasal 3 ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - d. formulir SPOP dan LSPOP disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di Badan Pendapatan Daerah;
 - e. wajib Pajak yang memiliki NPWP mencantumkan NPWP dalam kolom yang tersedia dalam SPOP;

- f. surat permohonan dan SPOP termasuk LSPOP sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, ditandatangani oleh subjek pajak atau wajib pajak dan dalam hal ditandatangani oleh bukan subjek pajak atau wajib pajak, harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
- g. surat permohonan dan SPOP termasuk LSPOP disampaikan kepada Bupati selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya SPOP oleh subjek pajak atau kuasanya; dan
- h. melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut :
 - 1. fotocopy KTP/Kartu Keluarga;
 - 2. fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Girik/Surat Keterangan Tanah/ Sporadik/dokumen lain yang sejenis);
 - 3. fotocopy NPWP (bagi yang memiliki NPWP);
 - 4. fotocopy SSB/SSPD PBB/ BPHTB; dan
 - 5. surat Pernyataan Kepemilikan Tanah dan/atau bangunan yang diketahui oleh Lurah/Pambakal.

Pasal 6

- (1) Pendataan objek dan subjek PBB dilakukan oleh Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP).
- (2) Pendataan objek dan subjek PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara :
 - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
 - b. identifikasi objek pajak;
 - c. verifikasi data objek pajak; dan
 - d. pengukuran bidang objek pajak.
- (3) SPOP harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap dan dikembalikan kepada Pemerintah Daerah melalui Badan Pendapatan Daerah selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subyek Pajak.
- (4) Apabila setelah 30 (tiga puluh) hari SPOP tidak disampaikan maka Subyek Pajak ditegur secara tertulis oleh Bupati sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran.
- (5) Apabila setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah Surat Teguran disampaikan maka Subyek Pajak ternyata SPOP belum dikembalikan maka Kepala Badan dapat mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- (6) Surat Ketetapan Pajak Daerah juga dapat dikeluarkan oleh Kepala Badan apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Subyek Pajak.

Pasal 7

- (1) Dalam hal yang menjadi subyek pajak adalah badan maka yang menandatangani SPOP adalah pengurus atau direksi.
- (2) Dalam hal SPOP ditandatangani oleh bukan oleh Subyek Pajak, maka harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus dari Subyek Pajak.
- (3) Tanda penerimaan SPOP yang diberikan oleh pejabat Badan Pendapatan Daerah yang ditunjuk untuk itu menjadi tanda bukti pengembalian SPOP.

- (4) Dalam hal SPOP dikembalikan melalui pos tercatat, maka tanggal yang tercantum pada bukti pengiriman dianggap sebagai tanggal pengembalian SPOP.

Pasal 8

- (1) Setiap Objek pajak diberi Nomor Objek Pajak (NOP)
- (2) Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit yaitu:
 - a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode Provinsi;
 - b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode Kabupaten;
 - c. digit ke-5 sampai dengan ke-7 merupakan kode Kecamatan;
 - d. digit ke-8 sampai dengan ke-10 merupakan kode Kelurahan/Desa;
 - e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode urut blok;
 - f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode urut objek pajak; dan
 - g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.
- (3) Kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan Daerah.

Bagian Kedua Tata Cara Penilaian Objek PBB

Pasal 9

- (1) Penilaian objek PBB dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui penilaian massal maupun penilaian individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Penilaian massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimana nilai objek bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat dalam setiap Zona Nilai Tanah (ZNT) sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB).
- (3) Penilaian individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterapkan pada objek pajak bernilai tinggi dan objek pajak khusus.
- (4) Hasil penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.

Pasal 10

- (1) Penilaian massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dapat berupa:
 - a. penilaian massal tanah; dan
 - b. penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB objek pajak standar.

Pasal 11

- (1) Penilaian secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dapat berupa :
 - a. penilaian individual untuk objek pajak berupa bumi dengan pendekatan data pasar;
 - b. penilaian individual bangunan dengan pendekatan biaya; dan
 - c. penilaian individual untuk objek pajak dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penerbitan SPPT

Pasal 12

- (1) SPPT ditetapkan, diterbitkan dan ditandatangani oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya yang terkait dengan penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan :
 - a. cap dan tanda tangan basah, untuk ketetapan Pajak diatas Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah);
 - b. cap dan tanda tangan basah untuk penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut pendaftaran dan pendataan objek pajak, mutasi, salinan, pengurangan dan keberatan;
 - c. cap dan cetakan tanda tangan, untuk ketetapan Pajak dibawah Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) pada proses cetak massal.
- (3) SPPT PBB dapat diterbitkan melalui :
 - a. pencetakan massal; dan
 - b. pencetakan dalam rangka lain sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) adalah:
 1. penerbitan salinan SPPT;
 2. penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 3. tindak lanjut pendaftaran dan pendataan objek pajak; dan
 4. mutasi objek dan/atau subjek pajak.

Bagian Keempat
Tata Cara Pembayaran PBB

Pasal 13

- (1) PBB yang terutang harus dibayar ke kas umum daerah dengan menggunakan menggunakan SPPT, SKPD dan SKPDKB.
- (2) Pembayaran PBB pada Kas Umum Daerah dapat dilakukan dengan melalui Bank dan tempat pembayaran lain yang ditunjuk, atau melalui petugas pemungut.

Pasal 14

- (1) PBB harus dibayar pada Kas Umum Daerah dibayar paling lambat saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Jatuh tempo pembayaran PBB sebagai mana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam SPPT dan SKPD.
- (3) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD harus dilunasi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD oleh wajib pajak.
- (4) Pajak yang terutang yang pada saat jatuh tempo pembayaran tidak dibayar atau kurang dibayar, dikenakan denda administrasi sebesar 2% (dua persen) sebulan, yang dihitung dari saat jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Pasal 15

Pajak yang terutang dapat dibayar melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati, atau melalui Petugas Pemungut.

Pasal 16

- (1) Pembayaran pajak terutang melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati atas melaksanakan petugas pemungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dapat dilakukan secara langsung ke tempat pembayaran yang ditunjuk sebagaimana tercantum dalam SPPT/SKPD/ STPD.
- (2) Pembayaran dengan cek Bank/Giro Bilyet Bank, baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring.
- (3) Wajib Pajak menerima SSPD PBB sebagai bukti telah melunasi pembayaran PBB dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) SSPD PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap sah apabila ada tanda validasi dari Bank dan tempat lain yang ditunjuk.
- (5) Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati berkewajiban mengirimkan SSPD PBB kepada wajib pajak yang melakukan pembayaran PBB melalui kiriman uang/transfer.

Pasal 17

Pembayaran melalui petugas pemungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. wajib pajak menyetorkan pembayaran PBB melalui petugas pemungut, selanjutnya petugas pemungut yang menerima setoran pembayaran PBB dari Wajib Pajak menyetorkan ke Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati selambat-lambatnya 1 x 24 jam;
- b. wajib pajak menerima SSPD PBB sebagai bukti pembayaran PBB yang sah dari Tempat Pembayaran melalui petugas pemungut; dan
- c. petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima

Tata Cara Mutasi Objek dan Subjek PBB

Pasal 18

- (1) Atas dasar pengalihan objek PBB, wajib pajak dapat mengajukan permohonan mutasi objek dan subjek PBB.
- (2) Kelengkapan permohonan mutasi objek dan subjek PBB, meliputi :
 - a. surat permohonan mutasi;
 - b. bukti perolehan/pengalihan objek pajak;
 - c. asli SPPT tahun pajak berjalan atau surat keterangan Lurah/Pambakal jika Wajib Pajak belum menerima SPPT;
 - d. bukti lunas PBB tahun sebelumnya;
 - e. mengisi SPOP dan LSPOP;
 - f. fotocopy SSB/SSPD PBB BPHTB;
 - g. fotocopy identitas Pemohon (KTP/Kartu Keluarga);
 - h. fotocopy bukti kepemilikan/ penguasaan/ pemanfaatan tanah (sertifikat/ AJB/ Girik/ Surat Keterangan Tanah/ Sporadik/ dokumen lain yang sejenis);
 - i. surat pernyataan Kepemilikan Tanah dan/atau bangunan yang diketahui oleh Lurah/Pambakal; dan
 - j. surat kuasa dan foto copy KTP penerima Kuasa (apabila dikuasakan).

- (3) Permohonan mutasi objek dan subjek PBB diselesaikan melalui penelitian kantor dan/atau lapangan dan pemutakhiran data Geografis/Bidang yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Keenam
Tata Cara Penerbitan Salinan SPPT/SKPD PBB

Pasal 19

- (1) Atas dasar belum diterimanya SPPT/SKPD atau sebab lain, wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT/SKPD secara perorangan ataupun secara kolektif ke Badan.
- (2) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan Salinan SPPT/SKPD antara lain:
 - a. surat permohonan penerbitan salinan;
 - b. surat pernyataan pemohon;
 - c. SSPD PBB lunas PBB Tahun sebelumnya dan tahun pajak berjalan;
 - d. kartu tanda identitas pemohon KTP/Kartu Keluarga; dan
 - e. surat kuasa dan foto copy KTP penerima Kuasa (apabila dikuasakan).

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pengurangan Ketetapan PBB

Pasal 20

- (1) Pengurangan PBB dapat diberikan kepada wajib pajak karena :
 - a. kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak; dan
 - b. karena sebab-sebab tertentu lainnya dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu wajib pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :
 - a. untuk wajib pajak orang pribadi meliputi:
 1. objek pajak pribadi dan subyek pribadi anggota veteran pejuang kemerdekaan/janda atau dudanya;
 2. objek pajak berupa lahan pertanian/ perikanan/ perkebunan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib Pajaknya orang pribadi dengan penghasilan rendah;
 3. para pensiunan yang tidak mempunyai penghasilan lain dan terbatas;
 4. objek pribadi untuk masyarakat tidak mampu; dan
 5. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya rendah yang nilai jual objek pajaknya per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
 - b. untuk wajib pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
- (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

Pasal 21

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 diberikan kepada wajib pajak atas PBB yang terutang yang tercantum dalam SPPT atau SKPD.
- (2) PBB yang terutang yang tercantum dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat(1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.
- (3) SKPD PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administrasinya.

Pasal 22

Pengurangan PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dapat diberikan :

- a. sebesar paling tinggi 75 % dari PBB yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a; dan
- b. sebesar paling tinggi 100 % dari PBB yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b.

Pasal 23

- (1) Pengurangan PBB terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 berdasarkan permohonan wajib pajak.
- (2) Permohonan pengurangan PBB terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diajukan oleh masing-masing wajib pajak atau kolektif.
- (3) Permohonan pengurangan secara kolektif diberikan bagi wajib pajak orang pribadi yang mengalami kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a dengan batas maksimal PBB terutang keseluruhannya sebesar Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (4) Untuk wajib pajak berbentuk badan hukum yang mengalami kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b dengan batasan kerugian keuangan atau likuiditas keuangan diatas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

Pasal 24

Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 harus memenuhi persyaratan :

- a. satu permohonan untuk satu SPPT atau SKPD;
- b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya permohonan pengurangan;
- c. diajukan kepada Bupati melalui Badan Pendapatan Daerah;
- d. dilampirkan fotocopy SPPT/SKPD yang dimohon pengurangan;
- e. permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut :
 1. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa khusus untuk wajib pajak badan atau wajib pajak orang pribadi dengan PBB yang terutang lebih banyak dari Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah); dan
 2. surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa dengan wajib pajak orang pribadi dengan PBB yang terutang paling banyak Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah).
- f. diajukan dalam waktu :
 1. 3 (Tiga) bulan sejak diterimanya SPPT;
 2. 1 (Satu) bulan sejak diterimanya SKPD;
 3. 1 (Satu) bulan terhitung sejak diterimanya Keputusan permohonan

keberatan;

4. 3 (Tiga) bulan terhitung sejak terjadinya bencana alam; dan

5. 3 (Tiga) bulan terhitung sejak terjadinya kejadian luar biasa.

- g. tidak mempunyai tunggakan pajak tahun sebelumnya; dan
- h. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan surat keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.

Pasal 25

Permohonan Pengurangan secara kolektif dapat diajukan dengan persyaratan :

- a. satu permohonan untuk beberapa objek Pajak dalam tahun yang sama;
- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan besaran persentase pengurangan yang dimohonkan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah;
- c. diajukan melalui pengurus legiun veteran atau organisasi terkait lainnya yang diketahui oleh Lurah/Pambakal setempat;
- d. diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak SPPT diterima;
- e. dilampiri foto copy SPPT yang dimohon pengurangan;
- f. diajukan dalam jangka waktu :
 - 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT; dan
 - 2. 3 (tiga) bulan sejak terjadinya bencana alam atau kejadian luar biasa.
- g. tidak memiliki tunggakan PBB tahun sebelumnya. Sejak dimohonkan pengurangan kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
- h. tidak sedang diajukan permohonan keberatan atas SPPT yang dimohon pengurangan.

Pasal 26

- (1) Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dianggap bukan sebagai permohonan pengurangan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan, Kepala Badan dalam waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan itu diterima harus memberitahukan secara tertulis dengan alasan yang mendasari kepada :
 - 1. wajib pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; dan
 - 2. Pengurus legiun veteran atau organisasi terkait lainnya dalam hal permohonan diajukan secara kolektif;
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak mendapatkan pertimbangan wajib pajak dapat mengajukan kembali sepanjang persyaratan telah terpenuhi.

Pasal 27

- (1) Keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dapat berupa mengabulkan seluruhnya, sebagian atau menolak permohonan wajib pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian.

- (3) Wajib pajak yang sudah diberikan suatu keputusan pengurangan tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT atau SKPD yang sama.
- (4) Pemberian pengurangan diberikan atas suatu objek PBB yang dimiliki dan/atau ditempati.

Pasal 28

Tata cara pemberian Pengurangan dan Bentuk format Keputusan tentang pengurangan PBB secara perseorangan dan keputusan tentang pengurangan PBB secara kolektif sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan

Tata Cara Pengurangan / Penghapusan Sanksi Administrasi PBB

Pasal 29

Bupati atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :

- a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi PBB yang dikenakan karena kekhilafan; dan
- b. membetulkan atau membatalkan SPPT/SKPD atau STPD yang tidak benar.

Pasal 30

Untuk mendukung permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, permohonan dilampiri dengan :

- a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
- b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa sanksi administrasi dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak.

Bagian Kesembilan

Tata cara Pembetulan atau Pembatalan Ketetapan pajak yang tidak benar

Pasal 31

Berdasarkan permohonan wajib pajak atau karena jabatannya, Kepala Badan dapat membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/ atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan terhadap SPPT, SKPD dan/atau STPD .

Pasal 32

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara petugas pajak dan wajib pajak yakni :

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan Nomor Objek Pajak, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat objek pajak, surat keputusan atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, Tahun pajak dan/atau jatuh tempo pembayaran;
- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/ atau pembagian suatu bilangan; dan/ atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan NOPTK, kekeliruan pengenaan PBB dan kekeliruan penerapan sanksi administratif.

Pasal 33

Untuk mendukung permohonan pembetulan SPPT/SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, permohonan dilampiri dengan :

- a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- b. asli SPPT/SKPD/STPD tahun pajak yang diajukan atau surat keterangan Lurah/Pambakal jika Wajib Pajak belum menerima SPPT;
- c. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SPPT/SKPD atau STPD tidak benar;
- d. fotokopi surat pemberitahuan pengajuan keberatan PBB tidak dapat dipertimbangkan, dalam hal Wajib Pajak pernah mengajukan keberatan atas SPPT atau SKPD PBB; dan/atau
- e. fotocopy Bukti Lunas PBB.

Tata cara pembatalan

Pasal 34

- (1) atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau Kepala Badan dapat membatalkan SPPT/SKPD/STPD PBB yang tidak benar
- (2) SPPT/SKPD/STPD yang dapat dibatalkan secara jabatan adalah :
 - a. objek pajak tidak ada
 - b. hak subjek pajak terhadap objek pajak dinyatakan batal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang atau keputusan pengadilan yang sudah berlaku secara tetap; dan
 - c. objek pajak yang termasuk pengecualian sebagai objek pajak PBB perdesaan dan perkotaan dan objek pajak yang digunakan oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan.
- (3) Bupati atau Kepala Badan menerbitkan surat Keputusan Pembatalan SPPT/SKPD/STPD.

Pasal 35

- (1) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD atau STPD, yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 Pasal (1), diajukan secara perseorangan, kecuali untuk SPPT dapat juga diajukan secara kolektif.
- (2) Persyaratan permohonan pembatalan SPPT/SKPD dan STPD antara lain:
 - a. mengajukan permohonan Pembatalan;
 - b. asli SPPT/SKPD/STPD tahun pajak berjalan atau surat keterangan Lurah/Pambakal jika Wajib Pajak belum menerima SPPT;
 - c. surat Pernyataan dari pemohon atas dan sebab pembatalan dengan bermaterai;
 - d. fotocopy identitas Wajib Pajak (KTP/Kartu Keluarga);
 - e. surat Kuasa dan Fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak (apabila dikuasakan); dan
 - f. dokumen pendukung lain yang berhubungan dengan alasan pembatalan.

Bagian Kesepuluh

Tata Cara Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo

Pasal 36

- (1) Atas dasar keterlambatan diterimanya SPPT tahun berjalan wajib pajak dapat mengajukan permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo.

- (2) Permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo diajukan dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. SPPT yang sudah diterima yang dilengkapi dengan tanggal bukti penerimaan;
 - b. fotocopy identitas Wajib Pajak (KTP/Kartu Keluarga); dan
 - c. surat Kuasa dan Fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak (apabila dikuasakan).

Bagian Kesebelas

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran dan Kompensasi PBB

Pasal 37

Kelebihan pembayaran PBB terjadi apabila :

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

Pasal 38

- (1) Atas dasar kelebihan pembayaran pajak terhutang wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran atau kompensasi PBB.
- (2) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran PBB, Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (3) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran disertai dengan alasan yang jelas dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. SSPD PBB asli dan SSPD PBB foto copy;
 - b. bukti lunas PBB tahun sebelumnya;
 - c. fotocopy identitas Wajib Pajak (KTP/Kartu Keluarga);
 - d. surat Kuasa dan Fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak (apabila dikuasakan); dan
 - e. nomor rekening atas nama wajib pajak.
- (4) Tanda terima surat permohonan yang diberikan oleh Badan Pendapatan Daerah 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).
- (5) Pemberian kompensasi PBB diberikan berdasarkan permohonan dari wajib pajak untuk pajak terhutang dan pajak tahun berjalan dengan dilengkapi :
 - a. SSPD PBB asli dan SSPD PBB foto copy;
 - b. surat kuasa (apabila dikuasakan);
 - c. fotocopy identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
 - d. surat permohonan kompensasi.

Pasal 39

- (1) Kelebihan pembayaran PBB diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang pajak.
- (2) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran PBB, kelebihan tersebut 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 40

- (1) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, maka dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan secara lengkap, Kepala Badan atas nama Bupati menerbitkan :
 - a. SKPDLB, apabila jumlah PBB yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. SPPT, apabila jumlah PBB sama dengan jumlah PBB yang seharusnya terutang;
 - c. SKPD, apabila jumlah PBB yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB yang seharusnya terutang.
- (3) Apabila setelah jangka waktu 12 (dua belas) bulan Kepala Badan atas nama Bupati tidak memberikan Keputusan, maka dalam waktu 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu tersebut, Kepala Badan atas nama Bupati menerbitkan SKPKP.
- (4) Kelebihan pembayaran PBB yang masih tersisa dikembalikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB hasil pemeriksaan Badan atas nama Bupati.
- (5) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan SPMKP.
- (6) Bentuk SPMKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan.
- (7) SPMKP dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut :
 - a. lembar ke-1 untuk Badan selaku penerbit SPMKP.
 - b. lembar ke-2 untuk Tempat Pembayaran yang ditunjuk.
 - c. lembar ke-3 untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.
 - d. lembar ke-4 untuk Kas Umum Daerah.
- (8) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, SPMKP PBB beserta SKPKP harus disampaikan secara langsung oleh Petugas yang ditunjuk oleh Badan atau melalui Pos tercatat ke Badan paling lambat 4 (empat) hari kerja sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan terlampaui dan paling lama 2 (dua) bulan.
- (9) Kepala Badan atas nama Bupati wajib menerbitkan SP2D paling lambat 4 (empat) hari sejak SPMKP diterima.
- (10) Badan mengembalikan lembar ke-2 SPMKP yang telah dibubuhi cap tanggal dan nomor penerbitan SP2D disertai lembar ke-2 SP2D kepada penerbit SPMKP PBB.

Bagian Keduabelas Tata Cara penagihan PBB

Pasal 41

- (1) STPD, SKPD, SKPDT sebagai dasar penagihan PBB.
- (2) Bupati menunjuk Badan Pendapatan Daerah untuk penagihan PBB.
- (3) Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berwenang menerbitkan:
 - a. surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
 - b. surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;

- c. surat paksa;
 - d. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 - e. surat perintah penyanderaan;
 - f. surat pencabutan sita;
 - g. pengumuman lelang;
 - h. surat penentuan harga limit;
 - i. pembatalan lelang; dan
 - j. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan pajak;
- (4) Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis diterbitkan apabila Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
 - (5) Surat perintah penagihan seketika dan sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan surat paksa.

Pasal 42

- (1) Surat paksa berkepal kata-kata "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA", mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Surat Paksa diterbitkan apabila :
 - a. penanggung pajak tidak melunasi utang pajak dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
 - b. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus; dan
 - c. penanggung pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

Bagian Ketiga belas Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan PBB

Pasal 43

- (1) Keberatan PBB dapat diajukan atas :
 - a. SPPT; dan
 - b. SKPD.
- (2) Keberatan dapat diajukan dalam hal :
 - a. wajib pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai jual objek pajak bumi dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan
 - b. terdapat perbedaan penafsiran ketentuan peraturan PBB.

Pasal 44

- (1) Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
 - a. satu surat Keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Badan Pendapatan Daerah;
 - d. dilampiri asli SPPT atau SKP yang diajukan Keberatan;

- e. dikemukakan jumlah PBB yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya;
 - f. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
 - g. surat Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa; dan
 - h. wajib pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib pajak.
- (2) Tanggal penerimaan surat Keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat Keberatan adalah :
- a. tanggal terima surat keberatan yang disampaikan secara langsung oleh wajib pajak atau kuasanya kepada petugas tempat pelayanan; dan
 - b. tanggal pengiriman pos tercatat.
- (3) Untuk memperkuat alasan pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e pengajuan Keberatan disertai dengan :
- a. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
 - c. fotokopi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 - d. fotokopi bukti pendukung lainnya.

Pasal 45

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) dianggap bukan sebagai surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan Keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf f .

Bagian Keempat belas Tata Cara Pemberian Informasi PBB

Pasal 46

- (1) Atas dasar kebutuhan informasi, wajib pajak melalui fungsi pelayanan dapat meminta informasi kewajiban perpajakannya.
- (2) Informasi seperti yang dimaksud pada ayat (1) meliputi *print out* catatan pembayaran dan Surat Keterangan NJOP Bumi dan Bangunan.
- (3) Bentuk format Surat Keterangan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keelima belas
Bentuk dan Isi Formulir SPPT dan SSPD PBB
Surat Pemberitahuan Pajak Terutang
Pasal 47

- (1) SPPT Perdesaan dan Perkotaan digunakan oleh Badan Pendapatan Daerah untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir kertas.
- (3) Formulir SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi informasi sebagai berikut:

a. halaman depan :

1. Nama Kantor “PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR BADAN PENDAPATAN DAERAH”;
2. Nomor Seri Formulir;
3. Informasi Berupa Tulisan "SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK”;
4. Judul “SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN;
5. Kode Akun;
6. Tahun Pajak dan Jenis Sektor PBB;
7. Nomor Objek Pajak (NOP);
8. Letak Objek Pajak;
9. Nama dan Alamat Wajib Pajak;
10. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
11. Objek Pajak;
12. Luas Bumi dan/atau Bangunan;
13. Kelas Bumi dan/atau Bangunan;
14. Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per m² Bumi dan/atau Bangunan;
15. Total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
16. NJOP sebagai Dasar Pengenaan PBB;
17. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
18. NJOP untuk penghitungan PBB;
19. PBB yang Terutang;
20. PBB yang Harus Dibayar;
21. Tanggal Jatuh Tempo;
22. Tempat Pembayaran;
23. Tanggal Penyerahan SPPT;
24. Tanda Tangan Petugas Penyampai SPPT;
25. Nama Petugas Penyampai SPPT;
26. Tanggal Cetak SPPT;
27. Tanda Tangan Pejabat Yang Mengesahkan SPPT;
28. Informasi Berupa Tulisan “Mohon periksa kembali data PBB anda, untuk informasi hubungi Badan Penadapatan Daerah Kabupaten

Banjar”;

29. Nama Wajib Pajak;
 30. Letak Objek Pajak;
 31. Nomor Objek Pajak (NOP);
 32. SSPT Tahun/Rp ;
 33. Tanggal Diterima oleh Wajib Pajak;
 34. Tanda Tangan Wajib Pajak; dan
 35. Nama Terang Wajib Pajak.
- b. halaman belakang :
1. penjelasan SPPT; dan
 2. informasi Lainnya.
- (4) Formulir SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH

Pasal 48

- (1) SSPD PBB digunakan oleh Badan sebagai bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) SSPD PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir kertas.
- (3) Formulir SSPD PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi informasi sebagai berikut:
 - a. Lembar 1, Halaman Depan (untuk Wajib Pajak);
 1. Nama Kantor “PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR BADAN PENDAPATAN DAERAH” ;
 2. Nomor Seri Formulir;
 3. Judul “ SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD PBB) PBB “;
 4. Tempat Pembayaran;
 5. Telah Menerima Pembayaran PBB Tahun dari ;
 6. Nama Wajib Pajak;
 7. Letak Objek pajak;
 8. Nomor SPPT (NOP);
 9. Sejumlah : Rp. yang Dibayar oleh Wajib Pajak;
 10. Tanggal Jatuh Tempo;
 11. Jumlah yang Harus Dibayar (Termasuk Denda);
 12. Tanggal Pembayaran;
 13. Jumlah yang Dibayar; dan
 14. Tanda Terima dan Cap.
 - b. Lembar 1, Halaman Belakang (untuk Wajib Pajak) :
 1. penjelasan SSPD PBB; dan
 2. informasi Lainnya.
 - c. Lembar 2, untuk Bendahara Penerima/Bank Penerima :

1. Nama Kantor “PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR BADAN PENDAPATAN DAERAH”;
 2. Judul “SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD PBB) PBB”;
 3. Tempat Pembayaran;
 4. Telah Menerima Pembayaran PBB Tahun dari ;
 5. Nama Wajib Pajak;
 6. Letak Objek Pajak;
 7. Nomor SPPT (NOP);
 8. Sejumlah : Rp. ;
 9. Tanggal Pembayaran;
 10. Jumlah yang Dibayar : Rp. ; dan
 11. Tanda Terima dan Cap.
- (4) Formulir SSPD PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

- (1) SSPD PBB digunakan dan/atau Bank/Tempat lain yang ditunjuk sebagai bukti atau slip pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang telah dibayar oleh Wajib Pajak dan diakui sebagai alat bukti pembayaran yang sah.
- (2) SSPD PBB yang digunakan dan/atau Bank/Tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir kertas.
- (3) Formulir SSPD PBB yang digunakan Bank /Tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi informasi sebagai berikut :
 - a. Lembar 1, Halaman Depan (untuk Wajib Pajak) :
 1. Judul “ SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD PBB) PAJAK BUMI DAN BANGUNAN “;
 2. Tempat Pembayaran;
 3. Nama Badan;
 4. Pembayaran PBB Tahun;
 5. Nomor Objek Pajak;
 6. Nama Wajib Pajak;
 7. Kabupaten;
 8. Kecamatan;
 9. Desa/ Kelurahan;
 10. Jumlah Pokok Penetapan;
 11. Jumlah Denda;
 12. Kode Pengesahan dari Badan Pendapatan Daerah;
 13. Referensi Bank;
 14. Biaya Admin;
 15. Total bayar;
 16. Tanggal Jatuh Tempo;
 17. Tanggal Pembayaran; dan
 18. Jam Pembayaran :

Informasi Berupa : ” BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANJAR MENGAKUI STRUK INI SEBAGAI ALAT BUKTI PEMBAYARAN YANG SAH”

b. Lembar 1, Halaman Belakang (untuk Wajib Pajak) :

1. nama Bank; dan
2. informasi lainnya.

c. Lembar 2, untuk Bank/Tempat lain yang ditunjuk :

Copy dari lembar 1 untuk halaman depan

- (4) Formulir SSPD PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V FASILITASI

Pasal 50

- (1) Kepala Badan melakukan fasilitas pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, super visi, bimbingan teknis dan melaksanakan kegiatan optimalisasi pemungutan PBB serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.
- (3) Kegiatan optimalisasi yang dimaksud pada ayat (2) berupa kegiatan pekan panutan, operasi sisir dan pengoperasian mobil keliling.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 3 Januari 2017

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2017 NOMOR 5