

**BERITA DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**



NOMOR : 11

TAHUN 2017

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 11 TAHUN 2017

TENTANG

**TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN MAJALENGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pedoman Umum Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia Tahun 2014 dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 11 ayat (3), Pasal 15, Pasal 17 ayat (6), Pasal 21, Pasal 24 ayat (3), Pasal 25 ayat (7), Pasal 27 ayat (3) dan Pasal 35 Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Majalengka, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Majalengka.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3029);

3. Undang-Undang 2

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4999);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir 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 Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3987);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
9. 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);

10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dana Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/MK.07/2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional Yang Tidak Dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

20. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010 dan Nomor 58 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai Pajak Daerah sebagaimana telah diganti dengan Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 15/PMK.07/2010 dan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai Pajak Daerah
21. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2009 Nomor 2);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2012 Nomor 2).
23. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN MAJALENGKA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Bupati adalah Bupati Majalengka.
3. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Badan adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka.
6. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang PBB dan BPHTB pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka.
7. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang yang berada dibawah Bidang PBB dan BPHTB pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Majalengka.
8. Kas Umum Daerah adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten untuk memegang Kas Daerah.

9. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan hukum, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
10. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Objek PBB P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan hukum, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
11. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kota.
12. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
13. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan hukum 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 hukum 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 Hukum 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 hukum 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. 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.
18. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan oleh Pemerintah Daerah untuk memberitahukan besarnya pajak terutang kepada wajib pajak.
19. Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disebut STTS adalah bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.

21. 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.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat keputusan yang menentukan jumlah pajak yang terutang samabesarnya dengan kredit pajak, atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
25. Penelitian adalah serangkaian kegiatan untuk mencocokkan data dan perhitungan pajak terutang pada SPOP dan/atau SSPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku setelah dilakukan pembayaran ke kas daerah kecuali pajak terutang nihil sesuai ketentuan yang berlaku.
26. 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 tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Tata cara pengelolaan PBB dalam Peraturan Bupati ini meliputi :
 - a. Tata Cara Pendaftaran Pendataan dan Pelaporan Objek Pajak;
 - b. Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPOP;
 - c. Tata Cara Penilaian dan Penetapan Objek Pajak;
 - d. Tata Cara Penerbitan SPPT, SKPD dan SKPDN;
 - e. Tata Cara Penyampaian SPPT, SKPD dan SKPDN;
 - f. Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak;
 - g. Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan;
 - h. Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi;
 - i. Tata Cara Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak;
 - j. Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak;
 - k. Tata Cara Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo;
 - l. Tata Cara Pemeriksaan Pajak;
 - m. Tata Cara Penagihan;
 - n. Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Yang Sudah Kadaluwarsa.
- (2) Pendaftaran, Pendataan dan pelaporan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pendataan dan pelaporan objek pajak PBB yang belum terdaftar pada administrasi Pemerintah Daerah.

(3) Penerbitan 7

- (3) Pengisian dan penyampaian SPOP, SPPT, SKPD dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pengisian dan penyampaian SPOP dalam rangka pendataan objek dan subjek PBB.
- (4) Penilaian dan penetapan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penilaian dan penetapan objek pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data sistem manajemen informasi objek pajak.
- (5) Penerbitan SPPT, SKPD dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah proses penerbitan berdasarkan cetak masal PBB atau berdasarkan pendaftaran langsung wajib pajak.
- (6) Pembayaran, penyetoran, angsuran dan penundaan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah proses pembayaran, penyetoran angsuran dan penundaan pembayaran PBB yang dilakukan oleh wajib pajak melalui tempat pembayaran yang ditunjuk dan harus dilunasi paling lambat 5 (lima) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.
- (7) Pengajuan dan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah pengajuan keberatan atas ketetapan PBB yang diajukan oleh wajib pajak.
- (8) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi PBB yang dilakukan oleh Bupati atas permohonan wajib pajak.
- (9) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h adalah pemberian pengurangan atau pembatalan ketetapan PBB yang dilakukan oleh Bupati atas permohonan wajib pajak berdasarkan hal-hal tertentu.
- (10) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i adalah pengembalian kelebihan pembayaran PBB berdasarkan keputusan Bupati kepada wajib pajak.
- (11) Penentuan kembali tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j adalah penentuan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran atas permohonan Wajib Pajak karena keterlambatan diterimanya SPPT atau terlambat pengembalian SPOP karena sebab-sebab tertentu.
- (12) Penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k adalah tata cara penagihan Wajib Pajak yang tidak dibayar atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (13) Penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l adalah penghapusan piutang pajak berdasarkan Keputusan Bupati atas penagihan pajak yang telah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terhutangnya pajak.

BAB III
TATA CARA PENGELOLAAN PBB

Bagian Kesatu
Tata Cara Pendaftaran, Pendataan dan Pelaporan Objek Pajak

Paragraf 1
Tata cara Pendaftaran Obyek Pajak

Pasal 3

- (1) Pendaftaran objek Pajak PBB-P2 dilakukan oleh wajib pajak dengan cara mengisi SPOP dan LSPOP.
- (2) Pendaftaran untuk objek pajak khusus, data-data tambahan menggunakan Lembar Kerja Objek Khusus (LKOK) atau lembar catatan lain untuk menampung informasi tambahan sesuai keperluan penilaian masing-masing objek pajak.
- (3) SPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke Badan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh subjek pajak atau kuasanya.

Paragraf 2
Pendataan Obyek Pajak

Pasal 4

- (1) Pendataan objek pajak dilakukan dengan cara:
 - a. pasif, yaitu pendataan yang dilakukan oleh subjek Pajak dengan cara mengisi, menandatangani, dan menyerahkan SPOP dan/atau LSPOP kepada Badan;
 - b. aktif, yaitu pendataan oleh Badan dengan menggunakan formulir SPOP dan/atau LSPOP melalui identifikasi objek pajak, verifikasi data objek pajak, dan pengukuran bidang objek pajak dengan mencocokkan data yang ada di Badan dengan kondisi sebenarnya objek dan subjek pajak di lapangan.
- (2) Subjek pajak wajib mendaftarkan Objek Pajaknya dengan mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar, dan lengkap meliputi letak Objek Pajak serta ditandatangani dan disampaikan kepada Badan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran I huruf A Peraturan Bupati ini.
- (3) Pendataan melalui identifikasi dilakukan pada objek pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (4) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada objek pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (5) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki wajib pajak atau fiskus dengan bukti di lapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.

- (6) Bentuk formulir permohonan pendaftaran objek/subjek pajak sebagaimana tercantum pada Lampiran I huruf B Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Berdasarkan hasil pendataan terhadap objek pajak diberikan NOP.
- (2) Persyaratan untuk dikeluarkannya NOP adalah:
 - a. melampirkan foto copy KTP/KSK/dokumen lain yang sah;
 - b. melampirkan foto copy bukti kepemilikan;
 - c. surat keterangan dari desa/kelurahan;
 - d. mengisi formulir SPOP dan/LSPOP disertai tanda tangan wajib pajak atau kuasanya.
- (3) Pendataan terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOP lama.
- (4) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOP baru, sedangkan NOP lama terpakai sebagai NOP induk.
- (5) Terhadap penggabungan beberapa NOP, NOP terkecil dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.
- (6) Struktur NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan urutan:
 - a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode propinsi;
 - b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode Kabupaten;
 - c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
 - d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode Desa/kelurahan;
 - e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor 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.
- (7) Penulisan NOP dalam SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I huruf C Peraturan Bupati ini.
- (8) Bentuk dan format SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran I huruf D Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Dalam melakukan kegiatan Pendataan pemeliharaan basis data SISMIOP, Badan dapat bekerja sama dengan instansi yang terkait.
- (2) Instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan data yang diperlukan.
- (3) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 dalam rangka pemeliharaan basis data SISMIOP dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk Badan.

Paragraf 3
Pelaporan Obyek Pajak

Pasal 7

- (1) Pelaporan Objek Pajak merupakan suatu kegiatan Subjek Pajak untuk melaporkan Objek Pajaknya dengan cara mengisi Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP).
- (2) Pelaporan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Subjek Pajak kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (3) Pelaporan objek pajak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Kepala Badan dengan mengisi formulir SPOP dan LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap ditandatangani oleh subyek pajak atau wajib pajak;
 - b. Dalam hal SPOP dan LSPOP ditandatangani oleh bukan Subjek Pajak atau Wajib Pajak, harus dilampiri dengan surat kuasa;
 - c. formulir SPOP dan LSPOP disediakan oleh Badan dan tidak dipungut biaya;
 - d. Wajib Pajak yang memiliki NPWP/NPWPD mencantumkan NPWP/NPWPD dalam kolom yang tersedia dalam SPOP;
 - e. surat permohonan dan SPOP dan LSPOP disampaikan kepada Badan paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya SPOP oleh subjek pajak atau Wajib Pajak atau kuasanya; dan
 - f. melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut :
 1. foto copy KTP atau identitas diri lainnya;
 2. foto copy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/ AJB/ Girik/dokumen lain yang sejenis);
 3. foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi yang memiliki bangunan;
 4. foto copy NPWP (bagi yang memiliki NPWP);
 5. foto copy SSB/SSPD BPHTB; dan
 6. surat keterangan tanah dari Kepala Desa/Lurah yang diketahui oleh Camat setempat untuk tanah yang belum bersertifikat.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPOP

Pasal 8

- (1) Pengisian SPOP dilakukan oleh Subjek Pajak.
- (2) SPOP diisi dengan identitas Subjek dan Objek Pajak secara benar.
- (3) SPOP harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Subjek Pajak dan dikembalikan kepada Badan.
- (4) Dalam hal yang menjadi Subjek Pajak adalah Badan hukum maka yang menandatangani SPOP adalah pengurus atau direksi.
- (5) Dalam hal SPOP ditandatangani bukan oleh Subjek Pajak, maka harus dilampiri oleh Surat Kuasa khusus dari Subjek Pajak.

- (6) Tanda penerimaan SPOP yang diberikan oleh Pejabat badan hukum yang ditunjuk menjadi tanda bukti pengembalian SPOP.
- (7) Dalam hal SPOP dikembalikan melalui pos tercatat, maka tanggal yang tercantum pada bukti pengiriman dianggap sebagai tanggal pengembalian SPOP.

Pasal 9

- (1) Penyampaian SPOP dilakukan oleh Subjek Pajak kepada Kepala Badan, paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak.
- (2) Penyampaian SPOP untuk Subjek Pajak Orang Pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan sebagai berikut :
 - a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah dan/atau Bangunan yang disahkan oleh Pejabat yang berwenang;
 - c. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi bangunan yang telah memiliki IMB.
- (3) Penyampaian SPOP untuk Subjek Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan sebagai berikut :
 - a. Fotocopy Akta pendirian badan hukum dan perubahannya;
 - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang menandatangani SPOP dan surat kuasa bagi yang dikuasakan;
 - c. Fotocopy bukti kepemilikan tanah dan/atau bangunan;
 - d. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);

Bagian Ketiga Tata Cara Penilaian dan Penetapan Objek Pajak

Pasal 10

- (1) Penilaian objek pajak dilakukan oleh Badan baik secara massal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.

Pasal 11

Penilaian massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dapat berupa:

- a. penilaian massal tanah;
- b. penilaian massal bangunan dengan menyusun Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) objek pajak standar; atau
- c. penilaian massal bangunan dengan menyusun Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) objek pajak non standar.

Pasal 12

Penilaian individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dapat berupa :

- a. penilaian 12

- a. penilaian individual untuk objek pajak berupa bumi dengan pendekatan data pasar;
- b. penilaian individual baik untuk tanah maupun bangunan dengan pendekatan biaya; dan
- c. penilaian individual untuk objek pajak bangunan dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan.

Pasal 13

- (1) Setiap Petugas yang melaksanakan kegiatan penilaian objek PBB-P2 dalam rangka penentuan besarnya NJOP wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh wajib pajak.
- (2) Dalam melakukan kegiatan penilaian objek PBB-P2 dan pemeliharaan basis data PBB guna penentuan besarnya NJOP, Badan dapat bekerja sama dengan Kantor Pertanahan, dan/atau instansi lain yang terkait.
- (3) Penilaian objek PBB-P2 dalam rangka penentuan besarnya NJOP dan pemeliharaan basis data dapat dilakukan oleh Pihak Ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk Badan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerjasama.
- (4) Klasifikasi perhitungan NJOP dilakukan dengan melihat harga pasar dan transaksi jual beli melalui BPHTB dengan Tabel Klasifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf E Peraturan ini.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan hasil pendataan dan penilaian terhadap objek pajak, Bupati menetapkan ketentuan Pajak dengan menerbitkan SPPT, SKPD dan SKPDN
- (2) Terhadap objek pajak yang nilai total NJOPnya sama atau lebih rendah dari NJOPTKP dan/atau nilai pajak terutangya sama atau lebih rendah dari ketentuan pajak minimal dikenakan ketentuan pajak minimal
- (3) Ketentuan pajak minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala Badan.
- (4) Wajib Pajak dapat mengajukan Permohonan NJOP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf F Peraturan Bupati ini.
- (5) Badan mengeluarkan Surat Keterangan NJOP dapat dikeluarkan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf G Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Tata Cara Penerbitan SPPT, SKPD dan SKPDN

Pasal 15

- (1) Kepala Badan atas nama Bupati menerbitkan SPPT/SKPD/SKPDN.
- (2) SPT dicetak/diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Pemerintah Daerah dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan Wajib Pajak.

(3) Penandatanganan 13

- (3) Penandatanganan SPPT sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat dilakukan dengan :
 - a. Cap dan Tanda tangan basah, untuk ketetapan Pajak di atas Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah);
 - b. Cap dan Cetakan tanda tangan, untuk ketetapan Pajak dibawah Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah).
- (4) SPPT dapat diterbitkan melalui :
 - a. Pencetakan massal;
 - b. Pencetakan dalam rangka :
 1. Pembuatan salinan SPPT;
 2. Penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 3. Tindak lanjut pendaftaran objek pajak baru; dan
 4. Mutasi objek dan/atau subjek pajak.
- (5) SPPT yang sudah dicetak diberikan kepada Desa/Kelurahan dan Kecamatan melalui Berita Acara dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf H Peraturan Bupati ini
- (6) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan pembetulan SPPT baik dilakukan secara perseorangan atau kolektif dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran I huruf I Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Kepala Badan dapat mengeluarkan SKPD dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. Apabila penyampaian SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) tidak disampaikan dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis sebagaimana ditentukan dalam surat teguran atau bila Subjek Pajak tidak mengisi SPOP dan LSPOP dengan benar;
 - b. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Badan atas nama Bupati dapat menerbitkan SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

Pasal 17

- (1) Atas dasar pengalihan objek pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan mutasi sebagian/seluruhnya objek dan subjek pajak.
- (2) Kelengkapan permohonan mutasi objek dan subjek pajak, meliputi :
 - a. Surat permohonan mutasi;
 - b. Foto copy KTP dengan memperlihatkan aslinya;
 - c. Bukti lunas Pajak tahun sebelumnya;
 - d. Mengisi SPOP dan LSPOP;

- e. Foto copy SSB/SSPD BPHTB yang telah divalidasi;
 - f. Bukti perolehan/pengalihan objek pajak;
 - g. Foto copy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/girik/dokumen lain yang sejenis); dan
 - h. Surat kuasa (apabila dikuasakan).
- (3) Penyelesaian mutasi sebagian/seluruh objek dan subjek pajak melalui penelitian administrasi/lapangan dan dituangkan dalam berita acara melalui proses pemutakhiran data geografis/bidang.
 - (4) Permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengajukan permohonan dengan format Surat Permohonan Mutasi perorangan dan kolektif sebagaimana tercantum pada Lampiran I huruf J Peraturan Bupati ini.
 - (5) Hasil penelitian administrasi/lapangan dituangkan dalam Berita Cara Penelitian dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf K Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Atas dasar belum diterimanya SPPT atau sebab lain, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT dan/atau SKPD secara perorangan ataupun secara kolektif kepada Badan.
- (2) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan SPPT/SKPD antara lain :
 - a. Surat permohonan penerbitan salinan;
 - b. Surat pengantar dari kelurahan;
 - c. STTS lunas PBB tahun sebelumnya atau tahun berjalan;
 - d. Foto copy KTP;
 - e. Surat kuasa (apabila dikuasakan).

Bagian Kelima Tata Cara Penyampaian SPPT, SKPD dan SKPDN

Pasal 19

- (1) Penyampaian SPPT, SKPD dan SKPDN dilakukan melalui Pemerintah Kecamatan dan Desa/Kelurahan untuk disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Badan menyampaikan SPPT, SKPD dan SKPDN kepada Camat disertai dengan Berita Acara serah terima yang dibuat rangkat 2 (dua).
- (3) Camat dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja menyampaikan SPPT, SKPD dan SKPDN kepada Kepala Desa/Lurah disertai dengan Berita Acara serah terima yang dibuat dalam rangkap tiga (tiga).
- (4) Kepala Desa/Lurah paling lambat 15 (lima belas) hari kerja menyampaikan SPPT, SKPD dan SKPDN kepada wajib pajak dengan mengambil kembali tanda terima yang berupa sobekan SPPT bagian bawah atau tanda terima penyampaian SKPD dan SKPDN yang telah ditandatangani Wajib Pajak.

Pasal 20

- (1) Kepala Desa/Lurah melaporkan penyampaian SPPT, SKPD dan SKPDN kepada Camat.
- (2) Camat wajib melakukan monitoring penyampaian SPPT, SKPD dan SKPDN oleh Pemerintah Desa/Kelurahan dan melaporkan kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf L Peraturan Bupati ini

Bagian Keenam
Tata Cara Pembayaran, Penyetoran Angsuran
dan Penundaan Pembayaran

Pasal 21

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT harus dilunasi paling lambat 5 (lima) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh wajib pajak.
- (2) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD oleh wajib pajak.
- (3) Dalam hal pajak terutang sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran, Kepala Badan menerbitkan STPD.
- (4) Jumlah pajak terutang yang tidak dibayar atau kurang dibayar dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditambah denda administrasi sebesar 2% (dua persen) setiap bulan, yang dihitung dari saat jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (5) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran I huruf M Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Pembayaran pajak terutang melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 Tanda Bukti Pembayaran sebagai bukti telah melunasi pembayaran PBB dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.

(4) Apabila 16

- (4) Apabila Wajib Pajak dalam suatu hal memerlukan STTS, Wajib Pajak dapat menukarkan Bukti Pembayaran dari Bank dengan STTS melalui Badan.
- (5) Bank atau tempat pembayaran berkewajiban mengirimkan Bukti Pembayaran kepada Wajib Pajak yang melakukan pembayaran pajak melalui kiriman uang/transfer.

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang masih harus dibayar dalam SPPT, STPD, SKPDKB, dan SKPDKBT yang menyebabkan jumlah pajak yang terutang bertambah kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. satu surat permohonan untuk satu SPPT, SKPD, atau STPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Kepala Badan, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan;
 - c. Permohonan mencantumkan :
 1. jumlah Utang PBB yang dimohonkan pengangsuran pembayarannya, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
 2. jumlah Utang PBB yang dimohonkan penundaan pembayarannya dan jangka waktu penundaan;
 - d. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa;
 - e. tidak memiliki tunggakan PBB tahun-tahun sebelumnya;
 - f. dilampiri fotokopi SPPT, SKPD PBB, atau STPD PBB, yang dimohonkan pengangsuran atau penundaan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh Wajib Pajak yang mengalami kesulitan likuiditas, kesulitan keuangan, atau mengalami keadaan di luar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak akan mampu memenuhi kewajiban pajak pada waktunya.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum saat jatuh tempo pembayaran utang pajak berakhir disertai alasan dan jumlah pembayaran pajak yang dimohon diangsur atau ditunda.
- (5) Apabila sampai batas waktu 9 (sembilan) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dipenuhi oleh Wajib Pajak karena keadaan di luar kekuasaannya, permohonan Wajib Pajak masih dapat dipertimbangkan oleh Kepala Badan sepanjang Wajib Pajak dapat membuktikan kebenaran keadaan di luar kekuasaannya tersebut.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah lewat dan Kepala Badan tidak memberi suatu keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap diterima.

Pasal 25

- (1) Kepala Badan atas nama Bupati dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak berdasarkan permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.
- (2) Kepala Badan menerbitkan surat keputusan atas permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa menerima seluruhnya, menerima sebagian, atau menolak, paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan.
- (3) Jangka waktu masa angsuran atau penundaan dalam Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 12 (dua belas) bulan dengan mempertimbangkan kesulitan likuiditas atau keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak.
- (4) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau Pasal 24 ayat (6) tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran.

Pasal 26

- (1) Pengangsuran atas pembayaran Utang PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dapat diberikan dengan ketentuan :
 - a. jangka waktu pengangsuran paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan dengan pengangsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; dan
 - b. masa pengangsuran dimulai setelah jatuh tempo SPPT, SKPD, atau STPD.
- (2) Besarnya pembayaran angsuran atas Utang PBB ditentukan dalam jumlah yang sama besar untuk setiap angsuran.

Pasal 27

- (1) Penundaan atas pembayaran Utang PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan.
- (2) Besarnya pelunasan atas penundaan pembayaran Utang PBB ditentukan sebesar Utang PBB yang ditunda pembayarannya.

Pasal 28

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 harus memberikan jaminan yang besarnya ditetapkan berdasarkan pertimbangan Kepala Badan, kecuali ditentukan lain oleh Kepala Badan.
- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa garansi bank, surat/dokumen bukti kepemilikan barang bergerak, penangguhan utang oleh pihak ketiga, sertifikat tanah, dan/atau sertifikat deposito.

Pasal 29

- (1) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengangsuran atau penundaan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Dalam hal permohonan pengangsuran atau penundaan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengangsuran atau penundaan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).

Pasal 30

- (1) Dalam hal diterbitkan suatu keputusan yang menyebabkan Utang PBB menjadi lebih besar atau lebih kecil atas SPPT, SKPD, atau STPD yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran pembayaran Utang PBB berupa menerima seluruhnya atau menerima sebagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, masa dan besarnya angsuran dari saldo utang PBB ditetapkan kembali dengan ketentuan :
 - a. Besarnya angsuran dan denda administrasi setiap angsuran disesuaikan; dan
 - b. Masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disetujui.
- (2) Dalam hal diterbitkan suatu keputusan yang menyebabkan Utang PBB menjadi lebih besar atau lebih kecil atas SPPT, SKPD, atau STPD yang telah diterbitkan keputusan penundaan pembayaran Utang PBB berupa menerima seluruhnya atau menerima sebagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Wajib Pajak tetap wajib melunasi Utang PBB tersebut sesuai dengan jangka waktu penundaan.
- (3) Penetapan kembali besarnya angsuran dan/atau masa angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan prosedur :
 - a. Kepala Badan memberitahukan kepada Wajib Pajak atau kuasanya mengenai perubahan saldo Utang PBB serta permintaan usulan perubahan pengangsuran;
 - b. Wajib Pajak atau kuasanya harus menyampaikan usulan perubahan pengangsuran paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. Kepala Badan atas nama Bupati menerbitkan perubahan keputusan pengangsuran pembayaran PBB berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya usulan Wajib Pajak.

- (4) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b Kepala Badan tidak menerima usulan perubahan pengangsuran dari Wajib Pajak, Kepala Badan atas nama Bupati menerbitkan perubahan keputusan pengangsuran pembayaran PBB secara jabatan dengan ketentuan :
- a. Besarnya angsuran adalah saldo Utang PBB dibagi dengan sisa masa angsuran; dan
 - b. Masa angsuran adalah sisa masa angsuran yang telah disetujui.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan

Pasal 31

- (1) Keberatan dapat diajukan atas :
 - a. SPPT;
 - b. SKPD.
- (2) Keberatan dapat diajukan dalam hal :
 - a. Wajib Pajak berpendapat bahwa luas objek pajak atau NJOP tidak sebagaimana mestinya;
 - b. terdapat perbedaan penafsiran ketentuan peraturan pajak.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT; dan
 - b. perorangan untuk SKPD.
- (4) Keberatan terhadap SPPT/SKPD dengan ketetapan sampai dengan Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) diajukan secara perorangan atau kolektif melalui Kepala Desa/Lurah yang bersangkutan.
- (5) Keberatan atas SPPT/SKPD dengan ketetapan di atas Rp.100.000,00 (seratus ribu rupiah) diajukan oleh Wajib Pajak secara perseorangan.
- (6) Format Permohonan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf A Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.
- (4) Bupati dalam memberikan keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala Badan.

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan keberatan belum diterbitkan.
- (2) Bupati dalam menetapkan keputusan keberatan atas penunjukan sebagai Wajib Pajak dan keberatan atas besarnya PBB-P2 terutang atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 dilimpahkan kepada Kepala Badan.

Pasal 35

- (1) Keberatan diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu :
 - a. Tiga bulan sejak diterimanya SPPT tahun berjalan kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan;
 - b. Satu bulan sejak diterimanya SKPD.
- (3) Tanggal penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah :
 - a. Tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas pelayanan pajak;
 - b. Tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal keberatan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 36

- (1) Ketentuan bagi wajib pajak untuk mengajukan keberatan sebagai berikut:
 - a. Surat pengajuan keberatan dibuat secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan-alasan yang jelas;
 - b. Surat pengajuan keberatan harus dilampiri bukti-bukti resmi;
 - c. Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2, kecuali karena kondisi *force majeure*;
 - d. Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak;
 - e. Keberatan atas besarnya pajak terutang pada SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 harus diajukan untuk tiap-tiap obyek pajak dengan surat keberatan tersendiri pada tiap tahun pajak;
 - f. Menunjukkan bukti-bukti untuk memperkuat alasan atas keberatannya, antara lain:
 1. Fotocopy 21

1. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga, atau identitas wajib pajak lainnya;
 2. Bukti kepemilikan hak atas tanah/sertifikat;
 3. Surat pengukuran tanah atau gambar rincian dari tanah yang dimaksud;
 4. Akte jual beli atau segel (akte jual beli di bawah tangan);
 5. SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2;
 6. Surat Penunjukan Kavling;
 7. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
 8. Surat keterangan Lurah/Kepala Desa;
 9. Fotokopi bukti pelunasan PBB tahun sebelumnya; dan
 10. Bukti resmi lainnya.
- (2) Penelitian persyaratan terhadap pengajuan keberatan dilaksanakan oleh Badan dengan menggunakan lembar penelitian persyaratan pengajuan keberatan.
 - (3) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dapat dipertimbangkan.
 - (4) Dalam hal keberatan diajukan secara kolektif dan terdapat sebagian pengajuan keberatan tidak memenuhi persyaratan, maka atas sebagian pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan dimaksud tidak dapat dipertimbangkan.
 - (5) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari, kepada :
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan;
 - b. Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal pengajuan keberatan secara kolektif.

Pasal 37

- (1) Bupati melalui Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Badan memerintahkan kepada petugas untuk dilakukan pemeriksaan/penelitian lapangan dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil pemeriksaan.
- (3) Berdasarkan laporan hasil pemeriksaan, dibuat kajian oleh Kepala Su Bidang dan diteruskan kepada Kepala Bidang yang berisikan uraian pertimbangan dan penilaian terhadap keberatan Wajib Pajak
- (4) Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menerbitkan surat keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya, atau mengabulkan sebagian permohonan keberatan Wajib Pajak atau menambah besarnya jumlah pajak yang terutang.

(5) Apabila 22

- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati melalui Kepala Badan belum memberikan suatu keputusan, maka keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 38

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan banding kepada Pengadilan Pajak atas keputusan mengenai keberatan yang telah ditetapkan Kepala Badan atas nama Bupati.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan dimaksud.

Pasal 39

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan surat keputusan atas keberatan pajak yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan tentang pajak.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Badan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat keputusan keberatan dengan mencantumkan alasan yang jelas.

Pasal 40

- (1) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Kepala Badan harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan Wajib Pajak yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala Badan tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (3) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur atau menunda pembayaran.

Bagian Kedelapan

Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan pengurangan atau pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 41

Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak dapat :

- a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak;
- b. mengurangi atau membatalkan SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN yang tidak benar.

Pasal 42

- (1) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dapat dilakukan terhadap sanksi administratif yang tercantum dalam :
 - a. STPD;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT.

- (2) Pengurangan SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b dapat dilakukan dalam hal :
 - a. terdapat ketidakbenaran atas :
 1. Luas objek pajak;
 2. NJOP;
 3. Penafsiran peraturan perundang-undangan pada SPPT, SKPD, atau STPD.
 - b. terdapat ketidakbenaran atas :
 1. Nilai perolehan objek pajak;
 2. Penafsiran peraturan perundang-undangan, pada SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD.

- (3) Pembatalan SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dapat dilakukan apabila SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN, tersebut seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 43

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a harus memenuhi persyaratan :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau SPPT;
 - b. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya sanksi administrasi yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan disertai alasan yang mendukung permohonannya kepada Kepala Badan;
 - c. Melampirkan foto copy SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau SPPT , yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya, atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administrasi yang tercantum dalam SKPD, SKPDKB atau SKPDKBT;
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya, atas SPPT atau SKPD yang terkait dengan STPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administrasi yang tercantum dalam STPD;

- f. Wajib Pajak telah melunasi pajak kurang bayar yang menjadi dasar penghitungan sanksi administrasi yang tercantum dalam SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT; dan
 - g. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - 1. Surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa khusus untuk :
 - a) Wajib Pajak badan; atau
 - b) Wajib Pajak orang pribadi dengan pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar penghitungan sanksi lebih banyak dari Rp. 2.000.000 (dua juta rupiah).
 - 2. Harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar penghitungan sanksi paling banyak Rp 2.000.000 (dua juta rupiah).
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 44

- (1) Permohonan pengurangan atau membatalkan SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN yang tidak benar, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN;
 - b. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya ketetapan yang dimohonkan pengurangan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. Dilampiri asli SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, yang dimohonkan pengurangan;
 - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atas SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN;
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atas SPPT atau SKPD yang terkait dengan STPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah STPD; dan
 - f. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut :

1. Surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa khusus untuk :
 - a). Wajib Pajak badan; atau
 - b). Wajib Pajak orang pribadi dengan pajak yang masih harus dibayar lebih banyak dari Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
 2. Surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan pajak yang masih harus dibayar paling banyak Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (2) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya tersebut, tidak termasuk pengertian Wajib Pajak yang tidak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (3) Permohonan pengurangan SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.
 - (4) Format SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf B dan huruf C Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44 dapat diberikan kepada Wajib Pajak didasarkan pada pertimbangan:

- a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya :
 1. Wajib Pajak pribadi, meliputi :
 - a) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya diberikan paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak yang terutang;
 - b) Objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 - c) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar pajak sulit dipenuhi diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen);
 - d) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar pajak sulit dipenuhi diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 - e) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen);

- f) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen).
2. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).
- b. Karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan objek pajak itu sendiri diberikan pengurangan sebesar 100% (seratus persen), meliputi :
1. dalam hal objek pajak terkena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan bencana lainnya;
 2. dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan wabah hama tanaman.

Pasal 46

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 diberikan kepada Wajib Pajak atas pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD.
- (2) Pajak terutang yang tercantum dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan sanksi administrasi.

Pasal 47

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan pajak terutang Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
 - a. perseorangan, untuk pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD; dan
 - b. perseorangan atau kolektif untuk pajak yang tercantum dalam SPPT.

Pasal 48

Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan harus memenuhi persyaratan dan dokumen pendukung.

Pasal 49

- (1) Pengurangan atau penghapusan harus diajukan dalam jangka waktu :
 - a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD;
 - c. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya surat keputusan keberatan;

- d. 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya bencana alam;
 - e. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
 - f. Tidak memiliki tunggakan pajak tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan surat keputusan keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.

Pasal 50

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan permohonan pengurangan atau pembatalan SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b, dapat diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali.
- (2) Format Permohonan pengurangan atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf D Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan kedua, permohonan tersebut harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman surat keputusan atas permohonan yang pertama.
- (5) Permohonan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dan Pasal 37 ayat (1).
- (6) Permohonan kedua yang diajukan melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 51

- (1) Dokumen pendukung yang digunakan untuk mengajukan permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan, meliputi :
 - a. Wajib Pajak pribadi, meliputi :
 - 1. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya berupa :
 - a) foto copy kartu tanda anggota veteran, atau
 - b) fotocopy surat keputusan tentang pengakuan, pengesahan dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat berwenang;
 - c) foto copy surat keterangan kematian;
 - d) foto copy bukti pelunasan PBB tahun pajak sebelumnya.

2. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan sehingga kewajiban membayar pajak sulit dipenuhi berupa :
 - a) foto copy KTP;
 - b) foto copy surat keputusan pensiun;
 - c) foto copy slip gaji pensiun atau dokumen sejenis lainnya;
 - d) foto copy kartu keluarga;
 - e) foto copy rekening listrik, air, dan/telepon;
 - f) foto copy bukti pelunasan pajak tahun pajak sebelumnya.
3. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar pajak sulit dipenuhi berupa :
 - a) Surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;
 - b) foto copy kartu keluarga;
 - c) foto copy rekening tagihan listrik, air/tagihan telepon;
 - d) foto copy bukti pelunasan pajak tahun pajak sebelumnya.
4. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan berupa :
 - a) surat keterangan dari Desa/Kelurahan yang menerangkan adanya pembangunan fisik oleh pemerintah pusat/daerah atau pembangunan komersil yang berdampak terhadap perubahan lingkungan
 - b) surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;
 - c) foto copy SPPT sebelumnya;
 - d) foto copy Kartu Keluarga;
 - e) foto copy rekening Tagihan Listrik, air/telepon;
 - f) fotocopy bukti pelunasan Pajak tahun Pajak sebelumnya.
5. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya berupa surat ketetapan sebagai cagar budaya.
- b. Wajib Pajak badan hukum, yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin, berupa :
 1. foto copy KTP Pengurus;
 2. foto copy putusan pailit;
 3. foto copy laporan keuangan 3 tahun sebelumnya;
 4. foto copy SPT tahunan PPh tahun sebelumnya;
 5. foto copy bukti pelunasan pajak tahun sebelumnya.

(2) Format Permohonan pengurangan perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf E Peraturan Bupati ini.

Pasal 52

Dokumen pendukung untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan dalam hal objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa berupa :

- a. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
- b. surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Kepala Desa/Lurah setempat atau instansi terkait.

Pasal 53

- (1) Permohonan pengurangan secara kolektif dapat diajukan :
- a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu yaitu objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dengan yang terutang paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal :
 1. Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya;
 2. janda/dudanya dengan pajak yang terutang paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 3. dengan pajak yang terutang paling banyak Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah), yaitu :
 - a) Objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 - b) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan;
 - c) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar pajak sulit dipenuhi;
 - d) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
 4. dengan pajak yang terutang paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), yaitu :
 - a) dalam hal objek pajak terkena bencana alam 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;
 - b) dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit dan/atau wabah hama tanaman.
- (2) Format Permohonan pengurangan kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf F Peraturan Bupati ini.

Pasal 54

Persyaratan permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif yaitu :

- a. permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a berupa :
 1. satu permohonan untuk beberapa objek pajak dengan tahun yang sama;
 2. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;

3. diajukan 30

3. diajukan kepada Bupati melalui Badan oleh Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi lainnya untuk pengajuan permohonan;
 4. diajukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun pajak yang bersangkutan;
 5. tidak memiliki tunggakan pajak tahun sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan.
- b. permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b, berupa :
1. satu permohonan untuk beberapa SPPT tahun pajak yang sama;
 2. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 3. diajukan kepada Bupati melalui :
 - a) pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b angka 1;
 - b) Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b angka 2 dan 3.
 4. dilampiri foto copy SPPT yang dimohonkan pengurangan;
 5. diajukan dalam jangka waktu :
 - a) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - b) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
 - c) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya atau lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dipenuhi karena keadaan yang diluar kekuasaannya.
 6. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan.

Pasal 55

- (1) Dokumen pendukung untuk permohonan Wajib Pajak yang telah diajukan secara kolektif oleh pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) atau organisasi terkait lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b angka 3 huruf a), berupa :
 - a. foto copy kartu anggota veteran tiap-tiap Wajib Pajak;
 - b. foto copy bukti pelunasan pajak tiap-tiap Wajib Pajak tahun pajak sebelumnya.
- (2) Dokumen pendukung untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b angka 3 huruf b) berupa :
 - a. surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari lurah setempat atau instansi terkait;
 - b. foto copy bukti pelunasan pajak tiap-tiap Wajib Pajak tahun pajak sebelumnya.

Pasal 56

- (1) Permohonan pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Permohonan pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi :
 - a. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a;
 - b. ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 53 huruf b, dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b, tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai dengan alasan yang mendasari kepada :
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan diajukan secara perseorangan;
 - b. Pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya atau lurah setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 47.

Pasal 57

- (1) Keputusan permohonan pengurangan dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian kantor dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian lapangan.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian pengurangan pajak.
- (4) Dalam hal dilakukan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan harus terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis kepada :
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam permohonan diajukan secara perseorangan;
 - b. pengurus LVRI atau organisasi terkait lainnya atau lurah dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (5) Wajib Pajak yang telah diberikan suatu keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT atau SKPD yang sama.

Pasal 58

- (1) Kepala Badan sesuai dengan kewenangannya dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan pengurangan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

Pasal 59

Tanggal diterimanya permohonan pengurangan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 adalah :

- a. tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan tanda bukti pengiriman surat;
- b. tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal diajukan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Bupati.

Pasal 60

- (1) Bentuk Keputusan Kepala Badan tentang pengurangan pajak ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan.
- (2) Bentuk surat tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan.
- (3) Bentuk surat pemberitahuan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan.

Pasal 61

- (1) Kepala Badan atas permintaan Wajib Pajak dapat mengurangi sanksi administratif karena hal-hal tertentu.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Sanksi administratif kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dihitung dari pokok pajak yang tercantum dalam SKPKDB;
 - b. denda atau sanksi administratif sebesar 2% (dua persen).
- (3) Hal-hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan atau Wajib Pajak badan yang mengalami kesulitan likuiditas.

Pasal 62

- (1) Permintaan pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif.

- (2) Permintaan pengurangan sanksi administratif secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk Wajib Pajak pribadi dengan pokok pajak paling banyak Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah).
- (3) Permintaan pengurangan denda administratif secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Badan.
- (4) Permintaan pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. satu permintaan diajukan untuk SPPT, SKPD, atau STPD, kecuali yang diajukan secara kolektif;
 - b. diajukan kepada Kepala Badan;
 - c. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - d. mencantumkan besarnya persentase pengurangan denda administratif yang diminta disertai alasan yang jelas;
 - e. melampirkan surat kuasa khusus dalam hal surat permintaan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak kecuali permintaan yang diajukan secara kolektif;
 - f. melunasi pokok pajak yang dimintakan pengurangan denda administratif;
 - g. tidak memiliki tunggakan tahun-tahun sebelumnya dan belum kedaluarsa menurut ketentuan pajak yang berlaku;
 - h. permintaan pengurangan secara kolektif hanya untuk SPPT dan/atau SKPD, atau STPD tahun pajak yang sama;
 - i. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak pelunasan pokok pajak yang dimintakan pengurangan denda administratif.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak diberikan pengurangan pajak yang terutang, maka pokok pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f adalah pokok pajak setelah pengurangan.
- (6) Permintaan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan bukti pendukung.

Pasal 63

- (1) Dalam hal pengajuan permintaan pengurangan sanksi administratif tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Kepala Badan dapat meminta kepada Wajib Pajak untuk melengkapi kekurangan persyaratan dimaksud.
- (2) Atas permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maupun atas kesadaran sendiri, Wajib Pajak harus melengkapi kekurangan persyaratan dimaksud dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya pengajuan permintaan pengurangan denda administratif oleh Kepala Badan.
- (3) Permintaan pengurangan sanksi administratif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan telah melampaui waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 64

SPPT atau SKPD atau STPD yang telah diajukan permintaan pengurangan sanksi administratif tidak dapat lagi diajukan permintaan pengurangan untuk kedua kali.

Pasal 65

Bukti pendukung permintaan pengurangan denda administratif untuk :

a. Wajib Pajak orang pribadi :

1. foto copy SPPT/SKPD/STPD yang dimintakan pengurangan denda administratif
2. foto copy bukti pelunasan pajak 5 (lima) tahun sebelumnya, atau bukti pelunasan tahun-tahun sebelumnya dalam hal Wajib Pajak memiliki, menguasai dan/atau memanfaatkan objek pajak yang bersangkutan kurang dari 5 (lima) tahun;
3. foto copy bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administratif;
4. foto copy slip gaji atau dokumen lain yang menyatakan besarnya penghasilannya dan/atau surat keterangan kesulitan keuangan dari lurah.

b. Wajib Pajak orang pribadi secara kolektif :

1. foto copy SPPT/SKPD/STPD yang dimintakan pengurangan denda administratif;
2. foto copy bukti pelunasan pajak 5 (lima) tahun sebelumnya atau bukti pelunasan tahun-tahun sebelumnya dalam hal Wajib Pajak memiliki, menguasai dan/atau memanfaatkan objek pajak yang bersangkutan kurang dari 5 (lima) tahun;
3. foto copy bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan sanksi administratif;
4. surat keterangan kesulitan keuangan dari lurah.

c. Wajib Pajak badan :

1. foto copy SPPT/SKPD/STPD yang dimintakan pengurangan sanksi administratif;
2. foto copy bukti pelunasan pajak 5 (lima) tahun sebelumnya atau bukti pelunasan tahun-tahun sebelumnya dalam hal Wajib Pajak memiliki, menguasai dan/atau memanfaatkan objek pajak yang bersangkutan kurang dari 5 (lima) tahun;
3. foto copy bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan sanksi administratif;
4. foto copy laporan keuangan.

Pasal 66

Surat kuasa khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (4) huruf e, berlaku untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok pajak paling sedikit Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan Wajib Pajak badan hukum.

Pasal 67

- (1) Kepala Badan memberikan keputusan pengurangan sanksi administrasi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya permintaan pengurangan sanksi administratif yang telah memenuhi persyaratan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak permintaan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala Badan tidak memberi suatu keputusan maka permintaan dianggap dikabulkan dengan menerbitkan suatu keputusan sesuai dengan permintaan Wajib Pajak.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil penelitian.

Pasal 68

Bentuk Keputusan Kepala Badan mengenai :

- a. pengurangan atau penghapusan sanksi administratif pajak atau SKPD atau STPD ;
- b. pengurangan ketetapan pajak yang tidak benar atas SPPT atau SKPD atau STPD;
- c. pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar atas SPPT secara kolektif;

Bagian Kesembilan Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 69

- (1) Atas dasar kelebihan pembayaran pajak terutang Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran atau kompensasi pajak.
- (2) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran disertai dengan alasan yang jelas dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. STTS asli dan STTS foto copy;
 - b. bukti lunas pajak tahun sebelumnya;
 - c. surat kuasa (apabila dikuasakan);
 - d. fotocopy identitas Wajib Pajak atau foto copy identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - e. nomor rekening atas nama Wajib Pajak.
- (3) Pemberian kompensasi pajak diberikan berdasarkan permohonan dari Wajib Pajak untuk pajak terutang dan pajak tahun berjalan dengan dilengkapi :
 - a. STTS asli dan STTS foto copy;
 - b. surat kuasa (apabila dikuasakan);
 - c. foto copy identitas Wajib Pajak atau foto copy identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - d. surat permohonan kompensasi.
- (4) Format Permohonan pengembalian kelebihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf G Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kesepuluh
Tata Cara Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo**

Pasal 70

- (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. surat kuasa (apabila dikuasakan);
 - c. foto copy identitas Wajib Pajak atau foto copy identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan.

**Bagian Kesebelas
Tata Cara Penagihan**

Pasal 71

- (1) STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT sebagai dasar penagihan pajak.
- (2) Badan 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.
- (3) Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis diterbitkan apabila penanggung pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Surat perintah penagihan seketika dan sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan surat paksa.
- (5) Surat teguran, surat peringatan atau surat lainnya ditandatangani oleh Kepala Badan dan diparaf oleh Kepala Sub Bidang dan Kepala Bidang.

Pasal 72

- (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; atau
 - c. Penanggung pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

Bagian Keduabelas
Ketentuan Kedaluwarsa Masa Hak Tagih Piutang

Pasal 73

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak, kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang Perpajakan Daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila :
 - a. Diterbitkan Surat Tagihan PBB-P2 ;
 - b. Diterbitkan Surat Paksa ; atau
 - c. Ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya.
- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

Bagian Ketigabelas
Pengakuan dan Pengukuran Piutang

Pasal 74

- (1) Dasar Pengakuan Piutang PBB-P2 ex. Pelimpahan adalah Berita Acara Serah Terima Keputusan Menteri Keuangan Nomor: BA-16/WPJ.22/KP.14/2014 tanggal 03 Juli 2014.
- (2) Untuk menjadi pedoman dalam penatausahaan, akuntansi/pembukuan, dan pelaporan atas Piutang PBB-P2 perlu ditetapkan Batas Cut Off pengakuan Piutang PBB-P2 ex. Pelimpahan, yaitu tanggal 03 Juli 2014.

- (3) Terhitung sejak tanggal *Batas Cut Off* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan dan hak yaitu :
- a. secara penuh mempunyai hak untuk mengelola dan menerima pendapatan PBB-P2 sebagai Pendapatan Asli Daerah dan mengelola hak maupun kewajiban yang terjadi akibat dari pengelolaan pendapatan PBB-P2 tersebut ;
 - b. menerima secara penuh aset berupa Piutang PBB-P2 Pelimpahan dari Kementerian Keuangan melalui Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kuningan sesuai Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ;
 - c. mempunyai kewenangan secara penuh untuk mengelola Piutang PBB-P2 ex. Pelimpahan.
- (4) Pengukuran jumlah nominal saldo awal (per 03 Juli 2014) Piutang PBB-P2 ex. Pelimpahan adalah berdasarkan pada nilai nominal piutang yang tercantum pada Berita Acara Serah Terima Keputusan Menteri Keuangan Nomor : BA-16/WPJ.22/KP.14/2014 tanggal 03 Juli 2014.
- (5) Jika terdapat perhitungan denda atas keterlambatan pembayaran piutang PBB-P2 ex. Pelimpahan setelah tanggal batas cut off, maka nilai nominal denda tersebut akan menambah jumlah piutangnya, namun tidak menambah atau mengurangi umur piutang PBB-P2 ex. Pelimpahan.
- (6) Dasar pengakuan penambahan jumlah nominal piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5), adalah dokumen Laporan Rekapitulasi Denda Keterlambatan yang disusun oleh Badan disertai dengan Daftar Rincian Pengenaan Denda Keterlambatan per Wajib Pajak atas Piutang PBB-P2 ex. Pelimpahan.
- (7) Selain laporan dan daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dokumen SKPD dan atau STPD PBB-P2 ex. Pelimpahan yang diterbitkan dapat menjadi dasar pengakuan atas penambahan jumlah nominal piutang.
- (8) Pengurangan jumlah Piutang PBB-P2 ex. Pelimpahan setelah tanggal batas cut off, antara lain disebabkan :
- a. Terdapat usulan penghapusan atas piutang yang sudah kedaluwarsa masa hak penagihannya kepada Bupati oleh Kepala Badan setelah melalui prosedur dan dengan dilengkapi bukti/dokumen sesuai ketentuan
 - b. Adanya pembayaran sebagian piutang dan atau pelunasan piutang oleh wajib pajak yang diterima setelah tanggal batas cut off pengelolaan Piutang PBB-P2 ;
 - c. Dari hasil pelaksanaan pemutakhiran dan validasi data piutang, terdapat perlakuan sebagai berikut :
 - dilakukan pengurangan pokok pajak dan/atau pengurangan denda administrasi;
 - pembatalan SPPT, SKPD dan atau STPD PBB-P2 karena double penerbitan ;

- ditemukan bukti pembayaran sebagian dan atau pelunasan jumlah piutang oleh wajib pajak sebelum tanggal batas cut off, namun belum terekam/tercatat dalam database SISMIOP ;
 - wajib Pajak mengajukan keberatan terhadap perhitungan dan penetapan nilai piutangnya dan telah mendapatkan persetujuan oleh Bupati ;
 - keberadaan wajib pajak dan obyek pajaknya sesuai data yang tercantum dalam bukti/dokumen penetapan piutang tidak ditemukan, yang kemudian diusulkan penghapusan piutangnya kepada Bupati.
- (9) Pengakuan atas Piutang PBB-P2 setelah Pelimpahan atau setelah pengelolaan dan pemungutan sepenuhnya dilakukan oleh Pemerintah Daerah (terhitung mulai tanggal 03 Juli 2014), adalah terhitung sejak pajak tersebut terutang berdasarkan dokumen sebagai berikut :
- a. SPPT PBB-P2 ;
 - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) PBB-P2 ;
 - c. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) PBB-P2 ;
 - d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) ;
 - e. Daftar Rincian Pengenaan Denda Keterlambatan per Wajib Pajak dan Laporan Rekapitulasi Denda Keterlambatan.
- (10) Dokumen yang tercantum sebagaimana dimaksud pada ayat (9), menjadi dasar untuk menetapkan tanggal mulai diakui sebagai piutang adalah tanggal penerbitan SPPT PBB-P2.
- (11) Dokumen yang tercantum sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b sampai dengan huruf e adalah sebagai bukti pengakuan atas perubahan jumlah nominal pokok dan perhitungan nominal denda (jika ada) yang menggantikan jumlah nominal awal atas piutang tersebut tanpa mempengaruhi umur piutang PBB-P2.
- (12) Pengukuran piutang pajak daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan antara lain menyatakan, bahwa piutang pajak daerah dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah dari Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dipersamakan yang belum dilunasi atau kurang bayar dari yang telah ditetapkan.
- (13) Piutang PBB-P2 diukur dengan mencatat sebesar nilai nominal yang tercantum pada dokumen yang menjadi dasar pengakuan piutang termasuk jumlah denda ketrlambatan pembayaran yang dikenakan.
- (14) Jumlah Piutang PBB-P2 dapat berkurang antara lain disebabkan :
- a. Terdapat pengurangan pokok pajak dan atau pengurangan denda administrasi ;
 - b. Terdapat pembetulan SPPT, SKPD, dan atau STPD PBB Pedesaan dan Perkotaan akibat dari kesalahan perhitungan ;
 - c. Terdapat pembatalan SPPT, SKPD, dan atau STPD PBB-P2 karena double penerbitan ;
 - d. Wajib Pajak melakukan pembayaran sebagian dan atau pelunasan Piutang PBB-P2, baik terhadap pelunasan pokok piutang pajak maupun denda/biaya administrasinya ;

- e. Bupati menyetujui sebagian ataupun keseluruhan atas keberatan yang diajukan oleh wajib pajak terhadap perhitungan dan penetapan nilai Piutang PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT, SKPD, dan atau STPD ;
 - f. Terdapat usulan penghapusan atas Piutang PBB-P2 yang telah kadaluarsa ;
 - g. Penetapan penghapusan atas Piutang PBB-P2 oleh Bupati berdasarkan usulan dari Kepala Badan.
- (15) Nilai Piutang PBB-P2 dapat terjadi perubahan yang disebabkan adanya :
- a. Penerbitan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) PBB-P2 yang merupakan pengganti dari dokumen SPPT dan SKPD PBB-P2, maka nilai nominal dari Piutang PBB-P2 yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) PBB-P2 tersebut dikurangkan dari saldo Piutang Pajak PBB-P2 untuk kemudian diganti dengan besaran nilai nominal yang tercantum dalam STPD PBB-P2 ;
 - b. Terdapat penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) PBB-P2 yang menentukan atau mencantumkan jumlah pokok Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif/denda, dan jumlah Pajak PBB-P2 yang masih harus dibayar.

Bagian Keempatbelas
Penetapan Umur Piutang dan Masa Kadaluarsa

Pasal 75

- (1) Penetapan kadaluarsa masa penagihan Piutang PBB-P2 baik yang merupakan Piutang ex. Pelimpahan maupun Piutang PBB-P2 setelah pengelolannya sepenuhnya dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak.
- (2) Perhitungan Umur Piutang PBB-P2 ex. pelimpahan dan penetapan kadaluarsa masa penagihannya secara khusus adalah sebagai berikut :
 - a. perhitungan umur Piutang PBB-P2 ex. Pelimpahan adalah dengan cara, terhitung mulai dari tahun tunggakan sampai dengan tahun berkenaan sebagai contoh tunggakan tahun 2002 jika sampai dengan tahun 2007, maka umur piutangnya 6 (enam) tahun.
 - b. pengelompokkan Piutang PBB-P2 ex. Pelimpahan per Tahun Tunggakan tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Keputusan Menteri Keuangan Nomor:BA-16/WPJ.22/KP.14/2014 tanggal 03 Juli 2014
 - c. Agar terdapat kepastian atas umur piutang PBB-P2 ex Pelimpahan, maka berdasarkan kelompok Piutang per Tahun sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Keputusan Menteri Keuangan Nomor: BA-16/WPJ.22/KP.14/2014 tanggal 03 Juli 2014 ditetapkan umur piutang perhitungan kadaluarsa piutang, dan kategori piutang, seperti yang tercantum dalam daftar di bawah ini :

No.	Rincian Piutang PBB yang Dilimpahkan *)		Umur Piutang per 31-12-2012 (Tahun **)	Terhitung Kedaluarsa Mulai Tgl	Masa Hak Tagih Piutang Per 03-06-2014 ***)
	Tahun Tunggakan	Jumlah Piutang (Rp)			
1	s.d 2002	-	12	01-01-2007	Kedaluarsa
1.	Tahun 2003	176.345.813	11	01-01-2008	Kedaluarsa
2.	Tahun 2004	232.044.972	10	01-01-2009	Kedaluarsa
3.	Tahun 2005	169.972.660	9	01-01-2010	Kedaluarsa
4.	Tahun 2006	95.177.668	8	01-01-2011	Kedaluarsa
5.	Tahun 2007	114.800.887	7	01-01-2012	Kedaluarsa
6.	Tahun 2008	276.903.448	6	01-01-2013	Kedaluarsa
7.	Tahun 2009	429.585.406	5	01-01-2014	Kedaluarsa
8.	Tahun 2010	1.257.563.34	4	01-01-2015	Kedaluarsa
9.	Tahun 2011	380.869.438	3	01-01-2016	Kedaluarsa
10.	Tahun 2012	731.515.871	2	01-01-2017	Kedaluarsa
	JUMLAH	3.864.779.508			

- (3) Perhitungan Umur Piutang PBB-P2 setelah pelimpahan atau setelah pengelolaan dan pemungutannya dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut :
1. Batas cut off pelimpahan pengelolaan dan pemungutan PBB-P2 dari Kementerian Keuangan kepada Pemerintah Daerah adalah tanggal 03 Juli 2014 atau sesuai dengan tanggal Berita Acara Serah Terima Keputusan Menteri Keuangan Nomor : BA-16/WPJ.22/KP.14/2014 tanggal 03 Juli 2014 ;
 2. Berdasarkan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka terhitung sejak tanggal 03 Juli 2014 maka perhitungan umur piutang PBB-P2 adalah terhitung sejak tanggal penetapan piutang atau sesuai dengan tanggal penerbitan SPPT PBB-P2 ;
 3. Untuk menjaga konsistensi dan memberikan kemudahan serta keseragaman dalam cara menghitung umur piutang PBB-P2 setelah pelimpahan adalah ;
 1. Apabila tanggal penerbitan SPPT PBB-P2 mulai tanggal 1 sampai dengan 15 maka rumusnya adalah terhitung Mulai Dari Sampai Dengan
 2. Apabila tanggal penerbitan SPPT PBB-P2 antara tanggal 16 sampai dengan 31 maka rumusnya adalah terhitung Mulai Sampai Dengan
 4. Kedaluarsa masa penagihan Piutang PBB-P2 setelah Pelimpahan adalah 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak atau sejak tanggal SPPT PBB-P2 diterbitkan.

Bagian Kelimabelas
Pemutakhiran dan Validasi Data Piutang

Pasal 76

- (1) Proses Pemutakhiran dan Validasi Data Piutang adalah sebagai berikut:
- a. Kepala Badan mengajukan usulan untuk dihapus bukukan kepada Bupati disertai dengan Daftar Rekapitulasi Piutang PBB-P2 per Tahun dan daftar yang memuat rincian Nominatif Piutang PBB-P2 per Nilai Objek Pajak Wajib Pajak ;
 - b. Daftar Rekapitulasi Piutang PBB-P2 per Tahun dan Daftar Rincian Nominatif Piutang PBB-P2 per Nilai Objek Pajak Wajib Pajak disusun oleh Tim Pemutakhiran/Validasi Data Piutang PBB-P2 yang diketuai oleh Kepala Badan ;
 - c. Validasi yang dilakukan oleh Tim Pemutakhiran/Validasi Data untuk memastikan secara administratif jumlah Piutang yang Sudah Kadaluarsa, kesesuaian dengan database SISMIOP, ketepatan jumlah, apakah terdapat pembayaran/pelunasan setelah pelimpahan, dan data-data lain yang diperlukan;
 - d. Berdasarkan usulan penghapusan, Bupati akan menetapkan penghapusan Piutang PBB-P2 ex. Pelimpahan disertai dengan Daftar Nominatif Piutang yang Dihapuskan.
- (2) Pengelolaan terhadap Piutang PBB yang belum kadaluarsa masa tagihnya per 31 Januari 2012, adalah sebagai berikut :
- a. Dilakukan pemutakhiran data piutang dengan melaksanakan Validasi Data Piutang baik secara administratif maupun kesesuaian data Wajib Pajak dan obyek pajak (asas keberadaan);
 - b. Pelaksanaan pemutakhiran data /Validasi data piutang dilaksanakan oleh Badan.
 - c. Pelaksanaan pemutakhiran data/Validasi data piutang dapat dilakukan secara swakelola dengan membentuk Tim Validasi Piutang PBB-P2 dan/atau menggunakan Jasa Pihak ketiga sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Mekanisme dan Prosedur (Petunjuk Teknis Pelaksanaan) Validasi Piutang PBB-P2 dilaksanakan oleh Tim Pemutakhiran/Validasi Data Piutang PBB-P2 dengan kegiatan sebagai berikut :
- a. Pekerjaan Persiapan Subtim Pengolahan Data dan Penyajian Informasi pada Badan :
 1. Mengumpulkan dan meneliti kebenaran :
 - a) Dokumen bukti pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 15/PMK.07/2014 dan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Tahapan Persiapan dan Pelaksanaan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Sebagai Pajak Daerah, yang terdapat pada :
 - 1) Badan berupa :
 - (a) STTS dengan angka kontrol pencetakan yang diperoleh dari TP-PBB ; dan
 - (b) Tembusan Laporan Mingguan Penerimaan (LMP) PBB per desa/kelurahan sektor Perdesaan/Perkotaan yang diperoleh dari TP-PBB.

- 2) TP-PBB berupa :
 - (a) STTS dengan angka kontrol pencetakan yang telah dibayar oleh Wajib Pajak tetapi belum disampaikan ke Badan;
 - (b) Arsip Surat Pengantar Pengiriman (SPPg) yaitu dokumen yang oleh TP-PBB dikirim bersama STTS tanpa angka kontrol pencetakan kepada Wajib Pajak yang melakukan pembayaran PBB melalui pengiriman uang/transfer; dan
 - (c) Arsip LMP PBB per desa/kelurahan sektor Perdesaan/Perkotaan.

- 3) Kantor Desa/Kelurahan berupa :
 - (a) Daftar Penerimaan Harian (DPH) Lembar 1 yang telah diregistrasi oleh TP-PBB, yang disampaikan oleh Petugas Pemungut ; dan
 - (b) Tanda Terima Setoran (TTS) Lembar ke-2 yang telah diregistrasi oleh TP-PBB, yang disampaikan oleh Petugas Pemungut.
 - (c) Tanda Terima Setoran (TTS) Lembar ke-2 yang telah diregistrasi oleh TP-PBB, yang disampaikan oleh Petugas Pemungut.

- 4) Kantor Kecamatan berupa :
 - (a) DPH Lembar 3 yang telah diregistrasi TP-PBB dari Petugas Pemungut ; dan
 - (b) tembusan LMP PBB per desa/kelurahan sektor Perdesaan/Perkotaan yang diperoleh dari TP-PBB.

- 5) Bank/Kantor Pos Persepsi berupa :

Laporan Mingguan Penerimaan (LMP) PBB per desa/kelurahan, sektor Perdesaan/Perkotaan yang diperoleh dari TP-PBB.

- b) Dokumen bukti pembayaran PBB secara gelondongan yang dapat diperoleh antara lain pada:
 - 1) Badan;
 - 2) TP-PBB yang harus disertai Tanda Terima Bukti Pembayaran PBB-P2;
 - 3) Kecamatan/kelurahan/desa.

2. Mengelompokkan dokumen bukti pembayaran PBB secara gelondongan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) menjadi:
 - a) Bukti pembayaran gelondongan yang menunjukkan penerimaan PBB P2 secara langsung per desa/kelurahan, seperti LMP PBB per desa/kelurahan dan DPH yang telah diregistrasi oleh TP- PBB;
 - b) Bukti pembayaran gelondongan yang tidak menunjukkan penerimaan PBB-P2 secara langsung per desa/kelurahan, seperti SSPBB yang merupakan bukti penyetoran TP-PBB ke Bank Persepsi dan Laporan Penerimaan PBB-P2 Badan;

3. Melakukan rekonsiliasi terhadap bukti pembayaran gelondongan yang tidak menunjukkan penerimaan PBB-P2 secara langsung per desa/kelurahan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2) dengan data penerimaan PBB-P2 bruto (penerimaan PBB-P2 sebelum bagi hasil) yang diadministrasikan oleh Pemerintah Daerah, sehingga diketahui jumlah penerimaan PBB-P2 per desa/kelurahan.
 4. Memastikan bahwa semua STTS dengan angka kontrol pencetakan atas pembayaran sebelum tahun pajak telah terekam dalam basis data PBB sebelum melakukan pencetakan daftar nominatif.
 5. Merekam STTS tanpa angka kontrol pencetakan dan TTS yang telah diregistrasi oleh TP PBB dalam basis data PBB berdasarkan Berita Acara Validasi Bukti Pembayaran sebagaimana dimaksud huruf e sebelum melakukan pencetakan daftar nominatif.
 6. Menjadikan jumlah pembayaran dalam dokumen bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf b sebagai dasar dalam penentuan saldo pembayaran gelondongan.
 7. Menjadikan saldo pembayaran gelondongan sebagai kontrol atas hasil perekaman dari Berita Acara Pelunasan Piutang PBB-P2 secara gelondongan yang jika ditambah dengan data pembayaran yang terekam dalam basis data PBB sebelumnya, hasilnya tidak melebihi nilai penerimaan PBB-P2 untuk tahun pajak yang sama.
 8. Mengajukan perekam LMP lunas bayar seratus persen per desa yang belum direkam dalam basis data berdasarkan verifikasi, evaluasi Bukti Pembayaran / LMP sebelum melakukan pencetakan daftar nominatif dengan pengajuan nota dinas persetujuan SK perekaman Bupati/Kepala Badan.
 9. Membuat dan mencetak Daftar Nominatif pada aplikasi Basis Data PBB.
 10. Menyerahkan saldo pembayaran gelondongan dan Daftar Nominatif kepada Subtim Pekerjaan Lapangan untuk disampaikan kepada Lurah/Kepala Desa secara bersamaan.
 11. Membuat saldo pra pemutakhiran data piutang PBB-P2 yang dituangkan dalam Laporan Saldo Pra Pemutakhiran Piutang PBB-P2.
- b. Pekerjaan Lapangan
1. Subtim Pekerjaan Lapangan:
 - a) Meneliti setiap halaman Daftar Nominatif ;
 - b) Membuat Berita Acara Serah Terima Daftar Nominatif;
 2. Lurah/Kepala Desa:
 - a) Menugaskan Petugas Pendata untuk:
 - 1) Melakukan verifikasi data objek dan/atau subjek pajak PBB-P2 dengan mengisi kolom kategori objek pajak pada Daftar Nominatif dengan kode sesuai tabel berikut :
Kode Kategori Objek Pajak dan Keterangan
1= Objek pajak yang telah terdaftar namun secara nyata tidak dapat ditemukan lokasinya di lapangan.

- 2= Objek pajak yang memiliki dua atau lebih NOP sehingga SPPT PBB-nya diterbitkan lebih dari satu kali pada tahun pajak yang sama (satu objek pajak memiliki NOP ganda).
- 3= Objek pajak yang identitas subjek pajaknya tidak jelas dengan nama XX, NN, NA.
- 4= Objek pajak yang lokasi dan subjek pajaknya dapat teridentifikasi dengan jelas.
- 5= Objek pajak yang peruntukkan untuk fasilitas umum

2) Mengisi kolom status bayar pada Daftar Nominatif dengan kode angka 1 untuk NOP yang tunas atau kode angka 0 untuk NOP yang belum lunas, dalam hal pembayaran PBB-P2 yang dilakukan secara gelondongan sesuai dengan saldo pembayaran gelondongan.

b) Menyampaikan hasil kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) kepada Koordinator Subtim Pekerjaan Lapangan.

c. Pekerjaan Tindak Lanjut

1. Subtim Pekerjaan Lapangan:

a) Meneliti Daftar Nominatif hasil kegiatan verifikasi data objek pajak dan/atau subjek pajak yang dilakukan oleh petugas pendata dan merekam:

- 1) data kategori objek pajak; dan
- 2) data status bayar untuk pembayaran secara gelondongan; ke dalam aplikasi basis data PBB.

b) Membuat Berita Acara Hasil Verifikasi Data yang ditandatangani oleh Petugas Pendata dan Lurah/Kepala Desa serta diketahui oleh Camat dan Kepala Badan dan dilampiri dengan :

- 1) Daftar objek pajak yang telah terdaftar namun secara nyata tidak dapat ditemukan lokasinya di lapangan ;
- 2) Daftar objek pajak yang memiliki dua atau lebih NOP ;
- 3) Daftar objek pajak yang identitas subjek pajaknya tidak jelas; dan
- 4) Daftar objek pajak yang lokasi dan subjek pajaknya dapat teridentifikasi dengan jelas ;
- 5) Daftar objek pajak yang peruntukkan untuk fasilitas umum.

2. Subtim Tindak Lanjut :

a) membuat:

- 1) Konsep nota dinas usulan pembatalan ketetapan PBB yang tidak benar untuk daftar objek pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) huruf a), huruf a angka 2) huruf b) dan huruf a angka 2) huruf c), 2) huruf e) ; dan
- 2) Rekomendasi agar dilakukan kegiatan penagihan aktif atas daftar objek pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) huruf d).

Berdasarkan Berita Acara Hasil Verifikasi Data sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2).

- b) Membantu Subtim Pengolahan Data dan Penyajian Informasi untuk mengumpulkan dokumen bukti pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 1).
3. Subtim Pengolahan Data dan Penyajian Informasi:
Melakukan pemutakhiran status pembayaran daftar nominatif pada basis data PBB.
- d. Pekerjaan Pelaporan
Kepala Badan selaku ketua Tim Validasi Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (PBB-P2):
1. Menetapkan dan melaporkan saldo pra pemutakhiran data piutang PBB-P2 dalam Laporan Saldo Pra Pemutakhiran Piutang PBB-P2.
 2. Menetapkan dan melaporkan saldo pasca pemutakhiran data piutang PBB-P2 dalam Laporan Saldo Pasca Pemutakhiran Piutang PBB-P2; melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Pemutakhiran Data Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (PBB-P2) dalam format hardcopy dan shoftcopy kepada Bupati tembusan Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah dan Inspektur.
- e. Kepala Badan menyampaikan usulan pembatalan kepada Bupati dengan dilampiri Hasil Verifikasi Data dari daftar nominatif :
1. Objek pajak yang telah terdaftar namun secara nyata tidak dapat ditemukan lokasinya di lapangan ;
 2. Daftar objek pajak yang memiliki dua atau lebih NOP ;
 3. Daftar objek pajak yang identitas subjek pajaknya tidak jelas dengan nama XX, NN, NA ; dan
 4. Daftar objek pajak yang peruntukkan untuk fasilitas umum.
- f. Atas surat keputusan pembatalan , ditindaklanjuti oleh Bidang PBB dan BPHTB pada Badan dengan melakukan :
1. Pemutakhiran data terhadap objek pajak dengan memberikan tanda (flag) pada data objek pajak dalam basis data PBB-P2 ;
 2. Penghapusan data dalam basis data PBB terhadap objek pajak kategori 1 dan kategori 2 untuk NOP gandanya ;
 3. Pemutakhiran data terhadap objek pajak kategori 5 dengan merubah status tanah ke fasilitas umum.

**Bagian Keenambelas
Penghapusan Piutang**

Pasal 77

- (1) Bupati dapat menghapuskan Piutang PBB-P2 dikarenakan tidak bisa tertagih dan/atau sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan Piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- nama dan alamat wajib pajak ;
 - jumlah piutang pajak ;
 - tahun pajak ;
 - alasan penghapusan piutang pajak.
- (4) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- SPPT PBB-P2 ;
 - SKPD PBB-P2 ;
 - STPD PBB-P2 ;
 - Kesalahan adminitrasi.
- (5) Piutang pajak wajib pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB-P2 tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena :
- wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan ;
 - Wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi ;
 - tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek pajak sudah tutup ;
 - hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa ; atau
 - wajib pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti wajib pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam; kebakaran dan lain sebagainya ;
 - sebab lain sesuai hasil penelitian/konfirmasi.
- (6) Piutang pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan PBB-P2, yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena :
- bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan menempelkan padapatan pengumuman atau media massa;
 - hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa; atau
 - sebab lain sesuai hasil penelitian/konfirmasi.

Pasal 78

- (1) Untuk memastikan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, wajib dilakukan penelitian/konfirmasi setempat atau penelitian administrasi oleh Badan yang hasilnya tertuang dalam dokumen hasil penelitian/konfirmasi Piutang PBB-P2.
- (2) Uraian penelitian/konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan wajib pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
- (3) Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya penelitian/konfirmasi yang tertuang dalam dokumen hasil penelitian/konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Badan menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan dokumen hasil penelitian/konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan format nominatif piutang sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf H Peraturan Bupati ini.
- (5) Penyusunan daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan;
- (6) Kepala Badan menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah diteliti kepada Bupati.

Pasal 79

- (1) Bupati dapat menghapuskan piutang PBB-P2 dikarenakan tidak bisa tertagih dan sudah kedaluwarsa setelah melalui upaya penagihan.
- (2) Penghapusan piutang PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati atau Kepala Badan, dengan mengajukan :
 - a. Permohonan Surat Keterangan Lunas PBB-P2;
 - b. Permohonan Pemberian Pengurangan Sanksi administrasi atas kewajiban pembayaran PBB-P2 terhutang;
 - c. Mengajukan permohonan penghapusan sanksi administrasi serta kewajiban pembayaran PBB-P2 terhutang
- (3) Permintaan surat keterangan lunas pembayaran PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. Wajib pajak mengajukan permohonan tertulis kepada Badan dengan melampirkan fotocopy bukti pembayaran PBB-P2 yang dimiliki oleh wajib pajak, berupa fotocopy STTS/bukti lain atas pembayaran pajak yang dilaksanakan melalui tempat pembayaran elektronik, pembayaran melalui online system atau melalui tempat pembayaran manual;

- b. Berdasarkan permohonan yang disampaikan wajib pajak, petugas pelayanan PBB meneruskan ke Sub Bidang PBB untuk dilakukan penelitian;
 - c. Berdasarkan fotocopy STTS/bukti lain yang disampaikan oleh petugas pelayanan, Sub Bidang PBB melakukan penelitian kebenaran data pembayaran PBB dengan cara:
 - 1. Mencocokkan data yang tercantum dalam fotocopy STTS/bukti lain dengan data pada basis data SISMIOP, seperti jumlah PBB terutang dan tanggal jatuh tempo;
 - 2. Mencocokkan ciri-ciri fisik fotocopy STTS/bukti lain dengan STTS/bukti lain yang diperoleh dari tempat pembayaran PBB yang sama, antara lain stempel bank, nama petugas tempat pembayaran dan tandatangan;
 - 3. Melakukan konfirmasi pada tempat pembayaran PBB atau bank persepsi dalam hal diperlukan.
 - d. Dalam hal terdapat kesesuaian berdasarkan hasil penelitian terhadap fotocopy STTS/bukti lain, Sub Bidang PBB :
 - 1. Meneruskan berkas permohonan kepada seksi pengolahan data dan informasi untuk dilakukan perekaman dalam rangka pemutakhiran basis data objek dan/atau subjek pajak PBB-P2;
 - 2. Mengajukan surat keterangan lunas kepada kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk untuk ditandatangani.
 - e. Dalam hal ditemukan ketidaksesuaian data pada bukti dokumen pembayaran berdasarkan hasil penelitian, seksi penagihan mengajukan surat penolakan permintaan keterangan lunas kepada Kepala Badan untuk ditandatangani.
 - f. Penerbitan surat keterangan lunas atau surat penolakan permintaan keterangan lunas dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permohonan diterima dari wajib pajak.
 - g. Bentuk Surat Keterangan Lunas sebagaimana dimaksud di atas seperti dalam Lampiran II huruf I Peraturan Bupati ini.
- (4) Permohonan pemberian pengurangan sanksi dan penghapusan denda administrasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Wajib pajak terutang mengajukan surat permohonan kepada Badan dengan melampirkan fotocopy identitas wajib pajak atau fotocopy identitas kuasa wajib pajak dalam hal dikuasakan dan SPPT PBB-P2 tahun pajak terutang;
 - b. Berdasarkan permohonan wajib pajak terutang, petugas pelayanan menyampaikan kepada sub bidang PBB untuk dilakukan penelitian dan analisa terhadap permohonan dimaksud;
 - c. Hasil penelitian dan analisa yang dilaksanakan oleh sub bidang PBB dapat berupa:
 - 1. Rekomendasi persetujuan pengurangan atas pokok ketetapan PBB-P2;
 - 2. Rekomendasi persetujuan penghapusan sanksi administrasi;

3. Rekomendasi penghapusan SPPT PBB-P2 dan tunggakan PBB nya serta sanksi administrasinya.
 - d. Bentuk dan format surat pengajuan permohonan pengurangan pokok tunggakan, permohonan penghapusan sanksi administrasi dan permohonan pokok ditunggakan dan sanksi administrasi dimaksud sebagaimana dalam Lampiran II huruf J Peraturan Bupati ini.
- (5) Satu (1) tahun sejak ditetapkan Peraturan Bupati ini, terhadap SPPT PBB-P2 yang tidak diketahui wajib pajaknya dan sudah tidak ada objek pajaknya, Badan dapat menghapus SPPT PBB-P2 tersebut.

Pasal 80

- (1) Kepala Badan menetapkan penghapusan piutang pajak yang nilainya sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Bupati menetapkan penghapusan piutang pajak yang nilainya diatas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

BAB IV MONITORING DAN PENGAWASAN

Pasal 81

- (1) Bupati merupakan penanggungjawab penerimaan PBB-P2 di tingkat Kabupaten.
- (2) Camat merupakan penanggungjawab penerimaan PBB-P2 di tingkat Kecamatan.
- (3) Kepala Desa/Lurah merupakan penanggungjawab penerimaan PBB-P2 di tingkat Desa /Kelurahan.
- (4) Kepala Desa/Lurah wajib menyampaikan laporan realiasi PBB-P2 setiap minggu dan/atau setiap bulan secara berjenjang kepada Camat dan Camat kepada Bupati melalui Kepala Badan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II huruf K Peraturan Bupati ini.

BAB V PEMERIKSAAN

Pasal 82

- (4) Kepala Badan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (5) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar; dan

- b. wajib pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan peninjauan kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2.
- (3) Ruang lingkup pemeriksaan meliputi pemeriksaan atas satu tahun pajak berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 83

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

Pasal 84

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP dan didokumentasikan dengan baik.
- (2) LHP digunakan sebagai dasar penerbitan:
- a. SKPD;
 - b. SKPDLB.

Pasal 85

- (1) Kepala Desa/Lurah dalam kedudukan sebagai penanggungjawab penerimaan PBB di tingkat Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pasal 81 ayat (3) melaporkan perkembangan penerimaan PBB kepada Camat setiap minggu.
- (2) Camat dalam kedudukan sebagai penanggungjawab penerimaan PBB di tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) melaporkan perkembangan penerimaan PBB kepada Bupati setiap bulan.

BAB V FASILITASI

Pasal 86

- (1) Kepala SKPKD melakukan fasilitasi pelaksanaan peraturan Bupati ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

Pasal 87

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 31 Juli 2017

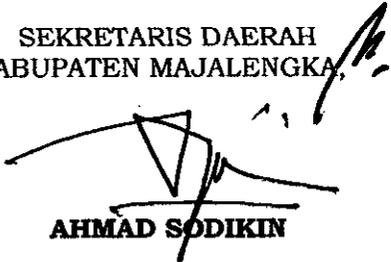
BUPATI MAJALENGKA,

ttd

SUTRISNO

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 31 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,



AHMAD SODIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan Aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN MAJALENGKA,



GUN GUN M.D., S.H., M.Pd.
NIP. 19680327 199603 1 003

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 11 Tahun 2017

Tanggal : 31 Juli 2017

Tentang : **TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN MAJALENGKA.**

A. Format SPOP dan/atau LSPOP

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH JALAN JEND. ACHMAD YANI NO. 9 MAJALENGKA 45411 Telepon (0233) 281167, Faksimile (0233) 281167</p>	No. Formulir <input type="text"/>	
	Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diasir). Diisi oleh Wajib Pajak. Beri tanda silang pada kolom yang sesuai	
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK		
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data		
2. NOP <input type="text"/> PR <input type="text"/> KAB <input type="text"/> KEC <input type="text"/> KEL/DES <input type="text"/> BLOK <input type="text"/> NO URUT <input type="text"/> KODE <input type="text"/>		
3. NOP BERSAMA <input type="text"/>		
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU		
4. NOP ASAL <input type="text"/>		
5. NO SPPT LAMA <input type="text"/>		
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK		
NAMA JALAN <input type="text"/>		7. BLOK/ KAV/NOMOR <input type="text"/>
8. KELURAHAN /DESA <input type="text"/>	9. RW <input type="text"/>	10. RT <input type="text"/>
C. DATA SUBJEK PAJAK		
11. STATUS <input type="checkbox"/> 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola <input type="checkbox"/> 4. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa		
12. PEKERJAAN <input type="checkbox"/> 1. PNS*) <input type="checkbox"/> 2. TNI/POLRI* <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan*) <input type="checkbox"/> 4. Badan <input type="checkbox"/> 5. Lainnya		
13. NAMA SUBJEK PAJAK <input type="text"/>		14. NPWPD <input type="text"/>
15. NAMA JALAN <input type="text"/>		16. BLOK/ KAV/NOMOR <input type="text"/>
17. KELURAHAN /DESA <input type="text"/>		18. RW <input type="text"/>
		19. RT <input type="text"/>
20. KABUPATEN/ KOTAMADYA- KODE POS <input type="text"/>		
21. NOMOR KTP <input type="text"/>		
D. DATA TANAH		
22. LUAS TANA <input type="text"/>		23. ZONA NILAI TANAH <input type="text"/>
24. JENIS TANAH <input type="checkbox"/> 1. Tanah <input type="checkbox"/> 2. Kavling <input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong <input type="checkbox"/> Bangunan Siap Bangun		<input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum

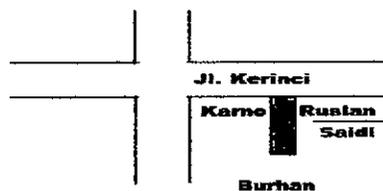
Catatan*) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun

Dilanjutkan dihalaman berikutnya

E. DATA BANGUNAN		
25. JUMLAH BANGUNAN	□ □ □	
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
<p>Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya</p>		
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL	28. TANDA TANGAN
_____	_____	_____
<ul style="list-style-type: none"> - Dalam hal bertindak selalu kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan - Dalam hal SUBJEK Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, Supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak - Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak. 		
G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWEWENANG		
PETUGAS PENDATA	MENGETAHI PEJABAT YANG BERWEWENANG	
29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) □□/□□/□□	29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) □□/□□/□□	
30. TANDA TANGAN	30. TANDA TANGAN	
_____	_____	
31. NIP □□□□□□□□ □□□□□□ □□□□	31. NIP □□□□□□□□ □□□□□□ □□□□	

SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK**KETERANGAN**

- Gambar sket/denah lokasi objek pajak tanpa skala, yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum.
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, Selatan, timur dan barat.

contoh Penggambaran

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8	
<input type="checkbox"/> PTNI/POLRIK/BENGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8)	
28. TINGGI KOLOM (M) <input type="text"/>	29. LEBAR BENTANG (M) <input type="text"/>
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) <input type="text"/>	31. KELILING DINDING (M) <input type="text"/>
32. LUAS MEZZANINE (M2) <input type="text"/>	
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD	
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)	
33. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
<input type="checkbox"/> TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB=4)	
34. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3	
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)	
35. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> OLAHRAGA / REKREASI (JPB=6)	
38. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
<input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB=7)	
39. JENIS HOTEL <input type="checkbox"/> 1. Non-Resort <input type="checkbox"/> 2. Resort	
40. JML BINTANG <input type="checkbox"/> 1. Bintang 5 <input type="checkbox"/> 2. Bintang 4 <input type="checkbox"/> 3. Bintang 3 <input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2 <input type="checkbox"/> 5. Non Bintang	
1. JUMLAH KAMAR <input type="text"/>	42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>
43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB=12)	
44. TIPE BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Tipe 4 <input type="checkbox"/> 2. Tipe 3 <input type="checkbox"/> 3. Tipe 2 <input type="checkbox"/> 4. Tipe 1	
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB=13)	
45. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
46. JML APARTEMEN <input type="text"/>	47. LUAS APT DNG DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>
48. LS RUANG LAIN DNG DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB=15)	
49. KAPASITAS TANGKI (M3) <input type="text"/>	50. LETAK TANGKI <input type="checkbox"/> 1. Di Atas Tanah <input type="checkbox"/> 2. Di Bawah Tanah
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)	
51. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp)	
52. NILAI SISTEM <input type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL <input type="text"/>
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">PETUGAS PENDATA</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG</p> </div> </div>	
54. TGL KUNJUNG KEMBALI <input type="text"/>	59. TGL PENELITIAN <input type="text"/>
55. TGL PENDATAAN <input type="text"/>	60. TANDA TANGAN
56. TANDA TANGAN	61. NAMA JELAS
57. NAMA JELAS _____	62. NIP <input type="text"/>
58. NIP <input type="text"/>	

B. Bentuk Formulir Permohonan Pendaftaran Objek/Subjek Pajak**PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK/SUBJEK PAJAK**

Nomor:
 Lampiran :
 Perihal : **Data Baru SPPT**
Untuk PBB P2 Tahun

Yth. **Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah**
Kabupaten Majalengka
 di
TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan data baru atas objek Pajak :

Nama Jalan :

NOP :

Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

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

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan :

1. Foto copy KTP/KK.
2. Surat Kuasa (dalam hal permohonan ditanda tangani pihak lain).
3. SPOP dan/atau LSPOP.
4. Foto copy Sertifikat/Akte Jual Beli/Hibah/ Waris/Dokumen lainnya.
5. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan :
6. Foto copy SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung.
7. Dokumen lainnya :

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....
WAJIB PAJAK/ KUASA WAJIB PAJAK

(.....)

C. Penulisan NOP dalam SPPT

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



Keterangan :

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

D. Bentuk Dan Format SPPT

	PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH		SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK	
	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN			AKUN :
NOP :				
LETAK OBJEK PAJAK DUSUN/JALAN RT.RW. DESA/KEL. KEC. KABUPATEN MAJALENGKA			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK NAMA : DUSUN/JALAN RT.RW. NPWPD :	
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
Bumi Bangunan				
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =				
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =				
NJOP untuk perhitungan PBB =				
PBB yang Terhutang =				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL JATUH TEMPO : TEMPAT PEMBAYARAN :			Majalengka, KEPALA	
NAMA WP : Letak Objek Pajak : Kecamatan Kelurahan/Desa NOP : SPPT Tahun/Rp :			Diterima tgl : Tanda Tangan : (.....) Nama Terang	

E. Tabel Klasifikasi Perhitungan NJOP

KLASIFIKASI PERHITUNGAN NJOP

BUMI			
KLS	PERGGOLONGAN NILAI JUAL BUMI (Rp/m ²)		KETENTUAN NILAI JUAL BUMI(Rp/m ²)
	1	2	
001	>	67.390.000 s/d 69.700.000	68,545,000
002	>	65.120.000 s/d 67.390.000	66,255,000
003	>	62.890.000 s/d 65.120.000	64,000,000
004	>	60.700.000 s/d 62.890.000	61,795,000
005	>	58.550.000 s/d 60.700.000	59,625,000
006	>	56.440.000 s/d 58.550.000	57,495,000
007	>	54.370.000 s/d 56.440.000	55,405,000
008	>	52.340.000 s/d 54.370.000	53,355,000
009	>	50.350.000 s/d 52.340.000	51,345,000
010	>	48.400.000 s/d 50.350.000	49,375,000
011	>	46.490.000 s/d 48.400.000	47,445,000
012	>	44.620.000 s/d 46.490.000	45,555,000
013	>	42.790.000 s/d 44.620.000	43,705,000
014	>	44.000.000 s/d 42.790.000	41,895,000
015	>	39.250.000 s/d 41.000.000	40,125,000
016	>	37.540.000 s/d 39.250.000	38,395,000
017	>	35.870.000 s/d 37.540.000	36,705,000
018	>	34.240.000 s/d 35.870.000	35,055,000
019	>	32.650.000 s/d 34.240.000	33,445,000
020	>	31.100.000 s/d 32.650.000	31,875,000
021	>	29.590.000 s/d 31.100.000	30,345,000
022	>	28.120.000 s/d 29.590.000	28,855,000
023	>	26.690.000 s/d 28.120.000	27,405,000
024	>	25.300.000 s/d 26.690.000	25,995,000
025	>	23.950.000 s/d 25.300.000	24,625,000
026	>	22.640.000 s/d 23.950.000	23,295,000
027	>	21.370.000 s/d 22.640.000	22,005,000
028	>	20.140.000 s/d 21.370.000	20,755,000
029	>	18.950.000 s/d 20.140.000	19,545,000
030	>	17.800.000 s/d 18.950.000	18,375,000
031	>	16.690.000 s/d 17.800.000	17,245,000
032	>	15.620.000 s/d 16.690.000	16,155,000
033	>	14.590.000 s/d 15.620.000	15,105,000
034	>	13.600.000 s/d 14.590.000	14,095,000
035	>	12.650.000 s/d 13.600.000	13,125,000
036	>	11.740.000 s/d 12.650.000	12,195,000
037	>	10.870.000 s/d 11.740.000	11,305,000
038	>	10.040.000 s/d 10.870.000	10,455,000
039	>	9.250.000 s/d 0.040.000	9,645,000
040	>	8.500.000 s/d .250.000	8,875,000
041	>	7.790.000 s/d .500.000	8,145,000
042	>	7.120.000 s/d .790.000	7,455,000
043	>	6.490.000 s/d .120.000	6,805,000
044	>	5.900.000 s/d .490.000	6,195,000
045	>	5.350.000 s/d .900.000	5,625,000
046	>	4.840.000 s/d .350.000	5,095,000
047	>	4.370.000 s/d .840.000	4,605,000
048	>	3.940.000 s/d .370.000	4,155,000
049	>	3.550.000 s/d .940.000	3,745,000
050	>	3.200.000 s/d .550.000	3,375,000
051	>	3.000,000 s/d 3,200,000	3,100,000
052	>	2,850,000 s/d 3,000,000	2,925,000
053	>	2,708,000 s/d 2,850,000	2,779,000
054	>	2,573,000 s/d 2,708,000	2,640,000
055	>	2,444,000 s/d 2,573,000	2,508,000
056	>	2,261,000 s/d 2,444,000	2,352,000
057	>	2,091,000 s/d 2,261,000	2,176,000
058	>	1,934,000 s/d 2,091,000	2,013,000
059	>	1,789,000 s/d 1,934,000	1,862,000

BANGUNAN			
KLS	PERGGOLONGAN NILAI JUAL BUMI (Rp/m ²)		KETENTUAN NILAI JUAL BUMI(Rp/m ²)
	1	2	
001	>	14.700,000 s/d 15,800,000	15,250,000
002	>	13,600,000 s/d 14,700,000	14,150,000
003	>	12,550,000 s/d 13,600,000	13,075,000
004	>	11,550,000 s/d 12,550,000	12,050,000
005	>	10,600,000 s/d 11,550,000	11,075,000
006	>	9,700,000 s/d 10,600,000	10,150,000
007	>	8,850,000 s/d 9,700,000	9,275,000
008	>	8,050,000 s/d 8,850,000	8,450,000
009	>	7,300,000 s/d 8,050,000	7,675,000
010	>	6,600,000 s/d 7,300,000	6,950,000
011	>	5,850,000 s/d 6,600,000	6,225,000
012	>	5,150,000 s/d 5,850,000	5,500,000
013	>	4,500,000 s/d 5,150,000	4,825,000
014	>	3,900,000 s/d 4,500,000	4,200,000
015	>	3,350,000 s/d 3,900,000	3,625,000
016	>	2,850,000 s/d 3,350,000	3,100,000
017	>	2,400,000 s/d 2,850,000	2,625,000
018	>	2,000,000 s/d 2,400,000	2,200,000
019	>	1,666,000 s/d 2,000,000	1,833,000
020	>	1,366,000 s/d 1,666,000	1,516,000
021	>	1,034,000 s/d 1,366,000	1,200,000
022	>	902,000 s/d 1,034,000	968,000
023	>	744,000 s/d 902,000	823,000
024	>	656,000 s/d 744,000	700,000
025	>	534,000 s/d 656,000	595,000
026	>	476,000 s/d 534,000	505,000
027	>	382,000 s/d 476,000	429,000
028	>	348,000 s/d 382,000	365,000
029	>	272,000 s/d 348,000	310,000
030	>	256,000 s/d 272,000	264,000
031	>	194,000 s/d 256,000	225,000
032	>	188,000 s/d 194,000	191,000
033	>	136,000 s/d 188,000	162,000
034	>	128,000 s/d 136,000	132,000
035	>	104,000 s/d 128,000	116,000
036	>	92,000 s/d 104,000	98,000
037	>	74,000 s/d 92,000	83,000
038	>	68,000 s/d 74,000	71,000
039	>	52,000 s/d 68,000	60,000
040	>	52,000 s/d	

060	>	1,655,000	s/d	1,789,000	1,722,000
061	>	1,490,000	s/d	1,655,000	1,573,000
062	>	1,341,000	s/d	1,490,000	1,416,000
063	>	1,207,000	s/d	1,341,000	1,274,000
064	>	1,086,000	s/d	1,207,000	1,147,000
065	>	977,000	s/d	1,086,000	1,032,000
066	>	855,000	s/d	977,000	916,000
067	>	748,000	s/d	855,000	802,000
068	>	655,000	s/d	748,000	702,000
069	>	573,000	s/d	655,000	614,000
070	>	501,000	s/d	573,000	537,000
071	>	426,000	s/d	501,000	464,000
072	>	362,000	s/d	426,000	394,000
073	>	308,000	s/d	362,000	335,000
074	>	262,000	s/d	308,000	285,000
075	>	223,000	s/d	262,000	243,000
076	>	178,000	s/d	223,000	200,000
077	>	142,000	s/d	178,000	160,000
078	>	114,000	s/d	142,000	128,000
079	>	91,000	s/d	114,000	103,000
080	>	73,000	s/d	91,000	82,000
081	>	55,000	s/d	73,000	64,000
082	>	41,000	s/d	55,000	48,000
083	>	31,000	s/d	41,000	36,000
084	>	23,000	s/d	31,000	27,000
085	>	17,000	s/d	23,000	20,000
086	>	12,000	s/d	17,000	14,000
087	>	8,000	s/d	12,000	10,000
088	>	5,900	s/d	8,000	7,150
089	>	4,100	s/d	5,900	5,000
090	>	2,900	s/d	4,100	3,500
091	>	2,000	s/d	2,900	2,450
092	>	1,400	s/d	2,000	1,700
093	>	1,050	s/d	1,400	1,200
094	>	760	s/d	1,050	910
095	>	550	s/d	760	660
096	>	410	s/d	550	480
097	>	310	s/d	410	350
098	>	240	s/d	310	270
099	>	170	s/d	240	200
100	<	170	s/d		140

F. Format Permohonan NJOP**PERMOHONAN SURAT KETERANGAN NJOP**

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Permohonan Surat Keterangan
 NJOP PBB tahun**

**Yth. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
 Kabupaten Majalengka**
 di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 No. KTP : NPWPD
 Alamat : Jln.....No.Telp.....RT.....RW.....
 Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
 Kota :
 Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB atas objek pajak yang terletak di :
 Alamat : Jln.....No.Telp.....RT.....RW.....
 Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
 Kabupaten :

(Khusus untuk Objek Pajak yang sudah terdaftar pada Badan Keuangan dan Aset Daerah) :

No. SPPT / NOP :
 Nama Wajib Pajak :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Keterangan NJOP PBB tahun.....untuk keperluan :

- Beri tanda X pada kolom yang dipilih*
1. Pembuatan Akta Tanah/Lelang/Pendaftaran Hak atas Tanah *)
 2.
 -

Bersama ini dilampirkan pula :

- Beri tanda X pada kolom yang dipilih*
1. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak/pemohon.
 2. Untuk objek pajak yang sudah terdaftar :
 - a. Foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) tahun terakhir.
 - b. Foto copy bukti Pembayaran PBB (SSPD/STTS) tahun terakhir.
 3. Untuk objek yang belum terdaftar :
 - a. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas benar dan lengkap serta ditanda tangani
 - b. Foto copy surat tanah atau bangunan/ Surat Keterangan dari Kepala Desa atau Lurah mengenai pemilikan/ penguasaan atas tanah dan atau bangunan.
 - c. Foto copy SPPT PBB atas objek pajak yang berada disekitarnya (berdekatan) yang telah dikenakan PBB.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....,

.....

WAJIB PAJAK/ KUASA WAJIB PAJAK *)

*) Coret yang tidak perlu

(.....)

G. Format Surat Keterangan NJOP

PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

JALAN JENDERAL ACHMAD YANI NO. 9 MAJALENGKA 45411
 Telepon (0233) 281167, Faksimile (0233) 281167

SURAT KETERANGAN NJOP

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Sesuai dengan ketentuan Pasal 79 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Pasal 60 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Di Kabupaten Majalengka dengan ini kami informasikan bahwa sesuai basis data PBB P2 di Badan Keuangan dan Aset Daerah atas objek pajak :

Nomor Objek Pajak :

Letak Objek Pajak :

Diperoleh data sebagai berikut :

Luas Bumi	:	M2	
Luas Bangunan	:	M2	
NJOP Bumi	:	M2 X Rp	/M2 = Rp
NJOP Bumi Bersama	:	M2 X Rp	/M2 = Rp
NJOP Bangunan	:	M2 X Rp	/M2 = Rp
NJOP Bangunan Bersama:	:	M2 X Rp	/M2 = Rp
	+		
NJOP Keseluruhan			Rp
Terbilang ()
Nama Wajib Pajak	:		
Alamat Wajib Pajak	:		

Perlu kami sampaikan bahwa NJOP PBB adalah sebagai dasar pengenaan dalam menghitung PBB P2 yang terutang dan bukan sebagai dasar nilai transaksi.

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

Dibuat di : Majalengka
 Pada tanggal :
 KEPALA BADAN KEUANGAN DAN
 ASET DAERAH KAB. MAJALENGKA

(.....)

H. Format Berita Acara Penyerahan SPPT

1. Berita Acara Penyerahan SPPT dari Kepala BKAD kepada Camat

**BERITA ACARA PENYERAHAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN**

NOMOR :

Pada hari ini tanggal yang bertandatangan dibawah ini :

- I. Nama / NIP : NIP.
 Jabatan : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka
 Selanjutnya disebut PIHAK KESATU
- II. Nama / NIP : NIP.....
 Jabatan : Camat Kabupaten Majalengka
 Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak kesatu menyerahkan kepada pihak kedua dan pihak kedua menerima dari pihak kesatu Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) buku DHKP I, II dan III Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk wilayah Kecamatan Kabupaten Majalengka Dengan rincian sebagai berikut :

- I. Sektor Perkotaan :
1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak Objek Pajak
 2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak buku
 3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
 (.....)
- II. Sektor Perdesaan :
1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak Objek Pajak
 2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak buku
 3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
 (.....)

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

1. SPPT harus disampaikan kepada Wajib PaJak selambat-lambatnya tanggal
2. Potongan tanda terima SPPT disampaikan kembali ke BKAD.
3. Pajak terhutang PBB P2 dibayar pada tempat yang telah ditentukan.
4. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB P2 adalah tanggal

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

PIHAK KEDUA
CAMAT

PIHAK KESATU
KEPALA BKAD
KABUPATEN MAJALENGKA

.....

.....

2. Berita Acara Penyerahan SPPT dari Camat kepada Kepala Desa/Lurah

**BERITA ACARA PENYERAHAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN**

NOMOR :

Pada hari ini tanggal yang bertandatangan dibawah ini :

- I. Nama / NIP : NIP.
 Jabatan : Camat Kabupaten Majalengka.
 Selanjutnya disebut PIHAK KESATU
- II. Nama / NIP : NIP
 Jabatan : Kepala Desa/Lurah Kecamatan
 Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak kesatu menyerahkan kepada pihak kedua dan pihak kedua menerima dari pihak kesatu Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) buku DHKP I,II dan III Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk wilayah Desa/Kelurahan Kecamatan Dengan rincian sebagai berikut :

- I. Sektor Perkotaan :
1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak = Objek Pajak
 2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak = buku
 3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
 (.....)
- II. Sektor Perdesaan :
1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak = Objek Pajak
 2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak = buku
 3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
 (.....)

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

1. SPPT harus disampaikan kepada Wajib PaJak selambat-lambatnya tanggal
2. Potongan tanda terima SPPT disampaikan kembali ke Badan.
3. Pajak terhutang PBB P2 dibayar pada tempat yang telah ditentukan.
4. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB P2 adalah tanggal

Demikian Berita acara ini dibuat dalam rangkap 3 untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA
KEPALA DESA/LURAH

PIHAK KESATU
CAMAT

.....

.....

I. Format Pembetulan SPPT

1. Pembetulan SPPT secara Perseorangan

PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT – PERORANGAN

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Permohonan Pembetulan SPPT/SKP/STP *)**
PBB tahun pajak

Yth. **Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah**
Kabupaten Majalengka
 di

TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 No. KTP : **NPWPD**
 Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kota/Kabupaten :
 Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB atas objek pajak yang terletak di :
 Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kabupaten :
 No.SPPT/NOP(lama) :

Dengan ini mengajukan permohonan pembetulan atas SPPT/SKPD/STPD *) PBB tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut :

- Beri tanda X pada kolom yang dipilih*
1. Kesalahan tulis : nama wajib pajak (bukan ganti/balik nama)/alamat wajib pajak/alamat objek pajak/ No. SPPT/SKPD/SPTPD tahun pajak/tanggal jatuh tempo *)
 2. SPPT/SKPD/SPTPD *) untuk objek pajak yang sama diterbitkan lebih dari satu dengan NOP yang berbeda (penaan ganda). Diterima agar NOP.....dihapus.
 3. Kesalahan hitung : Penambahan/Pengurangan/Perkalian/Pembagian *)
 4. Salah/keliru dalam penerapan peraturan perundang-undangan terhadap fakta/kenyataan objek/subjek pajak yang sudah jelas benar : SPPT yang terbit atas objek pajak yang seharusnya bebas PBB (tanah wakaf, kuburan, tempat ibadah, kantor pemerintah dll)/salah penerapan NJKP/salah penerapan sektor (objek PBB Sektor Perdesaan/Perkotaan dikenakan PBB Sektor Perkebunan/Perhutanan/Pertambangan atau sebaliknya *)
 5.

Bersama ini dilampirkan pula :

- Beri tanda X pada kolom yang dipilih*
1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang/pihak lain).
 2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
 3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
 4. Asli SPPT/SKP/STP *) tahun pajak yang berkenaan.
 5. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSPD/STTS *) tahun terakhir.
 6. Foto copy surat tanah dan atau bangunan/Surat Keterangan dari kepala Desa atau Lurah mengenai pemilikan/penguasaan atas tanah dan atau bangunan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK *)

*) Coret yang tidak perlu

(.....)

2. Pembetulan SPPT secara Kolektif

PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT - KOLEKTIF

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Permohonan Pembetulan
 SPPT PBB tahun pajak**

Yth. **Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
 Kabupaten Majalengka**
 di

TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang ditetapkan pajaknya tidak melebihi Rp100.000,- (seratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan pembetulan atas SPPT PBB tahun..... dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pembetulan yang ditandatangani Kepala Desa /Lurah dan diketahui Camat
- 2. Lampiran SPOP Kolektif (Untuk Bangunan)
- 3. Asli SPPT tahun pajak yang berkenaan.
- 4. Foto Copy SSPD/STTS tahun terakhir.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
 CAMAT

.....
 KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

J. Format Surat Permohonan Mutasi Objek dan Subjek Pajak

1. Surat Permohonan Mutasi Objek dan Subjek Pajak Perorangan

PERMOHONAN MUTASI OBJEK/SUBJEK PAJAK - PERORANGAN

Nomor :
 Lampiran : 1 (satu) lembar
 Perihal : **Mutasi Objek/Subjek Pajak**
untuk PBB Tahun

Yth. **Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah**
Kabupaten Majalengka
 di
TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 No. KTP : NPWPD
 Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kota/Kabupaten :
 Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB atas objek pajak yang terletak di :
 Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kabupaten :
 No.SPPT/NOP(lama) :
 dengan ini mengajukan permohonan Karena/perubahan data objek/subjek PBB tersebut di atas untuk SPPT PBB tahun Karena :

1. Peralihan Karena u tanah seluas : m2 dan bangunan seluas : m2, Karena jual-beli/ tukar menukar/ hibah/ hibah wasiat/ waris/ lelang/ putusan hakim/ hadiah *) berdasarkan Akta/Risalah Lelang/Putusan Hakim *) tanggal nomor
2.

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang/pihak lain).
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
4. Foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB tahun pajak berjalan.
5. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSPD/STTS *) tahun pajak berjalan.
6. Foto copy surat tanah Karena u bangunan/Surat Keterangan dari kepala Desa /Lurah mengenai pemilikan/penguasaan atas tanah Karena u bangunan.

<input type="checkbox"/>

Keterangan tentang objek pajak lain yang dimiliki/dikuasai/dimanfaatkan :

NO.	NOP/No. SPPT	Alamat/letak objek pajak	Keterangan

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK*)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

2. Surat Permohonan Mutasi Objek dan Subjek Pajak Kolektif

PERMOHONAN MUTASI OBJEK/SUBJEK PAJAK – KOLEKTIF

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Mutasi Objek/Subjek Pajak**
untuk PBB Tahun

Yth. **Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah**
Kabupaten Majalengka
 di
TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 No. KTP : NPWPD
 Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kota/Kabupaten :
 Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB atas objek pajak yang terletak di :
 Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kabupaten :
 No.SPPT/NOP(lama) :
 dengan ini mengajukan permohonan Karena/perubahan data objek/subjek PBB tersebut di atas untuk SPPT PBB tahun Karena :

1. Peralihan hak atas tanah seluas : m2 dan bangunan seluas : m2, karena jual-beli/ tukar menukar/ hibah/ hibah wasiat/ waris/ lelang/ putusan hakim/ hadiah *) berdasarkan Akta/Risalah Lelang/Putusan Hakim *) tanggal nomor
2.

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang/pihak lain).
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
4. Foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB tahun pajak berjalan.
5. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSPD/STTS *) tahun pajak berjalan.
6. Foto copy surat tanah dan atau bangunan/Surat Keterangan dari kepala Desa /Lurah mengenai pemilikan/penguasaan atas tanah dan atau bangunan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

K. Format Berita Acara Penelitian Administrasi/ Lapangan

1. Berita Acara Penelitian Administrasi



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

JALAN JENDERAL ACHMAD YANI NO. 9 MAJALENGKA 45411
 Telepon (0233) 281167, Faksimile (0233) 281167

BERITA ACARA PENELITIAN ADMINISTRASI

Berdasarkan penelitian administrasi, terhadap permohonan Pengajuan Keberatan/pengurangan. Melalui surat nomor Tanggal yang diterima Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka dengan uraian berikut:

I. UMUM

1. NOP :
2. Alamat OBJEK Pajak :
3. Tahun Pajak :
4. Jenis Ketetapan :
5. PBB Terhutang :

II. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Di Kabupaten Majalengka.

III. HASIL PEMERIKSAAN**IV. KESIMPULAN**

1. Kesimpulan
2. Saran

Majalengka,.....

Menyetujui
Wajib Pajak

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

.....

.....

.....

Mengetahui,

KEPALA SUB BIDANG

KEPALA BIDANG

.....

.....

2. Berita Acara Penelitian Lapangan



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

JALAN JENDERAL ACHMAD YANI NO. 9 MAJALENGKA 45411
 Telepon (0233) 281167, Faksimile (0233) 281167

BERITA ACARA PENELITIAN LAPANGAN

Berdasarkan penelitian di lapangan, sesuai surat tugas:

Penelitian di Nomor : Tanggal :
 Penelitian di Lapangan Nomor : Tanggal :
 Telah dilakukan penelitian di kantor pada tanggal sampai dengan tanggal.....
 Terhadap permohonan Pengajuan Keberatan.

Melalui surat nomor Tanggal yang diterima Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka dengan uraian berikut:

I. UMUM

1. NOP :
2. Alamat OBJEK Pajak :
3. Tahun Pajak :
4. Jenis Ketetapan :
5. PBB Terhutang :

II. DASAR HUKUM

3. Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Di Kabupaten Majalengka.

III. HASIL PEMERIKSAAN

1. Pemeriksaan di Kantor
2. Pemeriksaan di Lapangan

IV. KESIMPULAN

3. Kesimpulan
4. Saran

Majalengka,.....

Menyetujui
Wajib Pajak

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

(.....)

(.....)

(.....)

Mengetahui,

KEPALA SUB BIDANG

KEPALA BIDANG

(.....)

(.....)

L. Format Laporan Penyampaian SPPT, SKPD dan SKPDN

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

Kecamatan

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

PIHAK KEDUA
Yang menerima
Camat

.....

PIHAK KESATU
Yang menyerahkan
Kepala BKAD

.....

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

Desa/ Kelurahan

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

PIHAK KEDUA
 Yang menerima
 Kepala Desa/Lurah

.....

PIHAK KESATU
 Yang menyerahkan
 Camat

.....

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) KOLEKTIF

DESA/KELURAHAN :

Nomor Bendel

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

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

MENGETAHUI :
CAMAT

KEPALA DESA/LURAH

Petunjuk pengisian SPOP Kolektif :

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

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (LSPOP) KOLEKTIF

DESA/KELURAHAN :

Nomor Bundel:

--	--	--	--

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

MENGETAHUI :
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

PETUNJUK PENGISIAN:

Klm 1 : diisi Angka (1,2 ... dst)
Klm 2 : diisi petugas BKAD
Klm 3 : diisi Angka (1 ... dst)
Klm 4 : diisi Jml. Bgn. yang ada
Klm 5 : diisi Bangunan ke (1 ... dst)
Klm 6 : diisi jenis penggunaan bangunan

1. Perumahan
2. Kantor Swasta
3. Pabrik 7. Hotel Wisma
4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko

5. Rumah sakit/Klinik
6. Gdg. Olah Raga/Rekreasi
11. Bgn tidak kena PBB
8. Bengkel/Gudang

9. Gedung Pemerintah
10. Lain-lain
15. Tangki Minyak
12. Bgn Parkir

13. Apartemen
14. Pompa Bensin
16. Gedung Sekoiah

Klm 7 : diisi Luas Bangunan yang ada
Klm 8 : diisi Jumlah lantai
Klm 9 : diisi sesuai tahun dibangun
Klm 10 : diisi tahun dilakukan renovasi
Klm 11 : diisi daya listrik terpasang
Klm 12 : diisi sesuai pilihan
Klm 13 : diisi sesuai pilihan
Klm 14 : diisi sesuai pilihan
Klm 15 : diisi sesuai pilihan
Klm 16 : diisi sesuai pilihan
Klm 17 : diisi sesuai pilihan

1. Sangat baik
1. Baja
1. Dekraban/Beton/Gtg. Glazur
1. Kaca/Aluminium
1. Marmer
1. Kayu Jati/Akustik

2. Baik
2. Beton
2. Genteng Beton
2. Beton
2. Keramik
2. Tripleks/Asbes/Eternit

3. Sedang
3. Bata
3. Genteng Biasa/Sirap
3. Bata/Konblok
3. Teraso
3. Tidak Ada

4. Jelek
4. Kayu
4. Asbes
4. Kayu
4. Ubin PC/Papan

5. Seng
5. Seng
5. Semen

M. Format STPD PBB

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH JALAN JENDERAL ACHMAD YANI NO. 9 MAJALENGKA 45411 Telepon (0233) 281167, Faksimile (0233) 281167</p>	
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN	
Nomor : Tanggal penerbitan :	Tahun :
Jumlah pajak yang terhutang yang masih harus dibayar	Rp
LETAK OBJEK PAJAK Kabupaten : Kecamatan : Desa/Kelurahan : Alamat :	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
NOP :	NPWPD :
Perincian pajak yang terutang	
1 Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*)	Rp
2 Pengurangan	Rp
3 Pengurangan Denda Administrasi	Rp
4 Pajak yang harus dibayar	Rp
5 PBB yang belum/kurang dibayar – (angka 2 + angka 3 + angka 4)	Rp
6 Denda administrasi Keterlambatan Pembayaran	Rp
7 Pengurangan Denda Administrasi	Rp
8 Pajak yang masih harus dibayar	Rp
Terbilang :	
Tanggal jatuh tempo :	Tempat Pembayaran
<u>PERHATIAN</u> 1. Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.	Majalengka, KEPALA BKAD KABUPATEN MAJALENGKA NIP.
X.....Potong disini dan kirim kembali ke BKAD Kabupaten Majalengka	
Nama WP. : NPWPD : NOP : Tahun Pajak : No. STP PBB : Tanggal Penerbitan :	Diterima Tanggal Penerima Nama lengkap dan tanda tangan

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA


AHMAD SODIKIN

Salinan sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN MAJALENGKA,


GUN GUN M.D., S.H., M.Pd.
NIP. 19680327 199603 1 003

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

SUTRISNO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 11 Tahun 2017

Tanggal : 31 Juli 2017

Tentang : **TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN MAJALENGKA.****A. Format Permohonan Pengajuan Keberatan SPPT/SKPD****PERMOHONAN PENGAJUAN KEBERATAN**

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : **Permohonan Keberatan atas SPPT/SKP PBB *) Tahun Pajak**
.....

Yth. Bapak Bupati Majalengka
Melalui
Yth. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Majalengka
di
MAJALENGKA

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten : MAJALENGKA
Nomor Telepon/HP :

Sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *) atas objek pajak :

NOP :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten : MAJALENGKA
PBB yang terutang : Rp. (.....)
Tgl SPPT/SKP* diterima :

Dengan ini mengajukan Keberatan atas SPPT/SKP PBB*) Tahun Pajak dengan alasan :

1.
2.
3.

Menurut perhitungan kami penetapan PBB yang seharusnya adalah sebagai berikut :

1. Bumi : m2 x Rp. /m2 = Rp.
2. Bangunan : m2 X Rp. /m2 = Rp.⁺
3. NJOP : (1 + 2) = Rp.
4. NJOPTKP = Rp.
5. NJOP untuk perhitungan PBB (3-4) = Rp.
6. Tarif PBB 0,15% atau 0,25% X = Rp.
7. PBB yang terutang = Rp.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Bersama ini dilampirkan :

1. SPPT asli/SKP PBB*) yang diajukan keberatan.
2. Foto copy identitas Wajib Pajak & identitas kuasa wajib pajak dalam hal dikuasakan.
3. Surat kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan.
4. Bukti Pendukung kepemilikan berupa fotocopy :
 - a. Sertifikat, Akta Jual Beli atau Akta Hibah
 - b.
 - c. dst

Majalengka,
Wajib pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

*) Jika nilai NJOP lebih dari 1 Miliar maka tarifnya 0,25%.

B. Format SKPDKB

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH JALAN JENDERAL ACHMAD YANI NO. 9 MAJALENGKA 45411 Telepon (0233) 281167, Faksimile (0233) 281167</p>		
<p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN</p>		
<p>Nomor : _____ Tahun : _____ Tanggal penerbitan : _____</p>		
<p>Jumlah pajak yang terhutang yang masih harus dibayar</p>	<p>Rp _____</p>	
<p>Letak Objek Pajak Kabupaten : _____ Kecamatan : _____ Desa/Kelurahan : _____ Alamat : _____</p>	<p>Nama dan Alamat Wajib Pajak</p>	
<p>NOP _____</p>	<p>NPWPD : _____</p>	
<p>Perincian pajak yang terutang</p>		
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*)	Rp _____
2	Pengurangan	Rp _____
3	Pengurangan Denda Administrasi	Rp _____
4	Pajak yang harus dibayar	Rp _____
5	PBB yang belum/kurang dibayar - (angka 2 + angka 3 + angka 4)	Rp _____
6	Denda administrasi Keterlambatan Pembayaran	Rp _____
7	Pengurangan Denda Administrasi	Rp _____
8	Pajak yang masih harus dibayar	Rp _____
<p>Terbilang : _____</p>		
<p>Tanggal jatuh tempo : _____</p>	<p>Tempat Pembayaran</p>	
<p>PERHATIAN</p> <p>1. Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima.</p> <p>2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.</p>	<p>Majalengka, KEPALA BKAD KABUPATEN MAJALENGKA</p> <p>..... NIP.</p>	
<p>*.....Potong disini dan kirim kembali ke BKAD Kabupaten Majalengka</p>		
<p>Nama WP. : _____</p>	<p>Diterima Tanggal Penerima</p>	
<p>NPWPD</p>		
<p>NOP</p>		
<p>No. STP PBB : _____</p>		
<p>Tanggal : _____ Penerbitan</p>	<p>..... Nama lengkap dan tanda tangan</p>	

C. Format SKPKBT

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH JALAN JENDERAL ACHMAD YANI NO. 9 MAJALENGKA 45411 Telepon (0233) 281167, Faksimile (0233) 281167</p>		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN		
Nomor :	Tahun :	
Tanggal penerbitan :		
Jumlah pajak yang terhutang yang masih harus dibayar	Rp _____	
Letak Objek Pajak Kabupaten : Kecamatan : Desa/Kelurahan : Alamat :	Nama dan Alamat Wajib Pajak	
NOP	NPWPD :	
Perincian pajak yang terutang		
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*)	Rp
2	Pengurangan	Rp
3	Pengurangan Denda Administrasi	Rp
4	Pajak yang harus dibayar	Rp
5	PBB yang belum/kurang dibayar – (angka 2 + angka 3 + angka 4)	Rp
6	Denda administrasi Keterlambatan Pembayaran	Rp
7	Pengurangan Denda Administrasi	Rp
8	Pajak yang masih harus dibayar	Rp
Terbilang		
Tanggal jatuh tempo :	Tempat Pembayaran	
<p style="text-align: center;">PERHATIAN</p> <p>1. Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima.</p> <p>2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.</p>	Majalengka, KEPALA BKAD KABUPATEN MAJALENGKA NIP.	
Potong disini dan kirim kembali ke BKAD Kabupaten Majalengka		
Nama WP. :	Diterima Tanggal Penerima	
NPWPD		
NOP Nama lengkap dan tanda tangan	
No. STP PBB :		
Tanggal Penerbitan :		

D. Format Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi**PERMOHONAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI**

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Penghapusan/Pengurangan Sanksi
 Administrasi PBB tahun

Yth. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
 Kabupaten Majalengka
 di
 TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB P2 atas objek pajak yang terletak di :

Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kabupaten :
 No.SPPT/SKP *) : tahun pajak

Dengan ini mengajukan permohonan penghapusan/pengurangan sanksi administrasi sebesar%
 (..... persen) dari denda yang tercantum pada : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- a. STTS PBB tahun (karena membayar PBB melewati Tanggal Jatuh Tempo)
 b. SKP PBB No. tahun
 c. STP PBB No. tahun

dengan alasan : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- a. Terlambat menerima SPPT karena hal-hal tertentu di luar kemampuan wajib pajak.
 b. Karena Petugas Pemungut terlambat setor ke Tempat Pembayaran sedangkan wajib pajak sudah membayar lunas dan menerima Tanda Terima Sementara (TTS).
 c.

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

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang/pihak lain).
 2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
 3. Foto copy SPPT/SKP/STP *) PBB tahun pajak yang berkenaan.
 4. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSPD/STTS *) tahun terakhir.
 5. Surat Keterangan yang mendukung alasan pengajuan permohonan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

*) Coret yang tidak perlu

(.....)

E. Format Permohonan Pengurangan/Pembatalan SPPT Perseorangan**PERMOHONAN PENGURANGAN/PEMBATALAN SPPT/SKPD/STPD - PERORANGAN**

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Permohonan Pengurangan/Pembatalan
 SPPT/SKPD/STPD *) PBB tahun pajak**

Yth. **Kepala Badan Keuangan dan Aet Daerah
 Kabupaten Majalengka**
 di

TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 No. KTP : **NPWPD**
 Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kota/Kabupaten :
 Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB atas objek pajak yang terletak di :
 Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kabupaten :
 No.SPPT/NOP(lama) :
 Tanggal diterima SPPT :

Dengan ini mengajukan permohonan pengurangan/pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD *) PBB Tahun Pajak sebesar% (..... perseratus), dengan alasan

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

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang/pihak lain).
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
3. Asli SPPT/SKPD/STPD *) tahun pajak yang berkenaan.
4. Bukti lainnya.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

(.....)

*) Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

JALAN JENDERAL ACHMAD YANI NO. 9, MAJALENGKA 45411
 Telepon (0233) 281167, Faksimile (0233) 281167

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA

Nomor Tahun 2017

Tentang

PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB P2)

KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN MAJALENGKA,

Menimbang : bahwa berdasarkan surat permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) tanggal Atas nama Wajib Pajak yang diterima berdasarkan nomor pelayanan tanggal Atas SPPT No. Tahun Pajak 2017 dengan mempertimbangkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian maka dipandang perlu menetapkan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dengan Keputusan Kepala Badan.

Mengingat : 4. 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);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110/PMK.03/2009 tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2012 Nomor 2);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Mengabulkan sebagian permohonan pengurangan PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT Tahun Pajak 2017 dengan rincian sebagai berikut :

- a. NOP
- b. Nama Wajib Pajak
- c. Alamat Wajib pajak
- d. Alamat Objek Pajak
- e. PBB Terutang Rp. Sebesar (.....persen) dari PBB P2 terutang

KEDUA : Besaran PBB P2 yang harus dibayar adalah sebagai berikut :

- a. PBB yang terutang
- b. Besarnya Pengurangan 25% x Rp.
- c. PBB yang terutang setelah pengurangan Rp. (.....)

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Majalengka
 Pada tanggal

KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

.....

F. Format Permohonan Pengurangan/Pembatalan SPPT Kolektif**PERMOHONAN PENGURANGAN/PEMBATALAN SPPT - KOLEKTIF**

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Permohonan Pengurangan/Pembatalan
 SPPT PBB tahun pajak**

Yth. **Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
 Kabupaten Majalengka**
 di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala :
 Desa/Lurah *) :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan pengurangan/pembatalan atas SPPT PBB tahun pajak dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir :

Bersama ini dilampirkan pula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang/pihak lain).
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
3. Asli SPPT/SKPD/STPD *) tahun pajak yang berkenaan.
4. Bukti lainnya.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
 CAMAT

.....
 KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

JALAN JENDERAL ACHMAD YANI NO. 9, MAJALENGKA 45411
 Telepon (0233) 281167, Faksimile (0233) 281167

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA

Nomor Tahun

Tentang

PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB P2)

KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN MAJALENGKA,

Menimbang : bahwa berdasarkan surat permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) tanggal Atas nama Wajib Pajak yang diterima berdasarkan nomor pelayanan tanggal Atas SPPT No. Tahun Pajak 2017 dengan mempertimbangkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian maka dipandang perlu menetapkan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dengan Keputusan Kepala Badan.

Mengingat : 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110/PMK.03/2009 tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2012 Nomor 2);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Mengabulkan sebagian permohonan pengurangan PBB-P2 yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Majalengka
 Pada tanggal

KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

.....

G. Format Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran**PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB**

Nomor :
 Lampiran :
 Perihan : **Permohonan Pengembalian
 Kelebihan Pembayaran PBB**

Yth. **Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
 Kabupaten Majalengka**
 di

TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 No. KTP : **NPWPD**
 Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan*) : Kecamatan
 Kota/Kabupaten :
 Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB atas tanah dan atau bangunan yang terletak di :
 Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan*) : Kecamatan
 Kabupaten :
 No. SPPT/ NOP : tahun pajak
 Berdasarkan Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru/Putusan Pengadilan*) :
 Nomor : tahun
 Yang dibuat oleh :
 Jenis perolehan hak :
 Pembayaran PBB : Rp tanggal di Bank
 Dengan ini mohon pengembalian kelebihan pembayaran PBB sebesar Rp
 (.....)
 dengan alasan :

Untuk pengembalian yang kami mohon adalah :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- | | | |
|----------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|
| a. Dibayar Tunai | | <input type="checkbox"/> |
| b. Dipindah bukukan pada Bank No. Rek.
Atas Nama | | <input type="checkbox"/> |
| c. Sumbangkan kepada Negara. | | <input type="checkbox"/> |
| d. Kompensasi dengan | | <input type="checkbox"/> |

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain). | <input type="checkbox"/> |
| 2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak. | <input type="checkbox"/> |
| 3. Asli Surat Setoran PBB (SSPD). | <input type="checkbox"/> |
| 4. Asli SK Keberatan/SK Pengurangan/ SK Pembetulan/ Putusan Banding *) | <input type="checkbox"/> |
| 5. Foto copy Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru/ Putusan Pengadilan*) | <input type="checkbox"/> |
| 6. Foto copy SPPT/PBB tahun terakhir untuk objek pajak yang berkenaan. | <input type="checkbox"/> |
| 7. Foto copy bukti Pembayaran PBB (SSPD/STTS *) tahun terakhir untuk objek pajak yang berkenaan. | <input type="checkbox"/> |

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

I. Bentuk Surat Keterangan Lunas**PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

JALAN JENDERAL ACHMAD YANI NO. 9 MAJALENGKA 45411
Telepon (0233) 281167, Faksimile (0233) 281167

SURAT KETERANGAN LUNAS

No :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka dengan ini dmenerangkan bahwa Pajak Bumi dan Bangunan atas :

Nama Wajib Pajak :
Alamat :
NO. SPPT (NOP) :
Letak objek Pajak :
Telah **dibayar lunas**

Demikian Surat Keterangan ini kami buat dengan benar untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA BKAD
KABUPATEN MAJALENGKA

J. Bentuk dan Format Surat Pengajuan Permohonan Pengurangan Pokok Tunggakan, Permohonan Penghapusan Sanksi Administrasi dan Permohonan Pokok Ditunggakan dan Sanksi Administrasi.

PENGAJUAN PERMOHONAN

Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.
Kepala Badan Keuangan dan Asset Daerah
Kabupaten Majalengka
di
Majalengka

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
Alamat :

Dengan ini mengajukan PBB P2 Tahun, objek pajak sebagai berikut :

Nomor Objek Pajak (NOP) :
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :
Desa/Kecamatan :
Ketetapan PBB Tahun : Rp.

Dengan Alasan sebagai berikut :

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

Permohon

SURAT KUASA

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :

Selaku "PEMBERI KUASA":

Dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :

Selaku "PENERIMA KUASA"

..... KHUSUS

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa, melakukan proses pengurusan validasi/penelitian SSPD BPHTB atas SPPT (Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang) Nomor

Untuk itu Penerima Kuasa berhak melakukan segala tindakan yang perlu dan bersama agar tercapai maksud tersebut di atas.

Yang menerima Kuasa,

Yang Memberi Kuasa

Materai Rp. 6.000

K. Format Laporan Realisasi Penerimaan PBB-P2

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PBB
 Periode Minggu Tanggal s/d Tanggal Tahun

No	KECAMATAN DESA/KELURAHAN	TARGET	REALISASI			SISA	%
			MINGGU LALU	MINGGU INI	S/D MINGGU INI		
1	2	3	4	5	6=4+5	7=3-6	8=6:3X100
1	Kecamatan.....						
1	Desa/Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
II	Kecamatan.....						
1	Desa/Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
	JUMLAH						
	JUMLAH KESELURUHAN						

LAPORAN REALISASI TUNGGAKAN PBB
 Periode Minggu Tanggal s/d Tanggal Tahun

No	KECAMATAN DESA/KELURAHAN	TARGET	REALISASI			SISA	%
			MINGGU LALU	MINGGU INI	S/D MINGGU INI		
1	2	3	4	5	6=4+5	7=3-6	8=6:3X100
1	Kecamatan.....						
1	Desa/Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
II	Kecamatan.....						
1	Desa/Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
	JUMLAH						
	JUMLAH KESELURUHAN						

Majalengka,.....

Mengetahui
 KEPALA BKAD
 KABUPATEN MAJALENGKA

NIP.

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

SUTRISNO

SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN MAJALENGKA


AHMAD SODIKIN

Salinan sesuai dengan Aslinya,
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KABUPATEN MAJALENGKA,



GUN GUN M.D., S.H., M.Pd.
 NIP. 19680327 199603 1 003