



BUPATI OGAN KOMERING ULU
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 34 TAHUN 2012
TENTANG
SISTEM OPERASIONAL PROSEDUR
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

Menimbang : bahwa guna memenuhi ketentuan Pasal 14, Pasal 16 ayat (4), Pasal 22 ayat (3) dan Pasal 23 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu tentang Sistem Operasional Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73; Tambahan Negara Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir

dengan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148 Tahun 2010 tentang Badan atau Perwakilan Internasional yang dikecualikan dari pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 2 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2009 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 14 Tahun 2011 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 14 Tahun 2011).

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM OPERASIONAL
PROSEDUR PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN.**

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD, adalah unit pelaksana teknis dinas pelayanan pajak daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
7. Kecamatan adalah Kecamatan dalam Kabupaten Ogan Komering Ulu.
8. Kelurahan adalah Kelurahan dalam Kabupaten Ogan Komering Ulu.
9. Desa adalah Desa dalam Kabupaten Ogan Komering Ulu.
10. Camat adalah Camat dalam Kabupaten Ogan Komering Ulu.
11. Lurah adalah Lurah dalam Kabupaten Ogan Komering Ulu.
12. Kepala Desa adalah Kepala Desa dalam Kabupaten Ogan Komering Ulu.
13. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah pajak yang dikenakan pada bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi/badan, meliputi permukaan bumi dan tubuh bumi yang

ada dibawahnya, konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan atau perairan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.

14. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
15. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau pedalaman dan/atau laut wilayah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
16. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan wilayah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
17. Objek Pajak Umum adalah objek pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria-kriteria tertentu.
18. Objek Pajak Khusus adalah objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki yang khusus seperti lapangan golf, pelabuhan laut, pelabuhan udara, jalan tol, pompa bensin dan lain-lain.
19. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
20. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan selanjutnya disingkat WP PBB P2 adalah Wajib Pajak Bumi dan Bangunan dalam Kabupaten Ogan Komering Ulu.
21. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan,

organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

22. Bank Persepsi yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran PBB P2 terhutang dari wajib pajak.
23. Daftar Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan selanjutnya disingkat Daftar WP PBB P2 adalah Daftar Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang memuat Nomor Urut, Nomor Objek Pajak (NOP), Nama dan Alamat serta besarnya Ketetapan tiap wajib pajak Bumi dan Bangunan per RT/RW/Blok.
24. Nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan selanjutnya disingkat NOP PBB P2 adalah Nomor Objek Pajak dalam Kabupaten Ogan Komering Ulu.
25. Nilai Jual Objek Pajak selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau Nilai Perolehan Baru, atau NJOP pengganti.
26. Surat Pemberitahuan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data objek pajak menurut ketentuan peraturan ini.
27. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan selanjutnya disingkat SPPT PBB P2 adalah surat yang disampaikan kepada wajib pajak tentang besarnya pajak terhutang.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan selanjutnya disingkat SKPD PBB P2 adalah surat yang disampaikan kepada wajib pajak tentang nilai ketetapan Pajak.
29. Surat Tanda Terima Setoran untuk PBB yang selanjutnya disingkat STTS PBB P2 adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak terhutang dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Umum Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati Kabupaten Ogan Komering Ulu.

30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang ditetapkan.
32. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terhutang atau tidak seharusnya terhutang.
33. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
34. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan / atau denda.
35. Masa Pajak adalah jangka waktu 6 (enam) bulan kalender setelah SPPT PBB P2 diterima oleh wajib pajak dan wajib pajak dapat menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terhutang sebelum jatuh tempo.
36. Bulan Penyampaian SPPT PBB P2 adalah suatu gerakan aktif antara petugas dan masyarakat Wajib Pajak PBB di Kabupaten Ogan Komering Ulu.
37. Bulan Penagihan adalah suatu gerakan pelayanan penagihan secara aktif oleh petugas kepada para Wajib Pajak PBB di Kabupaten Ogan Komering Ulu.
38. Bulan Pekan Panutan adalah suatu gerakan pemungutan penagihan secara aktif kepada para Wajib Pajak PBB di Kabupaten Ogan Komering Ulu.
39. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan / atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar

pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan / atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundanga-undangan perpajakan daerah.

40. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Sistem Operasional Prosedur PBB Perdesaan dan Perkotaan mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- (2) Sistem Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Sistem Operasional Prosedur Pendaftaran, Pendataan, dan Penilaian PBB Perdesaan dan Perkotaan;
 - b. Sistem Operasional Prosedur Dasar Pengenaan, Tarif, dan Tata Cara Perhitungan Pajak, dan NOP PBB Perdesaan dan Perkotaan;
 - c. Sistem Operasional Prosedur SPOP, SPPT, dan STTS PBB Perdesaan dan Perkotaan;
 - d. Sistem Operasional Prosedur Pengenaan dan Penilai PBB Perdesaan dan Perkotaan;
 - e. Sistem Operasional Prosedur Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan PBB Perdesaan dan Perkotaan;
 - f. Sistem Operasional Prosedur Pembetulan Kesalahan Tulis atau Hitung, Pengurangan PBB Terutang, Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan Pembatalan Ketetapan PBB Perdesaan dan Perkotaan;
 - g. Sistem Operasional Prosedur Pelaksanaan Bulan Penyampaian dan Bulan Penagihan PBB Perdesaan dan Perkotaan;

- h. Sistem Operasional Prosedur Pembayaran PBB Perdesaan dan Perkotaan;
- i. Sistem Operasional Prosedur Pelaporan PBB Perdesaan dan Perkotaan;
- j. Sistem Operasional Prosedur Penagihan PBB Perdesaan dan Perkotaan.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan seluruh rangkaian proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pendapatan Daerah mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi :
 - a. Fungsi Pelayanan dan Pendataan;
 - b. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi;
 - c. Fungsi Penetapan dan Penilaian;
 - d. Fungsi Penagihan dan Penerimaan;
 - e. Fungsi Keberatan dan Pengurangan.
- (2) Fungsi Pelayanan dan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan PBB P2 dalam proses penerimaan berkas, pelayanan wajib pajak PBB P2, pendataan SPOP PBB P2, pengumpulan data potensi pajak PBB Perdesaan dan Perkotaan, memproses dan menerbitkan SPPT PBB Perdesaan dan Perkotaan, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Pemberitahuan.
- (3) Fungsi Pengolahan Data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas mengelola basis data terkait objek pajak, melakukan proses perekaman, melakukan pemutakhiran data dan penyajian informasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan serta proses pencetakan SPPT PBB.
- (4) Fungsi Penetapan dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas mengumpulkan data dan informasi objek dan subjek pajak serta pemberian NOP PBB Perdesaan dan Perkotaan, penilaian objek pajak umum dan Objek Pajak Khusus PBB Perdesaan dan Perkotaan serta intensifikasi dan ekstensifikasi PBB Perdesaan dan Perkotaan.
- (5) Fungsi Penagihan dan Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas menata-usahaan penerimaan, restitusi

dan pengalokasian penerimaan PBB Perdesaan dan Perkotaan, pemantauan pembayaran STTS PBB pada Bank Persepsi, pembuatan usul penghapusan piutang pajak PBB Perdesaan dan Perkotaan, menyiapkan laporan realisasi penerimaan PBB Perdesaan dan Perkotaan.

- (6) Fungsi Keberatan dan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e bertugas menganalisa penyelesaian keberatan, pengurangan, serta melakukan pemeriksaan sederhana atas permohonan keberatan dan pengurangan pajak PBB Perdesaan dan Perkotaan.

BAB III

PENDAFTARAN, PENDATAAN, DAN PENILAIAN

Pasal 4

Pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan bertujuan sebagai kegiatan pembentukan basis data aplikasi PBB on-line.

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak mengurus pendaftaran objek pajak pada Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Identifikasi objek pajak;
 - b. Verifikasi data objek pajak;
 - c. Pengukuran bidang objek pajak.
- (3) Pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh wajib pajak dengan cara mengisi formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP).
- (4) Formulir SPOP/LSPOP disediakan dan dapat diperoleh pada Dinas Pendapatan Daerah atau di tempat-tempat lain yang ditunjuk.

Pasal 6

- (1) Pendataan objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah dengan menggunakan formulir SPOP/LSPOP yang bertujuan sebagai basis data aplikasi PBB on-line.
- (2) Pendataan objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan dengan alternatif :
 - a. Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
 - b. Identifikasi objek pajak;
 - c. Verifikasi data objek pajak;
 - d. Pengukuran bidang objek pajak.

Pasal 7

- (1) Penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah baik secara massal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).

Pasal 8

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan dalam rangka pembentukan dan atau pemeliharaan basis data aplikasi PBB on-line, Dinas Pendapatan Daerah dapat bekerja sama dengan Kecamatan, Kelurahan, dan/atau instansi lain yang terkait.
- (2) Pendataan dan penilaian objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan dalam rangka pembentukan dan atau pemeliharaan basis data aplikasi PBB on-line dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk melalui peraturan yang berlaku.

BAB IV
DASAR PENGENAAN, TARIF DAN
TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK, NOP

Pasal 9

- (1) Dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah NJOP.

Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, wilayah kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan.

Besaran NJOP sebagaimana pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan klasifikasi NJOP sebagaimana pada **Lampiran 1 (satu) Peraturan Bupati** ini.

- (4) Dasar pengenaan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Harga rata – rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar ;
- b. Apabila tidak terjadi transaksi jual beli, maka NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau
- c. Nilai perolehan baru, atau
- d. Nilai jual objek pajak pengganti.

Pasal 10

Besarnya Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan sebesar Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.

Pasal 11

Tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ditetapkan 0,3% (nol koma tiga persen).

Pasal 12

Rumus Penghitungan PBB terhutang = Tarif x (NJOP – NJOPTKP)

Pasal 13

- (1) NOP diberikan oleh Dinas Pendapatan Daerah pada saat dilakukan pendaftaran dan/atau pendataan objek pajak PBB Perdesaan dan Perkotaan.
- (2) NOP digunakan dalam administrasi perpajakan dan sebagai sarana wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

Pasal 14

Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan rincian sebagai berikut :

1. Digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode provinsi;
2. Digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode kabupaten/kota;
3. Digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
4. Digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode kelurahan dan desa;
5. Digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
6. Digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode nomor urut objek pajak;
7. Digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.

BAB V

SPOP/LSPOP, SPPT, DAN STTS

Bagian Kesatu

SPOP

Pasal 15

- (1) Wajib Pajak mengisi SPOP dan/atau LSPOP yang disediakan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) SPOP atau LSPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh subjek pajak dan dikembalikan kepada Bupati melalui Dinas Pendapatan Daerah dan/atau pada UPTD dan/atau pada Kecamatan dan/atau pada Kelurahan dan/atau pada desa.
- (3) Formulir dan petunjuk pengisian SPOP atau LSPOP sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan pada **Lampiran 2 (dua) Peraturan Bupati ini.**

- (4) Dalam SPOP atau LSPOP ditandatangani oleh bukan subjek pajak yang bersangkutan, maka harus dilampiri Surat Kuasa dari subjek pajak bermaterai Rp. 6000,-.
- (5) SPOP atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikembalikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOP oleh subjek pajak atau kuasanya.
- (6) Kecamatan/UPTD membuat laporan pengembalian SPOP atau LSPOP.
- (7) Laporan pengembalian SPOP atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Bupati melalui Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 16

- (1) SPOP atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (2) terlebih dahulu harus diteliti oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. Kebenaran informasi yang tercantum dalam SPOP ; dan
 - b. Kelengkapan dokumen pendukung SPOP .
- (3) Setiap SPOP, Dinas Pendapatan Daerah dapat melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara rill.

Bagian Kedua

SPPT

Pasal 17

- (1) Berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan SPPT PBB P2.
- (2) Jangka waktu penerbitan SPPT PBB P2 adalah 30 (tiga puluh) hari kerja setelah pendaftaran objek pajak dengan menggunakan SPOP atau LSPOP.
- (3) SPPT PBB P2 sebagaimana dimaksud ayat (1) menggunakan formulir kertas khusus.

Pasal 18

SPPT PBB P2 bukan merupakan bukti kepemilikan hak.

Pasal 19

- (1) SPPT PBB P2 berfungsi sebagai surat pemberitahuan terhutang pajak daerah (SPTPD) untuk menetapkan besarnya pajak PBB P2 terhutang.
- (2) SPPT PBB P2 juga berfungsi sebagai surat ketetapan pajak daerah (SKPD).

Pasal 20

Formulir SPPT PBB P2 sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (3) berisi informasi sebagai berikut :

1. Halaman depan :
 - a. Nomor seri formulir;
 - b. Nama Kantor Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu dan Dinas Pendapatan Daerah;
 - c. Informasi berupa tulisan "SPPT PBB bukan merupakan bukti kepemilikan hak";
 - d. Kode Akun;
 - e. Tahun Pajak dan jenis sektor PBB;
 - f. Nomor Objek Pajak;
 - g. Letak Objek Pajak;
 - h. Nama dan alamat wajib Pajak;
 - i. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - j. Luas bumi dan/atau bangunan;
 - k. Kelas bumi dan/atau bangunan;
 - l. Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per m² dan / atau bangunan;
 - m. Total NJOP sebagai dasar pengenaan PBB;
 - n. NJOP untuk perhitungan PBB;
 - o. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
 - p. NJOP untuk perhitungan PBB;
 - q. PBB yang terhutang;
 - r. PBB yang harus dibayar;
 - s. Tanggal Jatuh tempo;
 - t. Tempat Pembayaran.

2. Halaman Belakang:
 - a. Nama petugas penyampai SPPT;
 - b. Tanggal Pemyampaian;
 - c. Tanda tangan petugas;
 - d. Informasi lainnya.

BAGIAN KETIGA

STTS

Pasal 21

- (1) Setiap pembayaran SPPT PB P2 terhutang menggunakan Surat Tanda Terima Setoran (STTS).
- (2) STTS sebagaimana dimaksud ayat (1) menggunakan formulir kertas atau bentuk lain yang dipersamakan dapat berupa struk pembayaran, struk atm dan/atau bentuk lain yang berfungsi sebagai bukti penyetoran PBB terhutang dari Bank persepsi.
- (3) Formulir STTS dan petunjuk pengisian sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan pada **Lampiran 3 (tiga) Peraturan Bupati** ini.

BAB VI

PENGENAAN DAN PENILAIAN

Bagian Kesatu

PENGENAAN

Pasal 22

- (1) NJOP sebagai dasar pengenaan PBB.
- (2) Cara memperoleh / pengenaan NJOP menggunakan 3 metode sebagai berikut :
 - a. Pendekatan perbandingan dengan objek lain yang sejenis / Data Pasar (market data approach). Yang dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang sudah diketahui harga pasarnya dengan melakukan penyesuaian – penyesuaian yang dipandang perlu;
 - b. Pendekatan nilai perolehan baru / kalkulasi biaya (cost approach). Yang dilakukan dengan cara mengkalkulasi biaya

pada umumnya digunakan untuk menentukan NJOP bangunan yang dilakukan dengan cara menghitung biaya yang dikeluarkan untuk membuat bangunan baru dari objek yang bersangkutan (reproduction cost new) dikurangi dengan penyusutan;

c. Pendekatan nilai jual objek pajak pengganti / kapitalisasi pendapatan (income capitalization approach). Yang dilakukan dengan cara menghitung dan memproyeksikan seluruh pendapatan sewa atau penjualan dalam satu tahun dari suatu objek dikurangi dengan biaya operasi yang selanjutnya dikapitalisasi dengan suatu tingkat suku bunga tertentu.

- (3) Saat Penetapan NJOP berlaku sebagai dasar pengenaan PBB ditetapkan berdasarkan kondisi per tanggal 1 Januari Tahun Pajak.
- (4) Tahun pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah jangka waktu 1 (satu) Tahun Kalender.

Bagian Kedua

PENILAIAN

Pasal 23

Penentuan besaran NJOP menggunakan metode sebagai berikut :

1. Metode Penilaian secara massal dilakukan terhadap objek PBB yang standar, yaitu objek – objek pajak yang memenuhi kriteria – kriteria antara lain luas tanah $\leq 1.000 \text{ m}^2$, luas bangunan $\leq 1.000 \text{ m}^2$, dan jumlah lantai ≤ 4 (empat) lantai.
2. Metode Penilaian secara individual dilakukan terhadap objek PBB non standar dan khusus :
 - a. Objek PBB non standar adalah objek – objek pajak yang memenuhi salah satu dari kriteria – kriteria luas tanah $\geq 10.000 \text{ m}^2$, luas bangunan $\geq 10.000 \text{ m}^2$, dan jumlah lantai ≥ 4 lantai ;
 - b. Objek pajak khusus adalah objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti khusus seperti: Lapangan golf, pelabuhan laut, pelabuhan udara, jalan tol, pompa bensin dan lain – lain.

BAB VIII
PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Dinas Pendapatan Daerah, atas :
 - a. SPPT ; atau
 - b. SKP ;
 - c. SKPDKB ;
 - d. SKPDKBT ;
 - e. SKPDLB, dan
 - f. SKPDN.
- (2) Wajib pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal :
 - a. Wajib pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai objek pajak bumi dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. Terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan PBB.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. Perseorangan atau kolektif untuk SPPT PBB; atau
 - b. Perseorangan untuk SKPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB, SKPDN PBB.

Pasal 25

- (1) Pengajuan keberatan perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
 - a. (1) Satu surat keberatan untuk 1 (satu) SPPT PBB, SKPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB atau SKPDN PBB yang diajukan keberatan;
 - b. Diajukan tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. Diajukan kepada Bupati dan disampaikan kepada Dinas Pendapatan Daerah;
 - d. Dilampiri asli SPPT atau SKP PBB yang diajukan keberatan;

- e. Dikemukakan jumlah PBB terhutang menurut perhitungan wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;
 - f. Diajukan paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT PBB, SKPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB atau SKPDN PBB kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (2) Pengajuan keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a harus memenuhi persyaratan :
- a. Satu pengajuan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - b. Diajukan tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. Diajukan kepada Bupati dan disampaikan kepada Dinas Pendapatan Daerah;
 - d. Diajukan melalui Kepala Desa, Lurah atau petugas koordinator PBB Kecamatan setempat;
 - e. Dilampiri asli SPPT PBB yang diajukan keberatan;
 - f. Dikemukakan jumlah PBB terhutang menurut perhitungan wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;
 - g. Surat Keberatan yang diajukan harus ditandatangani oleh Wajib Pajak.
 - h. Dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan :
 - 1. Surat Kuasa Khusus, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB yang terutang lebih dari Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau Wajib Pajak Badan;
 - 2. Surat Kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB yang terutang paling banyak Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
 - i. Pengajuan keberatan untuk SPPT PBB secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a dilakukan untuk setiap SPPT PBB paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).

j. Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. asli SPPT PBB yang diajukan keberatan;
2. penghitungan jumlah PBB yang terutang menurut Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;
3. fotocopy identitas Wajib Pajak dan fotocopy identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
4. fotocopy surat tanah dan atau bangunan, antara lain :
 - a. Sertifikat ;
 - b. Akta Jual Beli ;
 - c. IMB ;
 - d. Dokumen lainnya yang sejenis.

k. Diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKP PBB, kecuali apabila wajib pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

l. Tanggal Penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah :

1. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Dinas; atau
2. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 26

Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dianggap bukan sebagai surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, wajib pajak masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dalam jangka

waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf l, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada :

- a. wajib pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan; atau
 - b. Kepala Desa, Lurah setempat dalam hal keberatan diajukan secara kolektif.
- (3) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf k.

Pasal 28

- (1) Untuk keperluan pengajuan Keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan PBB yang terutang kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan Daerah harus memberi keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.
- (3) Jangka Waktu pemberian keterangan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf k.

Pasal 29

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB yang terutang dan pelaksanaan penagihannya.

Pasal 30

Keputusan atas pengajuan keberatan SPPT PBB, SKPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB atau SKPDN PBB diberikan oleh Bupati.

Pasal 31

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ditetapkan berdasarkan hasil penelitian terhadap data yang tersedia atau berdasarkan hasil penelitian di lapangan.
- (2) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan, terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak yang ditandatangani pejabat yang berwenang.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (4) Pembagian kewenangan pelaksanaan penelitian oleh Dinas atau UPTD Pelayanan Pajak Daerah diatur oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 32

Kepala Dinas Pendapatan Daerah meneruskan berkas pengajuan Keberatan kepada Bupati dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf (i).

Pasal 33

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak diterimanya surat keberatan, harus memberi suatu keputusan atas pengajuan keberatan.
- (2) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah PBB yang terhutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan

pengajuan wajib pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

- (4) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT PBB, SKPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB atau SKPDN PBB, Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan SPPT PBB, SKPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB atau SKPDN PBB baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (5) SPPT atau SKP PBB baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan keberatan dan bersifat final.

Pasal 34

Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1), wajib pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan keberatan belum diterbitkan.

BAB IX

PEMBETULAN KESALAHAN TULIS ATAU HITUNG, PENGURANGAN PBB TERUTANG, PEMBATALAN KETETAPAN DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

PEMBETULAN KESALAHAN TULIS DAN/ATAU HITUNG

Pasal 35

Pembetulan meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan terhadap wajib pajak, meliputi :

1. Kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan NOP, nama wajib pajak, alamat wajib pajak, alamat objek pajak, luas tanah, luas bangunan, Tahun pajak dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;
2. Kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau

3. Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB, antara lain kekeliruan penerapan tarif, kekeliruan penerapan NJOPTKP, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

Pasal 36

- (1) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh wajib pajak atau kuasanya secara perseorangan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pembetulan surat ketetapan PBB berupa SPPT dapat diajukan secara kolektif.
- (3) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. diajukan kepada pejabat; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak :
 1. harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, bagi Wajib Pajak Orang Pribadi dengan pokok pajak lebih besar dari Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan Wajib Pajak Badan atau;
 2. harus dilampiri dengan Surat Kuasa, bagi Wajib Pajak Orang Pribadi dengan pkpk Pajak sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (4) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah);
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. diajukan kepada Pejabat; dan
 - d. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat.

- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 adalah :
 - a. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) atau Pelayanan Satu Tempat (PST) atau petugas yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal stempel pos tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos tercatat.

Pasal 37

- (1) Bupati harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal surat permohonan pembetulan.
- (2) Keputusan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah PBB yang terhutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan pembetulan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan wajib pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal keputusan pembetulan menyebabkan perubahan data dalam SPPT atau SKP PBB, Bupati menerbitkan SPPT atau SKP PBB baru berdasarkan keputusan pembetulan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (5) Permohonan Pembetulan sebagaimana dimaksud pasal 35 diajukan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKP PBB, kecuali apabila wajib pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Bagian Kedua

PENGURANGAN PBB TERUTANG, PEMBATALAN KETETAPAN DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADIMINISTRATIF

Pasal 38

Bupati karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :

1. mengurangi atau membatalkan SPPT PBB, SKPD PBB, STPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB, atau SKPDN PBB, yang tidak benar, dan/atau;
2. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak.

Pasal 39

- (1) Pengurangan SPPT PBB, SKPD PBB, STPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB, atau SKPDN PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 angka 1 dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat ketidakbenaran atas:
 1. luas objek pajak bumi dan/atau bangunan;
 2. Nilai Jual Objek Pajak bumi dan/atau bangunan; dan/atau
 3. penafsiran peraturan perundang-undangan PBB, pada SPPT PBB, SKPD PBB, atau STPD PBB;
 - b. terdapat ketidakbenaran atas:
 1. Nilai Perolehan Objek Pajak; dan/atau
 2. Penafsiran peraturan perundang-undangan PBB, pada SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB, SKPDN PBB, atau STPD PBB
- (2) Pembatalan SPPT PBB, SKPD PBB, STPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB, SKPDN PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 angka 1 dapat dilakukan apabila SPPT PBB, SKPD PBB, STPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB, SKPDN PBB, tersebut seharusnya tidak diterbitkan.
- (3) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 angka 2 dapat dilakukan

terhadap sanksi administratif yang tercantum dalam :

- a. STPD PBB;
- b. SKPD PBB;
- c. SKPDKB PBB; atau
- d. SKPDKBT PBB.

Pasal 40

- (1) Permohonan pengurangan dan pembatalan SPPT PBB, SKPD PBB, STPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB, SKPDN PBB, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 angka 1 harus memenuhi ketentuan :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT PBB, SKPD PBB, STPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB, SKPDN PBB;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya ketetapan yang dimohonkan pengurangan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah melalui UPTD Pelayanan Pajak Daerah;
 - d. dilampiri asli SPPT PBB, SKPD PBB, STPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB, SKPDN PBB, yang dimohonkan pengurangan;
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atas SPPT PBB, SKPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB, atau SKPDN PBB, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah SPPT PBB, SKPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB, atau SKPDN PBB;
 - f. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atas SPPT PBB atau SKPD PBB yang terkait dengan STPD PBB, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah STPD PBB;
 - g. untuk Wajib Pajak Badan yang mengajukan pengurangan harus melampirkan SPT PPH Badan/Orang Pribadi (yang memiliki usaha) Tahun Sebelumnya atau Tahun Terakhir dan

atau melampirkan Laporan Keuangan Likuidasi yang telah disahkan oleh pihak kompeten seperti Akuntan Publik disertai surat pernyataan bermaterai.

h. 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) Permohonan pengurangan SPPT PBB, SKPD PBB, STPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB, SKPDN PBB, yang tidak memenuhi ketentuan 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 41

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 angka 2 diajukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD PBB; STPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, atau SPPT PBB;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas atau UPTD

Pelayanan Pajak Daerah;

- d. dilampiri fotocopy SKPD PBB, STPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB atau SPPT PBB, yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
- e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya, atas SKPD PBB, SKPDKB PBB, atau SKPDKBT PBB, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif yang tercantum dalam SKPD PBB, SKPDKB PBB, atau SKPDKBT PBB;
- f. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya, atas SPPT PBB atau SKPD PBB yang terkait dengan STPD PBB, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif yang tercantum dalam STPD PBB;
- g. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar penghitungan sanksi administratif yang tercantum dalam SKPD PBB, STPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB; dan
- h. 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 administratif lebih banyak dari Rp 2.000.000,00 (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 administratif paling banyak Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah).

- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang tidak memenuhi ketentuan 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 42

Pemberian Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 41 dapat diberikan kepada Wajib Pajak :

1. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya :
 - a. Wajib Pajak Pribadi, meliputi :
 1. 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 50 % (lima puluh persen) dari PBB yang terutang.
 2. Objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen).
 3. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen).
 4. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen).
 5. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan

dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen).

6. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen).
- b. 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 sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen).
2. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Objek pajak itu sendiri diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 100% (seratus persen), meliputi :
 - a. 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.
 - b. dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/ wabah hama tanaman.

Pasal 43

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 diberikan kepada wajib pajak atas PBB yang terutang yang tercantum dalam SPPT PBB dan/atau SKPD PBB.
- (2) PBB terutang yang tercantum dalam SKPD PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administratif.
- (3) Apabila Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administratif.

Pasal 44

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

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

Pasal 45

Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) harus memenuhi ketentuan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 41 .

Pasal 46

- (1) Pengurangan atau Penghapusan harus diajukan dalam jangka waktu :
 - a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB;
 - b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD PBB;
 - c. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB;
 - d. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal 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.
- (2) Pemohon atau wajib pajak tidak memiliki tunggakan PBB Tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Tidak diajukan keberatan atas SPPT PBB atau SKPD PBB yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberataan telah diterbitkan surat keputusan keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.

Pasal 47

- (1) Permohonan pengurangan atau pembatalan SPPT PBB, SKPD

PBB, STPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB dan SKPDN PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 angka 1 dan Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 angka 2 dan dapat diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali.

- (2) 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.
- (3) Permohonan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dan Pasal 41 ayat (1)
- (4) Permohonan kedua yang diajukan melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 48

Dokumen pendukung yang digunakan untuk mengajukan permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 , meliputi :

1. Wajib Pajak Pribadi, meliputi:
 - a. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya berupa :
 1. fotocopy kartu tanda anggota veteran, atau fotocopy surat keputusan tentang pengakuan, pengesahan dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang;
 2. fotocopy bukti pelunasan PBB tahun pajak sebelumnya;
 - b. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi berupa :
 1. fotocopy surat keputusan pensiun;

2. fotocopy slip pensiun atau dokumen sejenis lainnya;
 3. fotocopy kartu keluarga;
 4. fotocopy rekening listrik, air dan/ telepon;
 5. fotocopy bukti pelunasan PBB tahun pajak sebelumnya;
 - c. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi berupa :
 1. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;
 2. fotocopy kartu keluarga;
 3. fotocopy rekening tagihan listrik, air/tagihan telepon;
 4. fotocopy bukti pelunasan PBB tahun pajak sebelumnya;
 - d. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang nilai jual objek pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan berupa :
 1. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;
 2. fotocopy SPPT PBB tahun sebelumnya;
 3. fotocopy kartu keluarga;
 4. fotocopy rekening tagihan listrik, air/tagihan telepon;
 5. fotocopy bukti pelunasan PBB tahun pajak sebelumnya;
 - e. 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.
2. Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 angka 1 huruf b, yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin, berupa :
1. fotocopy laporan keuangan tahun sebelumnya;
 2. fotocopy SPT tahunan PPh tahun pajak sebelumnya;
 3. fotocopy bukti pelunasan PBB tahun pajak sebelumnya;
 4. Dokumen pendukung lainnya.

Pasal 49

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

1. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
2. surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Lurah setempat atau instansi terkait;

Pasal 50

Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf b harus memenuhi ketentuan dan data pendukung.

Pasal 51

Permohonan Pengurangan secara kolektif pada pasal 44 ayat (2) huruf b dapat diajukan :

1. Sebelum SPPT PBB 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 PBB yang terutang paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
2. Setelah SPPT PBB diterbitkan dalam hal :
 - a. 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 PBB yang terutang paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - b. Dengan PBB yang terutang paling banyak Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah), yaitu :
 1. objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 2. objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan;

3. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi;
 4. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
- c. Dengan PBB yang terutang paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), yaitu :
1. dalam hal objek pajak terkena bencana alam bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor;
 2. dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

Pasal 52

Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 angka 1 berupa:
 - a. satu permohonan untuk beberapa objek pajak dengan tahun pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya untuk pengajuan permohonan;
 - d. diajukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun pajak yang bersangkutan;
 - e. tidak memiliki tunggakan PBB tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan.

2. Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 angka 2, berupa :
 - a. satu permohonan untuk beberapa SPPT PBB tahun pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui :
 - 1) pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 angka 2 huruf a;
 - 2) Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 angka 2 huruf b dan huruf c .
 - d. Dilampiri fotocopy SPPT PBB yang dimohonkan pengurangan;
 - e. Diajukan dalam jangka waktu :
 - 1) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB;
 - 2) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
 - 3) 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 kekuasaanya.
 - f. Tidak diajukan keberatan atas SPPT PBB yang dimohonkan pengurangan.

Pasal 53

- (1) Dokumen pendukung untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) atau organisasi terkait lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 angka 2 huruf c angka 1), berupa :
 - a. fotocopy kartu anggota veteran tiap-tiap Wajib Pajak;
 - b. fotocopy bukti pelunasan PBB tiap-tiap Wajib Pajak tahun pajak sebelumnya;

- (2) Dokumen pendukung untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 angka 2 huruf c angka 2) berupa :
 - a. surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Lurah setempat atau instansi terkait;
 - b. fotocopy bukti pelunasan PBB tiap-tiap Wajib Pajak tahun pajak sebelumnya;

Pasal 54

- (1) Permohonan pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Permohonan pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi :
 - a. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 angka 1 dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 angka 1;
 - b. Ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 51 angka 2 dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 angka 2.
 Dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bupati dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai 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 ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan Pasal 48.

Pasal 55

- (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 di Dinas, dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian pengurangan PBB.
- (4) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas Pendapatan Daerah harus terlebih memberitahukan secara tertulis mengenai waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada :
 1. Wajib Pajak atau kuasanya dalam permohonan diajukan secara perseorangan;
 2. 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 PBB atau SKP PBB yang sama.

Pasal 56

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan.
- (2) Apabila 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 57

Tanggal diterimanya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 adalah :

1. tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan tanda bukti pengiriman surat; atau
2. tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal diajukan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Bupati melalui Kepala Dinas atau Kepala UPTD Pelayanan Pajak Daerah.

Pasal 58

- (1) Bentuk Keputusan Bupati tentang Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan secara perorangan dan Keputusan Bupati tentang Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan secara kolektif ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (2) Bentuk Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.
- (3) Bentuk Surat Pemberitahuan Penelitian di lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (4) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 59

- (1) Bupati atas permintaan Wajib Pajak dapat mengurangi denda atau sanksi administratif karena hal-hal tertentu.
- (2) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Denda atau sanksi administratif kenaikan sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dihitung dari pokok pajak yang tercantum dalam SKPDKB PBB;
 - b. Denda atau sanksi administratif sebesar 2% (dua persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- (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 60

- (1) Permintaan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif.
- (2) Permintaan pengurangan denda 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 Bupati melalui Kepala Dinas.

Pasal 61

- (1) Permintaan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. satu permintaan diajukan untuk SPPT PBB, SKPD PBB atau STPD PBB, kecuali yang diajukan secara kolektif;
 - b. diajukan kepada Bupati;
 - c. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - d. mengemukakan 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 kedaluwarsa menurut ketentuan perpajakan yang berlaku;
 - h. permintaan pengurangan secara kolektif hanya untuk SPPT dan/atau SKPD PBB, atau STPD PBB Tahun Pajak yang sama;
 - i. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak pelunasan pokok pajak yang dimintakan pengurangan denda administratif.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak diberikan pengurangan pajak yang terutang, maka pokok pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah pokok pajak setelah pengurangan.

- (3) Permintaan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan bukti pendukung.

Pasal 62

- (1) Dalam hal pengajuan permintaan pengurangan denda administratif tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), Bupati 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) bulan sejak tanggal diterimanya pengajuan permintaan pengurangan denda administratif oleh Bupati.
- (3) Permintaan pengurangan denda administratif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) dan telah melampaui waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dianggap sebagai surat permintaan pengurangan denda administratif sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 63

Terhadap SPPT PBB atau SKPD PBB atau STPD PBB yang telah diajukan permintaan pengurangan denda administratif tidak dapat lagi diajukan permintaan pengurangan denda administratif.

Pasal 64

Bukti pendukung permintaan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) untuk :

1. Wajib Pajak orang pribadi :
 - a. fotocopy SPPT PBB/ SKPD PBB/ STPD PBB yang dimintakan pengurangan denda administratif;
 - b. fotocopy bukti pelunasan PBB 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;

- c. fotocopy bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administratif;
 - d. fotocopy slip gaji atau dokumen lain yang menyatakan besarnya penghasilan dan/atau surat keterangan kesulitan keuangan dari Lurah.
2. Wajib Pajak orang pribadi secara kolektif :
- a. fotocopy SPPT/SKPD PBB/STPD PBB yang dimintakan pengurangan denda administratif;
 - b. fotocopy bukti pelunasan PBB 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;
 - c. fotocopy bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administratif;
 - d. surat keterangan kesulitan keuangan dari Lurah.
3. Wajib Pajak badan :
- a. fotocopy SPPT PBB/ SKPD PBB/ STPD PBB yang dimintakan pengurangan denda administratif;
 - b. fotocopy bukti pelunasan PBB 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;
 - c. fotocopy bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administratif;
 - d. fotocopy laporan keuangan.

Pasal 65

Surat kuasa khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) 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.

Pasal 66

- (1) Bupati memberikan keputusan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya permintaan pengurangan

denda administratif yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1).

- (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 Bupati 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 67

Bentuk Keputusan Bupati mengenai :

1. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB atau SKPD PBB atau STPD PBB;
2. Pengurangan ketetapan PBB yang tidak benar atas SPPT PBB atau SKPD PBB atau STPD PBB;
3. Pembatalan ketetapan PBB yang tidak benar atas SPPT PBB atau SKPD PBB atau STPD PBB;
4. Pembatalan ketetapan PBB yang tidak benar atas SPPT yang secara kolektif;

ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB X

PENYAMPAIAN SPPT DAN PENAGIHAN PBB TERUTANG

Bagian Kesatu

PENYAMPAIAN SPPT

Pasal 68

- (1) Untuk SPPT PBB sesuai data yang sudah baku dalam basis data aplikasi PBB on-line dilakukan pencetakan massal dan disampaikan kepada wajib pajak.
- (2) Jangka waktu pencetakan massal dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berjalan.

Pasal 69

- (1) Penyampaian SPPT-PBB sebagaimana dimaksud Pasal 68 ayat (1) dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Jangka waktu penyampaian SPPT PBB dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berjalan setelah selesai pencetakan massal.
- (3) Dalam melakukan penyampaian SPPT PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendapatan Daerah dapat dibantu UPTD, petugas Kecamatan, petugas Kelurahan / Desa, Ketua RW dan Ketua RT wilayah kerja masing-masing.
- (4) Jangka waktu penyampaian SPPT PBB adalah paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah selesai pencetakan SPPT PBB massal.

Pasal 70

- (1) Sebagai bukti bahwa wajib pajak telah menerima SPPT-PBB, maka tanda terima SPPT PBB ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dengan mencantumkan secara jelas nama dan tanggal diterimanya SPPT PBB dimaksud.
- (2) Tanda terima SPPT PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bagian bawah SPPT-PBB selanjutnya disampaikan kepada petugas Kelurahan / Desa.
- (3) Petugas Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghimpun tanda terima SPPT PBB yang diterima dari wajib pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT-PBB dan selanjutnya disampaikan kepada UPTD.
- (4) Tanda terima SPPT-PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan ke Dinas oleh UPTD setiap hari kerja dengan menggunakan tanda terima formulir pengembalian SPPT-PBB.
- (5) SPPT-PBB yang tidak diterima atau disampaikan kepada wajib pajak oleh Camat, Lurah, Desa, RW dan RT harus dikembalikan kepada UPTD dengan berita acara pengembalian SPPT-PBB.

Pasal 71

- (1) Penyampaian SPPT-PBB Buku I, II, III, IV dan V dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah kepada Kelurahan / Desa dikoordinir oleh Camat.

- (2) Untuk Wajib Pajak Bumi dan Bangunan tertentu dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 72

Pelaksanaan penyampaian SPPT PBB P2 dimonitor dan dievaluasi oleh Dinas dan dilaporkan kepada Bupati secara berkala 1 (satu) bulan sekali.

Pasal 73

- (1) Pelaksanaan kegiatan Penyampaian SPPT-PBB Perdesaan dan Perkotaan dilaksanakan pada Semester Pertama setiap Tahun Anggaran.
- (2) Kegiatan Penyampaian SPPT-PBB terdiri dari sosialisasi langsung maupun tidak langsung, penyampaian, monitoring, evaluasi, dan pelaksanaan penyampaian keberatan serta permohonan keringanan terhadap penetapan PBB Perdesaan dan Perkotaan.

Bagian Kedua

PENAGIHAN PBB TERUTANG

Pasal 74

Pelaksanaan kegiatan Penagihan PBB Perdesaan dan Perkotaan dilaksanakan pada triwulan ketiga sebelum jatuh tempo. Yang terdiri dari inventarisasi, penyuluhan, penagihan, penyetoran dan evaluasi.

Pasal 75

- (1) Pelaksanaan Penagihan Buku I dan II, dilaksanakan oleh Lurah / Kepala Desa dikoordinir oleh Camat.
- (2) Penagihan Buku III, IV, dan V dilaksanakan oleh Lurah dan Camat dikoordinir oleh Dinas Pendapatan Daerah.

Hasil pelaksanaan penagihan dievaluasi dan dilaporkan kepada Bupati secara berkala.

BAB XI

PEMBAYARAN

Pasal 76

- (1) Wajib Pajak membayar sendiri PBB Perdesaan dan Perkotaan terutang.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran PBB perdesaan dan Perkotaan terutang ke Bank Persepsi yang telah ditunjuk dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB Perdesaan dan Perkotaan yang telah disampaikan oleh Dinas Pendapatan Daerah

Pasal 77

- (1) Untuk objek pajak baru pengenaan PBB Perdesaan dan Perkotaan terutang dihitung selama 5 (lima) tahun.
- (2) Dikecualikan pada objek pajak khusus pengenaan PBB terutang dihitung sejak berdirinya atau dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh wajib pajak dan/atau badan.

Pasal 78

- (1) SPPT PBB P2 sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) berfungsi sebagai Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPPTD) untuk PBB Perdesaan dan Perkotaan terutang.
- (2) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT PBB P2 harus dilunasi selambat-lambatnya enam bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang oleh wajib pajak.

Pasal 79

- (1) Tanggal jatuh tempo pembayaran ditetapkan 6 (enam) Bulan sejak diterimanya SPPT PBB kepada wajib pajak.
- (2) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT PBB sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) dan (2) dibayar oleh Wajib Pajak atau kuasanya melalui Bank Persepsi yang ditunjuk Bupati melalui Memorandum Of Understanding (MOU) antara Bupati dengan Pihak Bank Persepsi.

BAB XII

PELAPORAN

Pasal 80

- (1) Pelaporan PBB Perdesaan dan Perkotaan dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Pelaporan PBB Perdesaan dan Perkotaan bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan PBB Perdesaan dan Perkotaan sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 81

- (1) Dinas menyiapkan Laporan PBB Perdesaan dan Perkotaan berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank Persepsi.
- (2) Dinas menerima laporan penerimaan PBB Perdesaan dan Perkotaan dari Bank Persepsi paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

BAB XIII

PENAGIHAN

Pasal 82

- (1) Pajak yang terutang dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) atau Surat Ketetapan Pajak (SKP) yang tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo pembayaran ditagih dengan Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan (STPD PBB).
- (2) Jumlah pajak yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dalam STPD PBB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditambah denda administrasi sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat jatuh tempo SPPT atau SKP sampai dengan tanggal pembayaran dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (3) Dalam hal terdapat putusan Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (BPSP) atas banding Pajak Bumi dan Bangunan yang menyebabkan jumlah pajak yang terutang bertambah maka terhadap selisih kurang bayar pajak yang terutang dimaksud tidak

dikenakan denda administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).

Pasal 83

- (1) Penagihan piutang PBB dilakukan untuk menagih PBB terutang yang belum dibayar dan/atau kurang bayar oleh Wajib Pajak pada tahun sebelumnya.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan Surat Piutang PBB, dan/atau Surat Tagihan Pajak (STPD), dan/atau SKPDKB, dan/atau SKPDKBT.
- (3) Atas SPPT PBB Perdesaan dan Perkotaan terutang yang belum dibayar, Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan Surat Pemberitahuan Piutang PBB, dengan jangka waktu setelah jatuh tempo sejak diterbitkan.

Pasal 84

- (1) Atas SPPT PBB Perdesaan dan Perkotaan terutang yang kurang bayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda, Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan STPDKB dan STPDKBT.
- (2) STPDKB dan STPDKBT dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan, dengan jangka waktu 1 bulan sejak jatuh tempo.
- (3) Wajib pajak berkewajiban melunasi piutang PBB beserta denda administrasi sebelum jatuh tempo pembayaran.
- (4) Pajak yang terutang berdasarkan STP PBB sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya STPD PBB oleh Wajib Pajak.

Pasal 85

- (1) Piutang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang dapat dihapuskan adalah piutang PBB yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan :

- a. Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
- b. Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
- c. Hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa;
- d. Sebab lain.

Pasal 86

- (1) Untuk memastikan piutang PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) huruf a dan b, Dinas Pendapatan Daerah melakukan penelitian setempat dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Setempat.
- (2) Untuk memastikan piutang PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) huruf c, Dinas Pendapatan Daerah melakukan penelitian administrasi dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Administrasi.
- (3) Untuk memastikan piutang PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) huruf d, Dinas Pendapatan Daerah melakukan penelitian administrasi atau penelitian setempat yang hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Administrasi atau Laporan Hasil Penelitian Setempat.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 87

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 88

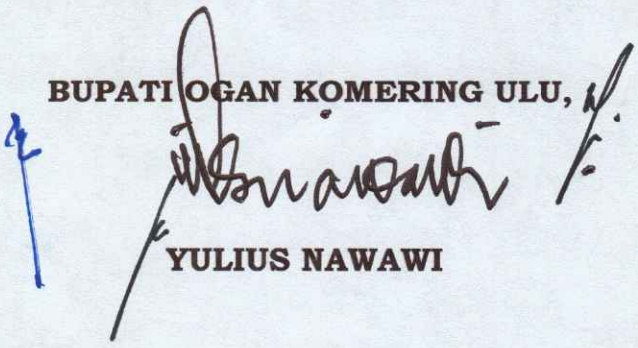
Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baturaja

pada tanggal 26 - 12 - 2012

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

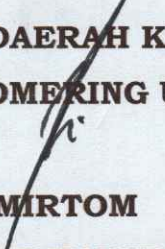

YULIUS NAWAWI

Diundangkan di Baturaja

Pada tanggal, 26 - 12 - 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

OGAN KOMERING ULU,


UMIRTOM

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TAHUN 2012 NOMOR.....³⁴

**LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 31. TAHUN 2012
TENTANG SISTEM OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

A. KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI UNTUK PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m2)			Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m2)
001	>	67,390,000.00	s/d 69,700,000.00	68,545,000.00
002	>	65,120,000.00	s/d 67,390,000.00	66,255,000.00
003	>	62,890,000.00	s/d 65,120,000.00	64,000,000.00
004	>	60,700,000.00	s/d 62,890,000.00	61,795,000.00
005	>	58,550,000.00	s/d 60,700,000.00	59,625,000.00
006	>	56,440,000.00	s/d 58,550,000.00	57,495,000.00
007	>	54,370,000.00	s/d 56,440,000.00	55,405,000.00
008	>	52,340,000.00	s/d 54,370,000.00	53,355,000.00
009	>	50,350,000.00	s/d 52,340,000.00	51,345,000.00
010	>	48,400,000.00	s/d 50,350,000.00	49,375,000.00
011	>	46,490,000.00	s/d 48,400,000.00	47,445,000.00
012	>	44,620,000.00	s/d 46,490,000.00	45,555,000.00
013	>	42,790,000.00	s/d 44,620,000.00	43,705,000.00
014	>	41,000,000.00	s/d 42,790,000.00	41,895,000.00
015	>	39,250,000.00	s/d 41,000,000.00	40,125,000.00
016	>	37,540,000.00	s/d 39,250,000.00	38,395,000.00
017	>	35,870,000.00	s/d 37,540,000.00	36,705,000.00
018	>	34,240,000.00	s/d 35,870,000.00	35,055,000.00
019	>	32,650,000.00	s/d 34,240,000.00	33,445,000.00
020	>	31,100,000.00	s/d 32,650,000.00	31,875,000.00
021	>	29,590,000.00	s/d 31,100,000.00	30,345,000.00
022	>	28,120,000.00	s/d 29,590,000.00	28,855,000.00
023	>	26,690,000.00	s/d 28,120,000.00	27,405,000.00
024	>	25,300,000.00	s/d 26,690,000.00	25,995,000.00
025	>	23,950,000.00	s/d 25,300,000.00	24,625,000.00
026	>	22,640,000.00	s/d 23,950,000.00	23,295,000.00
027	>	21,370,000.00	s/d 22,640,000.00	22,005,000.00
028	>	20,140,000.00	s/d 21,370,000.00	20,755,000.00
029	>	18,950,000.00	s/d 20,140,000.00	19,545,000.00
030	>	17,800,000.00	s/d 18,950,000.00	18,375,000.00
031	>	16,690,000.00	s/d 17,800,000.00	17,245,000.00
032	>	15,620,000.00	s/d 16,690,000.00	16,155,000.00
033	>	14,590,000.00	s/d 15,620,000.00	15,105,000.00
034	>	13,600,000.00	s/d 14,590,000.00	14,095,000.00
035	>	12,650,000.00	s/d 13,600,000.00	13,125,000.00

036	>	11,740,000.00	s/d	12,650,000.00	12,195,000.00
037	>	10,870,000.00	s/d	11,740,000.00	11,305,000.00
038	>	10,040,000.00	s/d	10,870,000.00	10,455,000.00
039	>	9,250,000.00	s/d	10,040,000.00	9,645,000.00
040	>	8,500,000.00	s/d	9,250,000.00	8,875,000.00
041	>	7,790,000.00	s/d	8,500,000.00	8,145,000.00
042	>	7,120,000.00	s/d	7,790,000.00	7,455,000.00
043	>	6,490,000.00	s/d	7,120,000.00	6,805,000.00
044	>	5,900,000.00	s/d	6,490,000.00	6,195,000.00
045	>	5,350,000.00	s/d	5,900,000.00	5,625,000.00
046	>	4,840,000.00	s/d	5,350,000.00	5,095,000.00
047	>	4,370,000.00	s/d	4,840,000.00	4,605,000.00
048	>	3,940,000.00	s/d	4,370,000.00	4,155,000.00
049	>	3,550,000.00	s/d	3,940,000.00	3,745,000.00
050	>	3,200,000.00	s/d	3,550,000.00	3,375,000.00
051	>	3,000,000.00	s/d	3,200,000.00	3,100,000.00
052	>	2,850,000.00	s/d	3,000,000.00	2,925,000.00
053	>	2,708,000.00	s/d	2,850,000.00	2,779,000.00
054	>	2,573,000.00	s/d	2,708,000.00	2,640,000.00
055	>	2,444,000.00	s/d	2,573,000.00	2,508,000.00
056	>	2,261,000.00	s/d	2,444,000.00	2,352,000.00
057	>	2,091,000.00	s/d	2,261,000.00	2,176,000.00
058	>	1,934,000.00	s/d	2,091,000.00	2,013,000.00
059	>	1,789,000.00	s/d	1,934,000.00	1,862,000.00
060	>	1,655,000.00	s/d	1,789,000.00	1,722,000.00
061	>	1,490,000.00	s/d	1,655,000.00	1,573,000.00
062	>	1,341,000.00	s/d	1,490,000.00	1,416,000.00
063	>	1,207,000.00	s/d	1,341,000.00	1,274,000.00
064	>	1,086,000.00	s/d	1,207,000.00	1,147,000.00
065	>	977,000.00	s/d	1,086,000.00	1,032,000.00
066	>	855,000.00	s/d	977,000.00	916,000.00
067	>	748,000.00	s/d	855,000.00	802,000.00
068	>	655,000.00	s/d	748,000.00	702,000.00
069	>	573,000.00	s/d	655,000.00	614,000.00
070	>	501,000.00	s/d	573,000.00	537,000.00
071	>	426,000.00	s/d	501,000.00	464,000.00
072	>	362,000.00	s/d	426,000.00	394,000.00
073	>	308,000.00	s/d	362,000.00	335,000.00
074	>	262,000.00	s/d	308,000.00	285,000.00
075	>	223,000.00	s/d	262,000.00	243,000.00
076	>	178,000.00	s/d	223,000.00	200,500.00
077	>	142,000.00	s/d	178,000.00	160,000.00
078	>	114,000.00	s/d	142,000.00	128,000.00

079	>	91,000.00	s/d	114,000.00	103,000.00
080	>	73,000.00	s/d	91,000.00	82,000.00
081	>	55,000.00	s/d	73,000.00	64,000.00
082	>	41,000.00	s/d	55,000.00	48,000.00
083	>	31,000.00	s/d	41,000.00	36,000.00
084	>	23,000.00	s/d	31,000.00	27,000.00
085	>	17,000.00	s/d	23,000.00	20,000.00
086	>	12,000.00	s/d	17,000.00	14,000.00
087	>	8,400.00	s/d	12,000.00	10,000.00
088	>	5,900.00	s/d	8,400.00	7,150.00
089	>	4,100.00	s/d	5,900.00	5,000.00
090	>	2,900.00	s/d	4,100.00	3,500.00
091	>	2,000.00	s/d	2,900.00	2,450.00
092	>	1,400.00	s/d	2,000.00	1,700.00
093	>	1,050.00	s/d	1,400.00	1,200.00
094	>	760.00	s/d	1,050.00	910.00
095	>	550.00	s/d	760.00	660.00
096	>	410.00	s/d	550.00	480.00
097	>	310.00	s/d	410.00	350.00
098	>	240.00	s/d	310.00	270.00
099	>	170.00	s/d	240.00	200.00
100	≤	170.00			140.00

B. KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN UNTUK PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m2)			Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m2)
001	>	14,700,000.00	s/d 15,800,000.00	15,250,000.00
002	>	13,600,000.00	s/d 14,700,000.00	14,150,000.00
003	>	12,550,000.00	s/d 13,600,000.00	13,075,000.00
004	>	11,550,000.00	s/d 12,550,000.00	12,050,000.00
005	>	10,600,000.00	s/d 11,550,000.00	11,075,000.00
006	>	9,700,000.00	s/d 10,600,000.00	10,150,000.00
007	>	8,850,000.00	s/d 9,700,000.00	9,275,000.00
008	>	8,050,000.00	s/d 8,850,000.00	8,450,000.00
009	>	7,300,000.00	s/d 8,050,000.00	7,675,000.00
010	>	6,600,000.00	s/d 7,300,000.00	6,950,000.00
011	>	5,850,000.00	s/d 6,600,000.00	6,225,000.00
012	>	5,150,000.00	s/d 5,850,000.00	5,500,000.00
013	>	4,500,000.00	s/d 5,150,000.00	4,825,000.00
014	>	3,900,000.00	s/d 4,500,000.00	4,200,000.00
015	>	3,350,000.00	s/d 3,900,000.00	3,625,000.00
016	>	2,850,000.00	s/d 3,350,000.00	3,100,000.00
017	>	2,400,000.00	s/d 2,850,000.00	2,625,000.00
018	>	2,000,000.00	s/d 2,400,000.00	2,200,000.00
019	>	1,666,000.00	s/d 2,000,000.00	1,833,000.00
020	>	1,366,000.00	s/d 1,666,000.00	1,516,000.00
021	>	1,034,000.00	s/d 1,366,000.00	1,200,000.00
022	>	902,000.00	s/d 1,034,000.00	968,000.00
023	>	744,000.00	s/d 902,000.00	823,000.00
024	>	656,000.00	s/d 744,000.00	700,000.00
025	>	534,000.00	s/d 656,000.00	595,000.00
026	>	476,000.00	s/d 534,000.00	505,000.00
027	>	382,000.00	s/d 476,000.00	429,000.00
028	>	348,000.00	s/d 382,000.00	365,000.00
029	>	272,000.00	s/d 348,000.00	310,000.00
030	>	256,000.00	s/d 272,000.00	264,000.00
031	>	194,000.00	s/d 256,000.00	225,000.00
032	>	188,000.00	s/d 194,000.00	191,000.00
033	>	136,000.00	s/d 188,000.00	162,000.00
034	>	128,000.00	s/d 136,000.00	132,000.00
035	>	104,000.00	s/d 128,000.00	116,000.00
036	>	92,000.00	s/d 104,000.00	98,000.00
037	>	74,000.00	s/d 92,000.00	83,000.00
038	>	68,000.00	s/d 74,000.00	71,000.00
039	>	52,000.00	s/d 68,000.00	60,000.00
040	≤	52,000.00		50,000.00

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

YULIUS NAWAWI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 34 TAHUN 2012
TENTANG SISTEM OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN



KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. Formulir

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

DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

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

2. NOP PR KAB KEC KEL/DES BLOK NO URUT KODE

3. NOP BERSAMA

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP ASAL

5. NO SPPT LAMA

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6. NAMA JALAN

7. BLOK / KAV / NOMOR

8. KELURAHAN / DESA

9. RW

10. RT

C. DATA SUBJEK PAJAK

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

12. PEKERJAAN ☐ 1. PNS*) ☐ 2. ABRI*) ☐ 3. Pensiunan*) ☐ 4. Badan ☐ 5. Lainnya

13. NAMA SUBJEK PAJAK

14. NPWP

15. NAMA JALAN

16. BLOK / KAV / NOMOR

17. KELURAHAN/DESA

18. RW

19. RT

20. KABUPATEN / KOTAMADYA – KODE POS

21. NOMOR KTP

D. DATA TANAH

22. LUAS TANAH (M2)

24. JENIS TANAH ☐ 1. Tanah + Bangunan ☐ 2. Kavling Siap Bangun ☐ 3. Tanah Kosong

23. ZONA NILAI TANAH

☐ 4. Fasilitas Umum

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

dilanjutkan dihalaman berikutnya

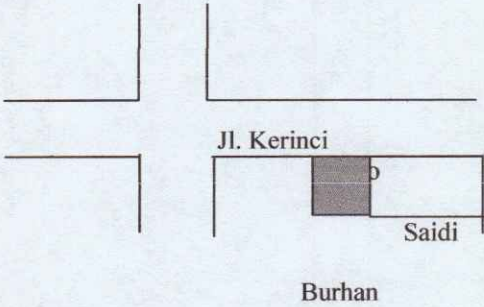
E. DATA BANGUNAN		
25. JUMLAH BANGUNAN		
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-undang No.12 Tahun 1985.		
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL	28. TANDA TANGAN
- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan - Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/ Denah Lokasi Objek Pajak - Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) UU No. 12 Tahun 1985		
G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG		
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG :
29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	
TANDA TANGAN	30. TANDA TANGAN	
31. NAMA JELAS	31. NAMA JELAS	
32. NIP	32. NIP	

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN :

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

Contoh Penggambaran



LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. formulir

1. JENIS TRANSAKSI	☐ 1. Perekaman Data	☐ 2. Pemutakhiran Data	☐ 3. Pemutakhiran Data
	☐ 4. Penilaian individual		
2. NOP	PR	KAB	KEC
	KEL/DES	BLOK	NO.URUT
	KODE	3. JUMLAH BNG	
		4. BANGUNAN KE	

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN	☐ 1. Perumahan	☐ 2. Perkantoran Swasta	☐ 3. Pabrik
	☐ 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko	☐ 5. Rumah Sakit/Klinik	☐ 6. Olah Raga/Rekreasi
	☐ 7. Hotel/Wisma	☐ 8. Bengkel/Gudang/Pertanian	☐ 9. Gedung Pemerintah
	☐ 10. Lain-lain	☐ 11. Bng Tidak Kena Pajak	☐ 12. Bangunan Parkir
	☐ 13. Apartemen	☐ 14. Pompa Bensin	☐ 15. Tangki Minyak
	☐ 16. Gedung Sekolah		
6. LUAS BANGUNAN (M2)		7. JUMLAH LANTAI	
8. THN DIBANGUN		10. NO.REK / DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)	
9. THN DIRENOVASI			
11. KONDISI PADA UMUMNYA	☐ 1. Sangat Baik	☐ 2. Baik	☐ 3. Sedang
			☐ 4. Jelek
12. KONSTRUKSI	☐ 1. Baja	☐ 2. Beton	☐ 3. Batu Bata
			☐ 4. Kayu
13. ATAP	☐ 1. Decrabon/ Beton/ Gtg Glazur	☐ 2. Gtg Beton/ Aluminium	☐ 3. Gtg Biasa/ Sirap
			☐ 4. Asbes
			☐ 5. Seng
14. DINDING	☐ 1. Kaca/ Aluminium	☐ 2. Beton	☐ 3. Batu Bata/ Conblok
	☐ 6. Tidak Ada		☐ 4. Kayu
			☐ 5. Seng
15. LANTAI	☐ 1. Marmer	☐ 2. Keramik	☐ 3. Teraso
			☐ 4. Ubin PC/ Papan
			☐ 5. Semen
16. LANGIT-LANGIT	☐ 1. Akustik/ Jati	☐ 2. Triplek/Asbes Bambu	☐ 3. Tidak Ada

B. FASILITAS

17. JUMLAH AC	Split	Window	18. AC Sentral	☐ 1. Ada	☐ 2. Tdk Ada
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)		☐ 1. Diplester	☐ 2. Dengan Pelapis	20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)	Ringan
				Sedang	Berat
					Dengan Penutup Lantai
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS	DGN LAMPU	TNP LAMPU	22. JUMLAH LIFT	23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	
	Beton		Penumpang	Lbr < 0,80 M	
	Aspal		Kapsul	Lbr > 0,80 M	
	Tanah Liat/ Rumput		Barang		
24. PANJANG PAGAR (M)		25. PEMADAM KEBAKARAN	☐ 1. Hydrant	☐ 1. Ada	☐ 2. Tidak ada
BAHAN PAGAR	☐ 1. Baja/Besi	☐ 2. Bata/ Batako	☐ 2. Sprinkler	☐ 1. Ada	☐ 2. Tidak ada
			☐ 3. Fire Al.	☐ 1. Ada	☐ 2. Tidak ada
26. JML.SALURAN PES.PABX		27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)			

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 8

☐ PABRIK/BENGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8)28. TINGGI KOLOM (M) 29. LEBAR BENTANG (M) 30. DAYA DUKUNG
LANTAI (Kg/M2) 31. KELILING
DINDING (M) 32. LUAS MEZZANINE
(M2)

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

☐ PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)33. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

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

34. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3☐ RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)35. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 436. LUAS KMR DNG
AC SENTRAL (M2) 37. LS RUANG LAIN DNG
AC SENTRAL (M2)

OLAHRAGA / REKREASI (JPB=6)

38. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2☐ HOTEL / WISMA (JPB=7)39. JENIS HOTEL ☐ 1. Non-Resort☐ 2. ResortJML BINTANG ☐ 1. Bintang 5 ☐ 2. Bintang 4 ☐ 3. Bintang 3 ☐ 4. Bintang 1-2 ☐ 5. Non
Bintang41. JUMLAH KAMAR 42. LUAS KMR DNG
AC SENTRAL (M2) 43. LS RUANG LAIN DNG
AC SENTRAL (M2) ☐ BANGUNAN PARKIR (JPB=12)44. TIPE BANGUNAN ☐ 1. Tipe 4 ☐ 2. Tipe 3 ☐ 3. Tipe 2 ☐ 4. Tipe 1☐ APARTEMEN (JPB=13)45. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 446. JML APARTEMEN 47. LUAS APT DNG
AC SENTRAL (M2) 48. LS RUANG LAIN DNG
AC SENTRAL (M2) ☐ TANGKI MINYAK (JPB=15)49. KAPASITAS TANGKI
(M3) 50. LETAK TANGKI ☐ 1. Di Atas
Tanah ☐ 2. Di Bawah
Tanah☐ GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)51. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp)

NILAI SISTEM 53. NILAI INDIVIDUAL

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

54. TGL KUNJUNG
KEMBALI / / 55. TGL PENDATAAN / /

56. TANDA TANGAN

57. NAMA JELAS _____

58. NIP

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

59. TGL PENELITIAN / /

60. TANDA TANGAN

61. NAMA JELAS

62. NIP

PETUNJUK PENGISIAN
Bagian Kesatu

SPOP

PERHATIAN :

- Isilah formulir ini dengan benar, lengkap dan gunakan huruf balok.
- Pengisian "Huruf" dimulai dari kotak awal.
- Pengisian "angka" dimulai dari kotak akhir secara berurutan dengan angka terakhir dari kanan ke kiri.

No. Formulir	: Diisi oleh petugas
JENIS TRANSAKSI	: Diisi oleh petugas
NOP	: Diisi oleh petugas
NOP BERSAMA	: Diisi oleh petugas

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

NOP ASAL	: Diisi oleh petugas
NO. SPPT LAMA	: Diisi oleh petugas

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

NAMA JALAN : isilah dengan nama alamat objek pajak

Gunakan singkatan sebagai berikut :

JL	untuk jalan
BJ	untuk banjar
DS	untuk dusun
KAV	untuk kavling
KO	untuk komplek
SB	untuk subak
DLM	untuk dalam
GG	untuk gang
KP	untuk kampung
LK	untuk lingkungan
UJ	untuk ujung.

BLOK/KAV/NOMOR : isilah dengan Nomor,Blok,Kaveling

Contoh Pengisian NAMA JALAN – BLOK/KAV/NOMOR

NAMA JALAN	BLOK/KAV/NOMOR
JL HR RASUNA SAID	KAV B7
JL SRIWIJAYA IV	10
_JL LABU GG III	15
GG AYUB	28
KP RAMBUTAN	BLOK CI-22
JL CEMPAKA PUTIH ELOK BLK	BLOK DI-15

KELURAHAN/DESA : isilah dengan nama kelurahan/Desa dimana objek pajak berada.

RW/RT

: isilah dengan nomor RT/Rw dimana objek pajak berada.

C. DATA SUBJEK PAJAK

STATUS

: berilah tanda silang (X) sesuai dengan keadaan sebenarnya pada saat Formulir diisi.

PEKERJAAN

: berilah tanda silang (X) pada butir 1 (PNS), 2 (ABRI), 3 (Pensiunan) jika penghasilan subjek pajak semata mata bersal dari gaji atau uang pensiun. Butir 4 (badan) diberi tanda silang (X) jika objek pajak tersebut milik badan atau pemerintah. Butir 5 (lainnya) diberi tanda silang(X) jika subjek pajak adalah PNS,ABRI,pensiunan.

NAMA SUBJEK PAJAK

: isilah dengan lengkap.Gelar, title,pangkat dan yang sejenis, penulisannya disingkat di belakang nama subjek pajak setelah koma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.

Contoh : ALI, H.

SUWARNO, JEND.

JOHANNES, PROF.DR.IR.SH

NPWP

: isilah dengan nomor pokok wajib pajak (NPWP). Jika objek pajak perorangan maka NPWP yang dicantumkan adalah NPWP perseorangan.

NAMA JALAN

: isilah dengan nama jalan/alamat subjek pajak sesuai petunjuk huruf B.

KELURAHAN/DESA

: isilah dengan nama kelurahan/desa dimana subjek pajak bertempat tinggal.

RW/RT

: isilah dengan nama RW/RT dimana subjek pajak bertempat tinggal.

KABUPATEN - KODE POS

: isilah dengan nama kabupaten dan nomor kode pos dimana subjek pajak bertempat tinggal.

NOMOR KTP

: isilah dengan nomor KTP dari subjek pajak perseorangan.

D. DATA TANAH

LUAS TANAH

: isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki / dimanfaatkan (dalam meter persegi) sesuai dengan petunjuk pengisian angka.

ZONA NILAI TANAH

: diisi oleh petugas

JENIS TANAH

: berilah tanda silang (X) sesuai dengan pemanfaatan

tanah pada kolom yang tersedia

E. DATA BANGUNAN

JUMLAH BANGUNAN

: isilah dengan jumlah bangunan yang ada pada objek pajak (bidang tanah) yang bersangkutan, setiap bangunan, adanya harus dirinci ke dalam satu lampiran SPOP.

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

NAMA SUBJEK PAJAK/KUASANYA,

TANGGAL, TANDA TANGAN : isilah diatas masing-masing garis yang disediakan

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

Diisi oleh petugas

H. SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

- Diisi / digambar oleh subjek pajak mendaftarkan objek pajaknya
- Apabila kegiatan pendataan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak, Sket/Denah Lokasi objek Pajak tidak perlu diisi / digambar

Bagian Kedua

LSPOP

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1. Jenis Tranksaksi | : Diisi oleh petugas |
| 2. NOP | : Diisi oleh petugas |
| 3. Jumlah Bangunan | : Diisi oleh petugas |
| 4. Bangunan ke | : Diisi oleh petugas |

I. DIISI OLEH SUBJEK PAJAK

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

- | | |
|------------------------------------|--|
| 5. Jenis Penggunaan Bangunan (JPB) | : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan pemanfaatan bangunan saat ini.
Apabila penggunaan satu bangunan lebih dari satu jenis, masing-masing penggunaan bangunan menggunakan (1) satu lembar lampiran SPOP sesuai dengan JPB-nya.
Contoh :
- Lantai basement parkir (JPB=12)
- Lantai 1-6 untuk perkantoran (JPB=2)
- Lantai 7 dan seterusnya untuk apartemen (JPB=13) |
| 6. Luas Bangunan | : Isilah jumlah luas lantai bangunan termasuk teras, balkon dan bangunan tambahan lainnya |
| 7. Luas Lantai | : Isilah Jumlah lantai yang ada |
| 8. Tahun Dibangun | : Cukup Jelas |
| 9. Tahun Direnovasi | : Cukup Jelas |
| 10. Daya listrik Terpasang/watt | : Isilah Daya yang sesuai tertera dalam Rekening. |
| 11. Kondisi Pada Umumnya | : Cukup Jelas |
| 12. Konstruksi | : Cukup Jelas |
| 13. Atap | : Berilah tanda silang (X) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama / dominan |
| 14. Dinding | : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan |

yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama / dominan.

15. Lantai

: Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama / dominan.

16. Langit-Lamgit

: Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis pilih/cantumkan bahan yang utama / dominan.

B. FASILITAS

17. Jumlah AC

: Cukup Jelas

18. AC Central

: Cukup Jelas

19. Luas kolam renang

: Cukup Jelas

20. Luas Perkerasan Halaman

: Isilah Luas perkerasan Halaman sesuai dengan typenya.

-Konstruksi Ringan : Tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan

-Konstruksi Sedang : Tebal rata-rata 10 cm, untuk parkir mobil pribadi biasanya menggunakan beton, aspal atau paving block.

-Konstruksi berat : Tebal rata-rata lebih dari 10 cm. menggunakan beton dilapisi aspal, untuk halaman pabrik / industri.

-Penutup lantai misalnya : dengan keramik dll.

21. Jumlah lapangan Tennis

: Cukup Jelas

22. Jumlah Lift

: Cukup Jelas

23. Jumlah Tangga Berjalan

: Cukup Jelas

24. Panjang Pagar, bahan Pagar

: Cukup Jelas

25. Pemadam Kebakaran

: Cukup Jelas

26. Jumlah/sal, pesawat PABX

: Isilah sesuai jumlah saluran telepon (extension) yang dihubnugkan dengan PABX.

27. Kedalaman sumur artesis

: Cukup Jelas

II. DIISI OLEH PETUGAS

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

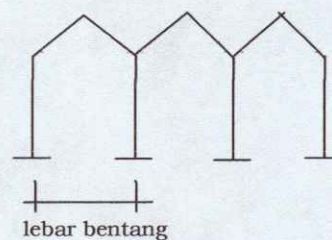
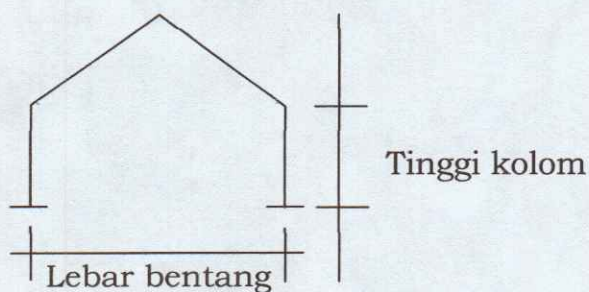
28. Tinggi Kolom

: diisi dengan tinggi kolom bangunan

29. Lebar Bentang

: diisi dengan lebar bentang bangunan

Contoh :



30. Daya dukung lantai

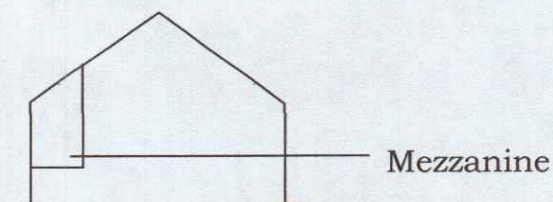
: diisi daya dukung lantai

31. Keliling Dinding

: keliling dinding = $2 \times (\text{panjang} + \text{lebar})$

32. Luas Mezzaine

: Mezzaine atau lantai antara, adalah lantai tambahan yang terletak di dalam bangunan dengan ketinggian 2-3 m dari lantai, dan biasanya digunakan untuk kantor atau tempat penyimpanan barang.



D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON STANDARD PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)

33. Kelas bangunan

: diisi kelas bangunan

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

34. Kelas bangunan

: diisi kelas bangunan

RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB=5)

35. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan
36. Luas kamar dengan AC sentral : untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah umumnya kamar dengan luas sesuai type masing-masing.
37. Luas ruangan lain dengan AC sentral : diisi dengan luas ruangan selain kamar, termasuk ruang kantor dan ruangan – ruangan lainnya.

OLAHRAGA/REKREASI (JPB=6)

38. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

HOTEL/RESTORAN/WISMA (JPB=7)

39. Jenis Hotel : Non Resort adalah jenis hotel yang biasanya terdapat di dalam kota dan aktivitas penghuni pada umumnya dalam rangka bisnis.
Contoh : Hotel Indonesia – Jakarta, Hotel Simpang – Surabaya, Hotel Tiara-Medan
Resort adalah jenis hotel yang lokasinya di daerah-daerah tempat wisata dan aktivitas penghuninya adalah dalam rangka liburan.
Contoh : Hotel Nusa Dua-Bali, Hotel Parapat-Danau Toba, Hotel senggigi-Lombok.
40. Jumlah Bintang : diisi sesuai dengan klasifikasi hotel.
41. Jumlah kamar : diisi dengan jumlah seluruh kamar dari semua type.
42. Luas kamar dengan AC sentral : untuk mendapatkan luas caranya dengan mengalikan jumlah kamar dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran kamar umumnya standard.
43. Luas ruangan lain dengan AC sentral : diisi dengan ruangan lain selain kamar, termasuk ruang pertemuan, lobby dan restaurant.

BANGUNAN PARKIR (JPB=12)

44. Type bangunan : diisi type bangunan

APARTEMEN/KONDOMINIUM (JPB=13)

45. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan
46. Jumlah Apartemen : diisi sesuai dengan jumlah unit-unit apartemen yang ada (bukan jumlah gedung)
47. Luas Apartemen dengan AC sentral : untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah unit apartemen dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran unit apartemen umumnya standard
48. Luas ruangan lain dengan AC sentral : diisi dengan luas ruangan lain selain kamar, termasuk ruang pertemuan, lobby dan restaurant.

TANGKI MINYAK (JPB=15)

49. Kapasitas Tangki : diisi sesuai dengan kapasitas tangki yang ada. (pengisian kapasitas agar disesuaikan dengan keadaan di lapangan.
50. Letak Tangki : Cukup Jelas

GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)

51. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

E. PENILAIAN INDIVIDUAL

52. Nilai sistem : nilai hasil perhitungan komputer.
53. Nilai individual : kolom ini diisi untuk objek pajak yang dinilainya dihitung dengan menggunakan penilaian individual.

F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

Nomor 54 s/d 62 : Cukup Jelas.

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

YULIUS NAWAWI

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU

NOMOR.....³⁴ TAHUN 2012

TENTANG SISTEM PROSEDUR PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

PERDESAAN DAN PERKOTAAN



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

DINAS PENDAPATAN DAERAH

No 1)

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran : 2)

Telah Menerima Pembayaran PBB : dari 3)

Nama Wajib Pajak : 4)

Letak Objek Pajak : Kec. : 5)

Desa/Ke : 6)

Nomor SPPT (NOP) : 7)

Sejumlah : Rp 8)

Tanggal Jatuh Tempo : 9)

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

Tanggal Pembayaran : 10)

Pembayaran : 11))

Denda Adm (0 %) : 12)

Total Pembayaran : 13)

Tanggal Pembayaran : 14)

Jumlah Yang Dibayar : 15)

Tanda Terima 16)

dan

Cap Bank / Pos

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TANDA TERIMA SETORAN**

1	Nomor seri Surat tanda terima setoran	:Diisi yang merupakan nomor seri yang telah ditentukan.
2	Tempat Pembayaran	:Diisi dimana tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3	Telah menerima Pembayaran Tahun dan Dari Cabang Bank tempat Pembayaran	:Diisi dari Tahun yang tertera dalam SPPT dan Diisi dimana Bank atau tempat lain yang ditunjuk untuk melakukan Pembayaran PBB.
	Nama Wajib Pajak	:Diisi dengan nama wajib pajak yang tertera dalam SPPT.
5 & 6	Letak Objek	:Diisi dimana letak objek pajak berada secara lengkap dan sebenarnya yang tercantum dalam SPPT.
7	Nomor SPPT (NOP)	:Diisi dengan Nomor SPPT (NOP) yang tertera dalam SPPT PBB.
8	Sejumlah	:Diisi dengan Nominal uang dibayar yang tercantum dalam SPPT.
9	Tanggal Jatuh Tempo	:Diisi dimana Tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
10	Tanggal Pembayaran	:Diisi Tanggal melakukan pembayaran SPPT PBB yang telah jatuh tempo.
11	Pembayaran	:Diisi berupa Nominal uang yang harus dibayarkan setelah melewati jatuh tempo.
12	Denda Administrasi	:Diisi berupa nominal uang denda dihitung dari persentase yang telah ditetapkan peraturan daerah.
13	Total pembayaran	:Diisi yang merupakan total penjumlahan Pajak terhutang dalam SPPT yang telah ditambah dengan biaya lain berupa Denda Administrasi.
14	Tanggal Pembayaran	:Diisi Tanggal pada saat melakukan pembayaran SPPT PBB.
15	Jumlah yang Dibayar	:Diisi setelah menjumlahkan jumlah SPPT PBB dan Denda yang dikenakan apabila melewati tanggal Jatuh tempo Pembayaran SPPT PBB.

16	Tanda Terima dan Cap Bank/Pos	:Diisi dengan ditandatangani petugas loket pembayaran SPPT PBB sebagai tanda terima dan Cap basah yang resmi dari pihak Bank atau pihak lain yang ditunjuk untuk menerima pembayaran SPPT PBB.
----	-------------------------------	--

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

YULIUS NAWAWI