



BUPATI PACITAN

PERATURAN BUPATI PACITAN NOMOR 48 TAHUN 2013

TENTANO

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN NOMOR 2 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (3), Pasal 11 ayat (3), Pasal 16 ayat (6), Pasal 20, Pasal 24 ayat (7), pasal 27 ayat (3) pasal 28 ayat (3), Pasal 35 Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983;
 3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3987);
 4. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3644);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4775);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010, tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
12. Peraturan Menteri Dalam Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 25 Tahun 2007);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 20 Tahun 2007 tentang Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2008 Nomor 27) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2012 Nomor 4);
17. Peraturan Daerah kabupaten Pacitan Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2013 Nomor 2)

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN NOMOR 2
TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

BAB 1 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
2. Bupati adalah Bupati Pacitan.
3. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Pacitan.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan, Keuangan dan Aset Kabupaten Pacitan.
5. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut pajak, adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD), dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
8. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten/Kota.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
11. 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.
12. Wajib 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.
13. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
14. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

29. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan Hak dan Kewajiban perpajakannya.
30. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor yang diberikan kepada Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai sarana dalam administrasi perpajakan
31. Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat STTS adalah alat bukti lunas Pembayaran Pajak Bumi dan bangunan Perdesaan dan Perkotaan

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Tata Cara Pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam penatausahaan, menerima, dan melaporkan penerimaan PBB-P2.
- (2) Tata Cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Prosedur pendaftaran, pendataan dan penilaian objek pajak;
 - b. Prosedur penerbitan, penelitian dan pembetulan SPPT;
 - c. Prosedur pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak;
 - d. Prosedur pengajuan dan penyelesaian keberatan;
 - e. Prosedur pembayaran, penyeteran, tempat pembayaran,
 - f. Prosedur pemeriksaan pajak;
 - g. Prosedur pelaporan PBB-P2;
 - h. Prosedur penagihan PBB-P2; dan
 - i. Prosedur pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2.

BAB I U TATA CARA PEMUNGUTAN PBB-P2

Bagian Kesatu

Tata cara Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek Pajak

Paragraf 1 Tata cara Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Kegiatan pendaftaran dilakukan oleh subjek pajak dengan cara mengambil, mengisi dan mengembabkan SPOP dan/atau LSPOP ke Dinas.
- (2) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Dinas dan harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh subjek pajak.
- (3) Penyampaian SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima wajib pajak.

Paragraf 2 Tata cara Pendataan

Pasal 4

- (1) Untuk mengetahui data objek pajak termasuk apabila terjadi mutasi utub, mutasi pecab dan mutasi gabung dilakukan pendataan.

- (2) Pendataan sehagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara ;
 - a. Pasif, yaitu pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
 - h. Aktif, yaitu pendataan melalui identifikasi objek pajak, verifikasi data objek pajak. Dan pengukuran hidang objek pajak.
- (3) Pendataan melalui identifikasi dilakukan pada objek pajak yang belum terdata dalam administrasi pemhukuan PBB-P2.
- (4) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada objek pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (5) Berdasarkan hasil pendataan sehagaimana dimaksud dalam pasal ayat (1) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki wajah pajak dengan bukti dilapangan dilanjutkan pelaksanaan pemeriksaan.

Pasal 5

- (1) Berdasarkan hasil pendataan, terhadap objek pajak diberikan NOP.
- (2) Pendataan terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOP lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOP lain.
- (4) Terhadap penggahungan beberapa NOP, salah satu dari NOP tersebut dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.

Pasal 6

Persyaratan untuk dikeluarkannya NOP adalah :

- a. Melampirkan KTP/KK/dokumen lain yang sah;
- h. Melampirkan alat hukti kepemilikan;
- c. Surat keterangan dari Desa/Kelurahan; dan
- d Mengisi formulir SPOP dan LSPOP disertai tanda tangan wajah pajak atau kuasanya.

Pasal 7

- (1) Pendataan terhadap objek PBB sehagaimana dimaksud dalam pasal 5, termasuk dilakukan terhadap hangunan pagar mewah, tempat olahraga dan taman mewah yang memenuhi kriteria terentu.
- (2) Kriteria pagar mewah, tempat olahraga dan taman mewah sehagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sehagaimana berikut :
 - a. Pagar mewah adalah pagar dengan harga pemhuatan Rp 1.500.000,00/m² atau lebih;
 - h. Tempat olah raga adalah tempat olah raga yang dikomersialkan;
 - c. Taman mewah adalah taman dengan harga pemhuatan Rp 1.500.000,00/m² atau lebih atau dikomersialkan.

Paragraf 3

Tata cara Penilaian

Pasal 8

- (1) Penilaian merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan NJOP.
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui :
 - a. Penilaian masal, dimana NJOP Bumi dihitung herdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap zona nilai tanah (ZNT), sedangkan NJOP hangunan dihitung herdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB); atau
 - h. Penilaian individu diterapkan pada objek pajak umum yang hernilai tinggi atau objek pajak khusus.

- (3) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan 3 pendekatan penilaian, yaitu:
 - a. Pendekatan data pasar;
 - b. Pendekatan biaya; dan/atau
 - c. Pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (4) Penilaian dengan pendekatan data pasar dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (5) Penilaian dengan pendekatan biaya dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (6) Pendekatan kapitalisasi pendapatan dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan (memiliki nilai komersil) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, bak pengusaba.

Bagian Kedua

Tata cara Penerbitan, Penelitian dan Pembetulan SPPT

Paragraf 1

Tata cara penerbitan

Pasal 9

- (1) Berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP, Dinas menerbitkan SPPT yang merupakan ketetapan pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat memperoleh SPPT melalui :
 - a. Pengambilan sendiri di Dinas/Kelurahan/Desa tempat objek terdaftar atau ditempat lain yang ditunjuk; atau
 - b. Pengiriman melalui Pos atau disampaikan oleh aparat Dinas/Kelurahan /Dcsa.

Paragraf 2

Tata cara Penelitian

Pasal 10

- (1) Sebelum SPPT disampaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan penelitian terhadap isi SPPT.
- (2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
 - a. Subjek pajak;
 - b. Objek pajak; dan/atau
 - c. NJOP.
- (3) Dalam hal ditemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luasan objek pajak dan ketetapan pajak, maka Dinas melakukan pembetulan.

Paragraf 3
Tata cara pembetulan

Pasal 11

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak menemukan kesalahan seperti nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luasan objek pajak dan ketetapan pajak, Wajib Pajak mengajukan permohonan pembetulan kepada Kepala Dinas.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (3) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya enam (6) bulan sejak diterimanya pengajuan/ permohonan dari Wajib Pajak.

Bagian Ketiga
Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Paragraf 1
Pengurangan Pajak

Pasal 12

- (1) Wajib Pajak Dapat mengajukan pengurangan pajak atas :
 - a. SPPT; atau
 - b. SKPD
- (2) Pengajuan pengurangan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di ajukan kepada Bupati Cq Kepala Dinas paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKPD oleh Wajib Pajak.
- (3) Pengajuan pengurangan pajak terutang dapat diajukan oleh wajib pajak dalam hal :
 - a. Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut:
 1. Foto copy Kartu Tanda Anggota Veteran, atau fotocopy Surat Keputusan tentang Pengakuan, Pengesaban, dan Penganugerahan Gelar Kebormatan dari pejabat yang berwenang.
 2. Foto copy bukti pelunasan PBB Tabun Pajak sebelumnya; dan
 3. Dokumen pendukung lainnya.
 - b. Objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas dengan melampirkan syarat sebagai berikut :
 1. Surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa :
 - a) basil pertanian, perkebunan, perikanan, atau peternakan sangat terbatas; dan
 - b) penghasilan Wajib Pajak rendah
 2. Foto copy Kartu Keluarga/KTP
 3. Foto copy rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 4. Foto copy bukti pelunasan PBB Tabun Pajak sebelumnya; dan
 5. Dokumen pendukung lainnya.
 - c. Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-P2 nya sulit dipenuhi dengan melampirkan syarat sebagai berikut:
 1. Foto copy surat keputusan pensiunan;
 2. Foto copy slip pensiunan atau dokumen sejenis lainnya;
 3. Foto copy Kartu Keluarga/KTP
 4. Foto copy rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;

5. Foto copy bukti pelunasan PBB - P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan
 6. Dokumen pendukung lainnya.
- d. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi dengan melampirkan syarat sebagai berikut :
1. Surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;
 2. Fotocopy Kartu Keluarga/ KTP
 3. Fotocopy rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 4. Fotocopy bukti pelunasan PBB Tahun Pajak sebelumnya; dan
 5. Surat Keterangan Miskin.
- e. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan dapat berupa :
1. Surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;
 2. Fotocopy Kartu Keluarga/KTP
 3. Fotocopy rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 4. Fotocopy bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan
 5. Dokumen pendukung lainnya.
- f. Wajib Pajak Badan Usaha yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaannya, dengan melampirkan syarat sebagai berikut :
1. Fotocopy laporan keuangan tahun sebelumnya;
 2. Fotocopy SPT Tahunan PPb Tahun Pajak sebelumnya;
 3. Fotocopy bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan
 4. Dokumen pendukung lainnya.
- g. Wajib Pajak yang objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa, dengan melampirkan syarat sebagai berikut :
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 Kepala Desa/Lurah setempat atau instansi terkait; dan
 3. Dokumen pendukung lainnya.
- (4) Permohonan pengajuan pengurangan pajak dapat dilakukan perorangan atau Kolektif
- (5) Dokumen yang diterbitkan terkait dengan permohonan pengurangan pajak adalah:
- a. Surat Keputusan Pengurangan;
 - b. Uraian Penelitian;
 - c. Surat Pemberitahuan Tidak Dapat Diproses;
 - d. Surat Pengantar; dan
 - e. Bukti Penerimaan Surat (BPS).

Paragraf 2
Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 13

- (1) Wajib Pajak Dapat mengajukan Pembatalan Pajak atas :
 - a. SPPT; atau
 - b. SKPD
- (2) Pembatalan SPPT/SKPD adalah Keputusan Pembatalan SPPT/SKPD sebagai akibat penerbitan SPPT/SKPD yang tidak benar, antara lain SPPT ganda, objek pajak tidak ada, objek/subjek pajak yang dinyatakan batal demi hukum, ketetapan pajak yang tidak benar dan/atau penetapan sebagai

Wajib Pajak atas suatu objek pajak yang belum jelas diketabui wajib pajaknya.

- (3) Persyaratan yang harus dilengkapi dalam pengajuan pembatalan pajak adalah
 - a. Pengajuan secara tertulis dari Wajib Pajak atau kuasanya;
 - b. Surat kuasa dalam bal dikuasakan pada pihak lain;
 - c. Asli SPPT/SKPD tahun yang bersangkutan;
 - d. Fotocopy KTP, KK atau Kartu Identitas lainnya dari Wajib Pajak; dan
 - e. Surat Pengantar Lurah/Kepala Desa untuk pengajuan secara kolektif

Bagian Keempat
Tata cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan

Paragraf 1
Tata cara Pengajuan Keberatan

Pasal 14

- (1) Wajib Pajak Dapat mengajukan keberatan pajak atas :
 - a. SPPT; atau
 - b. SKPD
- (2) Pengajuan keberatan pajak dapat dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKPD oleh Wajib Pajak, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (3) Keadaan diluar kekuasaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah apabila objek pajak terkena bencana alam, perang/buru hara, wabah penyakit, pemogokan umum

Pasal 15

Pengajuan keberatan atas besarnya pajak terutang dapat diajukan oleh wajib pajak dalam bal :

- a. Luas objek PBB-P2 atau nilai jual objek PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT atau SKPD tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; atau
- b. Perbedaan penafsiran antara wajib pajak dengan besaran ketetapan pajak terutang, maka akan dilaksanakan pemeriksaan lapangan oleh Dinas

Pasal 16

Pengajuan keberatan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotocopy identitas wajib pajak yang masih berlaku;
- b. Surat kuasa bagi yang dikuasakan;
- c. Fotocopy identitas penerima kuasa yang masih berlaku;
- d. SPPT/SKPD asli tahun yang bersangkutan;
- e. Bukti pembayaran PBB-P2 tahun terakhir;
- f. Fotocopy surat tanah atau bangunan meliputi sertifikat, surat jual beli, hibah, waris; dan
- g. Bukti pembayaran pajak sejumlah yang telah disetujui wajib pajak.

Pasal 17

- (1) Pengajuan keberatan atas pajak terutang diajukan secara perscorangan.
- (2) Pengajuan keberatan atas pajak terutang yang nilainya kurang dari Rp. 100.000,00 dapat diajukan secara kolektif atau perscorangan.

- (3) Dinas melakukan pemeriksaan berkas permobonan keberatan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permobonan secara lengkap dan benar.
- (4) Dinas dalam melaksanakan pemeriksaan berkas permohonan keberatan dapat dibantu oleh tim Intensifikasi dan Ekstensifikasi PBB-P2.
- (5) Dinas dalam melaksanakan pemeriksaan berkas permobonan keberatan dapat melakukan peninjauan ke lokasi dan/atau meminta dokumen pemegang selain yang dipersyaratkan sebagai baban pengkajian.
- (6) Hasil pengkajian Dinas sebagai dasar pengambilan keputusan untuk menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (7) Keputusan atas permobonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (8) Apabila Keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) menyebabkan terjadinya kekurangan pembayaran pajak maka diterbitkan SKPD.

Paragraf 2

Tata cara Penyelesaian keberatan

Pasal 18

Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (7) diberikan dengan mempertimbangkan :

- a. Aspek alasan pengajuan keberatan; dan
- b. Aspek kelengkapan persyaratan pengajuan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada pasal 16; dan
- c. Data riil di lapangan

Pasal 19

- (1) Pemberian Keputusan atas permobonan keberatan pajak yang besaran ketetapan pajaknya sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiab) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Pemberian keputusan atas permobonan keberatan pajak yang besaran ketetapan pajaknya lebih dari Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiab) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kelima

Penandatanganan SPPT

Pasal 20

- (1) SPPT ditandatangani Kepala Dinas dalam bentuk :
 - a. Tanda tangan basab;
 - b. Cap tanda tangan; atau
 - c. Cetakan tanda tangan
- (2) Penandatanganan SPPT yang diterbitkan secara masal dilakukan dengan
 - a. Cap tanda tangan atau cetakan tanda tangan untuk objek pajak dengan ketetapan pajak sampai dengan Rp 1.000.000,00 (Satu juta rupiab); dan
 - b. Tanda tangan basab untuk objek pajak dengan ketetapan pajak lebih dari Rp 1.000.000,00 (Satu juta rupiab).
- (3) Penandatanganan SPPT yang diterbitkan secara individual dapat dilakukan dengan :
 - a. Cap tanda tangan atau cetakan tanda tangan untuk objek pajak dengan ketetapan pajak sampai dengan Rp 500.000,00 (Lima ratus ribu rupiab); dan

- b. Tanda tangan basah untuk objek pajak dengan ketetapan pajak lebih dari Rp 500.000,00 (Lima ratus ribu rupiah)
- (4) Format SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini

**Bagian Keenam
Pembayaran Pajak**

Pasal 21

- (1) Wajib pajak membayar pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pengurangan atau Keringanan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding.
- (2) Pembayaran Pajak yang terutang berdasarkan SPPT dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT.
- (3) Pembayaran pajak terutang berdasarkan Surat Keputusan Pengurangan atau Keringanan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (4) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikenakan denda sebesar 2% (dua per seratus) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan

**Bagian Ketujuh
Tempat Pembayaran**

Pasal 22

Pembayaran pajak yang terutang di bank dapat dilakukan melalui:

- a. Juru Pungut Kelurahan/Desa;
- b. Counter teller/loket teler bank pelaksana; atau
- c. Anjungan Tunai Mandiri (ATM)

Pasal 23

- (1) Pembayaran pajak yang terutang melalui Counter teller/loket teler bank Pelaksana sebagaimana dimaksud pada pasal 22 huruf h, terhadap wajib pajak diberikan STTS sebagai tanda bukti pembayaran pajak.
- (2) STTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dan diberikan tanda validasi oleh bank.
- (3) Format STTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran II Peraturan ini

Pasal 24

- (1) STTS sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (1) terdiri dari 3 lembar, yaitu:
 - a. Lembar 1 (satu) untuk wajib pajak;
 - b. Lembar 2 (dua) untuk Dinas.
 - c. Lembar 3 (tiga) untuk bank Pelaksana
- (2) STTS lembar 2 (dua) disampaikan oleh bank ke Dinas paling lama 1 (satu) hari kerja setelah tanggal pembayaran pajak.

Pasal 25

- (1) Pembayaran pajak yang terutang melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM) sebagaimana dimaksud pada pasal 22 huruf e wajib pajak mendapatkan struk pembayaran.

- (2) Struk pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanda bukti pembayaran pajak yang terutang.

Bagian Kedelapan
Tata Cara Permohonan dan Penerbitan
Surat Keterangan Lunas

Pasal 26

Kepala Dinas atas permohonan dari wajib pajak dapat memberikan surat keterangan lunas dalam hal:

- a. Dibutuhkan oleh wajib pajak; atau
- b. STTS atau struk Anjungan Tunai Mandiri (ATM) bilang.

Pasal 27

- (1) Wajib pajak mengajukan permohonan surat keterangan lunas secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Permohonan surat keterangan lunas dilampiri dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
 - b. Surat kuasa bagi yang diberi kuasa; dan
 - c. Fotokopi SPPT tabun pajak yang bersangkutan.

Pasal 28

- (1) Tim melakukan pemeriksaan berkas permohonan
- (2) Hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar Kepala Dinas untuk menerbitkan surat keterangan lunas.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan surat keterangan lunas paling lama 2 (dua) bari sejak tanggal diterimanya permohonan

BAB IV
TATA CARA PENYETORAN PBB-P2

Pasal 29

- (1) Bank menyetorkan basil penerimaan pajak yang dibayarkan oleh wajib pajak ke kas umum daerah.
- (2) Semua Hasil penerimaan pajak wajib disetorkan ke rekening penampungan PBB-P2 dalam jangka waktu 1x24 jam
- (3) Semua hasil setoran ke kas penampungan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk selanjutnya dilimpahkan ke rekening kas umum daerah setiap akhir bari kerja.
- (4) Dalam bal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatub pada bari libur maka penyetoran ke kas umum daerah dilaksanakan pada bari kerja berikutnya.
- (5) Bank tempat pembayaran pajak yang terutang menyampaikan laporan penyetoran basil penerimaan pajak kepada Dinas berupa:
 - a. Rekening koran;
 - b. Nota kredit penyetoran ke kas daerah;
 - c. STTS lembar 3 (tiga).

BAB V
TATA CARA PENAGIHAN PBB-P2

Pasal 30

- (1) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan STPD dan SKPDKB/atau SKPDKBT.

- (2) STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (3) Setelah tanggal jatuh tempo pembayaran, wajib pajak belum melunasi pajak terutang, maka dilakukan upaya persuasif selama 1 (satu) bulan.
- (4) Dalam hal upaya persuasif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) gagal, maka diterbitkan surat teguran.
- (5) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 31

Penetapan SKPDKB/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (1), dilakukan melalui tahapan :

- a. Dinas memeriksa SPPT/SKPD, STPD, STTS sebelum lewat jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh Wajib Pajak;
- b. Terhadap SPPT/SKPD, STPD, STTS yang ternyata kurang bayar Dinas menetapkan SKPDKB,SKPDKBT;
- c. Wajib Pajak menerima SKPDKB, SKPDKBT, dan membayarkan PBB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran PBB.

BAB VI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB-P2

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan pengembalian kelebihan pembayaran PBB dalam hal terdapat selisib antara pajak yang dibayar dengan pajak yang terutang.
- (2) Kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat terjadi karena :
 - a. Perubahan Peraturan;
 - b. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan;
 - c. Surat Keputusan Penyelesaian Keberatan;
 - d. Kesalahan Penetapan;
 - e. Kekeliruan Pembayaran; atau
 - f. Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Dinas dengan melampirkan sekurang-kurangnya :
 - a. SPPT /SKPD dan STTS asli; dan
 - b. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
- (4) Dinas menetapkan Keputusan pengembalian kelebihan pembayaran PBB paling lama 3 (tiga) bulan setelah diterimanya permohonan dari Wajib Pajak.
- (5) Pengembalian kelebihan PBB dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

BAB VII

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 33

- (1) Pemeriksaan pajak ditujukan untuk menguji kepatuhan pemenuhan wajib pajak dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan pajak dilakukan oleh Dinas dalam bentuk :
 - a. Pemeriksaan sederhana; dan/atau
 - b. Pemeriksaan lengkap.

Pasal 34

Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara :

- a. Memberitabukan agar wajib pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- b. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- c. Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
- d. Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa; dan
- e. Meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.

Pasal 35

Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara :

- a. Memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
- b. Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
- c. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- d. Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa;
- e. Memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut; dan
- f. Meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.

Pasal 36

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili wajib pajak sesuai dengan batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda dan untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilakukan dengan terlebih dahulu meminta pegawai wajib pajak yang bersangkutan untuk mewakili wajib pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.

- (5) Apabila pegawai wajib pajak yang diminta mewa'dli wajib pajak menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan penandatanganan surat penolakan pemeriksaan, pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.
- (8) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPKDB, SKPKBT, atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (9) Apabila perbitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPKDB, SKPKBT, atau STPD berbeda dengan SPPD, perbedaan besarnya pajak diberitabukan kepada wajib pajak yang bersangkutan.
- (10) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (11) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (12) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada wajib pajak segera setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan wajib pajak.
- (13) Apabila wajib pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak mengbadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, STPD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada wajib pajak.
- (14) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
- (15) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal - - 2013

BUPATI PACITAN



INDARTATO

**BAB VIU
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 17 - 12- 2013

BUPATI PACITAN

Cap.ttd

INDARTATO

Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 17 Desember 2013

**Plt.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN**



Drs.SUKO WIYONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19591017 198503 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2013 NOMOR 49

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 48 TAHUN 2013
TANGGAL : 17 - 12 - 2013

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PBB-P2

A. BAGIAN DEPAN

**PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
 DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN
 DAN ASET KABUPATEN PACITAN**

**SPPT PBB
 BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK**

AKUN

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN**

NOP:

LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB = NJOPTKP untuk menghitung PBB = NJOP untuk penghitungan PBB = PBB yang Terhutang =				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL. JATUH TEMPO : TEMPAT PEMBAYARAN :			KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN PACITAN (.....) Nama Terang	
NAMA WP : Letak Objek Pajak : Kecamatan Desa/Kelurahan			Diterima tgl : Tanda Tangan : (.....) Nama Terang	
NOP : SPPT Tahun/Rp :				

B. BAGIAN BELAKANG

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

P B R H A T I A N

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi DPPKA Kabupaten Pacitan.
2. Pajak yang terutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) ini.
3. Pajak terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah :
 - a. Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui Petugas Pemungut.
 - b. Bukti pembayaran dari bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran Pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
6. Pajak yang terutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. Denda Administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak terutang yang tidak dibayar, dan
 - b. Ditagih dengan STPD PBB, dan dalam hal STPD PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke DPPKA Kabupaten Pacitan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak :
 - a. Diterimanya SPPT ini.
 - b. Terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila Objek Pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke DPPKA Kabupaten Pacitan.
12. NJOP hanya digunakan untuk penetapan Pajak Bumi dan Bangunan.
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal :
 - a. 31 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Nopember s/d tanggal 30 Nopember, bulan II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.
 - b. 10 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 Nopember, bulan II adalah tanggal 11 Nopember s/d 10 Desember, dst.

BUPATI PACITAN



INDARTATO

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 48 TAHUN 2013
TANGGAL : 17 - 12 - 2013

FORMAT SURAT TANDA TERIMA SETORAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

A. BAGIAN DEPAN

I. Lembar untuk wajib pajak

PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN
PACITAN

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :
Telah menerima Pembayaran PBB Th
Telah menerima Pembayaran PBB Th | | dari
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
: Desa/Kel.
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah : Rp.

Tanggal Jatuh Tempo :	
Jumlah yang harus dibayar (termasuk denda) jika pembayaran	
Dilakukan pada bulan ke (setelah tanggal jatuh tempo)	XIII
I	XIV
II	XV
III	XVI
IV	XVII
V	XVIII
VI	XIX
VII	XX
VIII	XXI
IX	XXII
X	XXIII
XI	XXIV
XII	

Tanggal Pembayaran : L.T : Tanda Terima
Jumlah yang dibayar : L.B : dan
Cap Bank/Pos

Rp.

2. Lembar untuk DPPKA

**PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN
PACITAN**

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :
Telah menerima Pembayaran PBB Th dari
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
: Desa/Kel.
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah : Rp.
Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang harus dibayar Rp. Tanda Terima
Dan
Cap Bank/Pos

3. Lembar untuk Bank

**PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN
PACITAN**

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :
Telah menerima Pembayaran PBB Th | | dari
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
: Desa/Kel.
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah : Rp.
Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang harus dibayar Rp. Tanda Terima
Dan
Cap Bank/Pos

B. BAGIAN BELAKANG

PERHATIAN

1. STTS merupakan bukti pembayaran PBB yang sah. Untuk kepentingan wajib pajak sendiri, simpanlah STTS dengan baik
2. Atas Pembayaran Pajak Terutang PBB, tidak dikenakan Bea Materai sesuai pasal 4 c. UU No. 13 Tahun 1985 tentang Bea Materai

PENJELASAN

1. Apabila tanggal jatuh tempo tanggal 31 Oktober, maka yang dimaksud dengan bulan ke-I adalah tanggal 1 Nopember s/d tanggal 30 Nopember, bulan ke-II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.
2. Apabila tanggal jatuh tempo tanggal 10 Oktober, maka yang dimaksud dengan bulan ke-I adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 Nopember, bulan ke-II adalah tanggal 11 Nopember s/d 10 Desember, dst.
3. L.T. adalah Luas Tanah dalam m²
L.B. adalah Luas Bangunan dalam m²

BUPATI PACITAN



INDARTATO