



BUPATI LUWU TIMUR

PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR

NOMOR 2 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN KABUPATEN LUWU TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu menetapkan petunjuk pelaksanaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan Kabupaten Luwu Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4270);

5. 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 tentang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2002 tentang Penetapan Besarnya Nilai Jual Kena Pajak untuk Penghitungan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4200);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayarkan Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2008 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 35 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 35);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 73);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN KABUPATEN LUWU TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut DPPKAD adalah DPPKAD Kabupaten Luwu Timur.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
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 apa pun, 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. Wajib Pajak adalah Orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar Pajak, pemotong Pajak dan pemungut Pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
9. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh Orang Pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
10. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Daerah.
11. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
12. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter dan melaporkan pajak yang terutang.

13. 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, ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau nilai jual objek pajak pengganti.
14. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai/harga objek pajak yang tidak dikenakan pajak.
15. 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.
16. Pemungutan PBB-P2 adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
17. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek Pajak dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT PBB-P2, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang Wajib Pajak.
19. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke rekening Kas Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
20. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP 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.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
22. 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 administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
24. 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.
25. 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 daripada pajak yang terutang atau seharusnya dibayar.
26. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

27. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
28. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang.
29. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
31. Penelitian adalah serangkaian kegiatan untuk mencocokkan data dan perhitungan pajak terutang pada SPOP dan/atau SSPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku setelah dilakukan pembayaran ke kas daerah kecuali pajak terutang nihil sesuai ketentuan yang berlaku.
32. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi dan menemukan tersangkanya.
33. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak yang selanjutnya disebut SISMIOIP adalah Sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data objek dan subjek pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian), pemberian identitas objek pajak (Nomor Objek Pajak), perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran (berupa SPPT PBB-P2, SSPD, DHKP, dan sebagainya), pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak, sampai dengan pelayanan kepada wajib pajak.

BAB II

PEMUNGUTAN PBB-P2

Pasal 2

- (1) Dalam rangka pemungutan PBB-P2, Pemerintah Daerah membentuk basis data PBB-P2.
- (2) Pembentukan Basis Data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek pajak PBB-P2.
- (3) Basis Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Pemerintah Daerah menggunakan Basis Data yang berasal dari pelimpahan Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia yang tertuang dalam Aplikasi SISMIOIP PBB-P2.
- (4) Aplikasi SISMIOIP merupakan suatu aplikasi yang mengintegrasikan proses bisnis pengelolaan administrasi PBB-P2 yang meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. pendaftaran;
 - b. pendataan;

- c. penilaian;
 - d. penetapan;
 - e. penerimaan;
 - f. penagihan;
 - g. pelayanan; dan
 - h. keberatan.
- (5) Pemerintah Daerah dapat mengembangkan aplikasi SISMIOP sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.

Pasal 3

- (1) Dalam rangka menjaga validitas basis data yang dilimpahkan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) sebagai akibat perkembangan/perubahan Subjek dan Objek PBB-P2, Pemerintah Daerah melakukan pemeliharaan basis data SISMIOP.
- (2) Pemeliharaan basis data SISMIOP sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. *pasif*, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh Petugas DPPKAD berdasarkan laporan yang diterima dari Wajib Pajak dan atau pejabat/instansi terkait; dan
 - b. *aktif*, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh DPPKAD dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek pajak dan subjek pajak yang ada dengan keadaan sebenarnya di lapangan atau mencocokkan dan menyesuaikan nilai jual objek pajak dengan rata-rata nilai pasar yang terjadi di lapangan, pelaksanaannya sesuai dengan prosedur pembentukan basis data.

BAB III

PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN OBJEK DAN SUBJEK PBB-P2

Bagian kesatu

Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Pendaftaran objek PBB-P2 dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi SPOP beserta lampirannya.
- (2) Wajib Pajak yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak mencatumkan Nomor Pokok Wajib Pajak dalam kolom yang tersedia dalam SPOP.
- (3) SPOP beserta lampirannya diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke DPPKAD, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (4) Formulir SPOP disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di DPPKAD atau di tempat-tempat lain yang ditunjuk.

Bagian kedua

Pendataan

Pasal 5

- (1) Pendataan subjek dan objek PBB-P2 dilakukan oleh DPPKAD dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP beserta lampirannya.
 - a. setiap Wajib Pajak wajib mengisi SPOP beserta lampirannya;

- b. SPOP beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya disertai dengan lampiran-lampiran yang diperlukan dan disampaikan kepada DPPKAD;
 - c. sepanjang tidak ada perubahan data objek pajak, subjek pajak maupun Wajib Pajak maka data SPOP beserta lampirannya dapat digunakan untuk penetapan PBB-P2 tahun selanjutnya; dan
 - d. bentuk, isi formulir, dan petunjuk pengisian SPOP beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pendataan subjek dan objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan:
- a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
 - b. identifikasi objek pajak;
 - c. verifikasi data objek pajak; dan
 - d. pengukuran bidang objek pajak.

Pasal 6

- (1) Setiap objek pajak diberi NOP.
- (2) Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit.
 - a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode provinsi;
 - b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode kabupaten;
 - c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
 - d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode kelurahan/desa;
 - e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
 - f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode urut objek pajak; dan
 - g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus;

Pasal 7

- (1) Pendataan terhadap mutasi utuh tidak menghilangkan NOP induk.
- (2) Pendataan terhadap mutasi pecah, masing-masing penerima pecahan mendapatkan NOP baru, sisa tanah tetap menggunakan NOP lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah tanpa ada sisa maka NOP diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecah.
- (4) Terhadap NOP yang hilang diberikan NOP baru.

Pasal 8

Persyaratan dikeluarkannya NOP adalah sebagai berikut:

- a. melampirkan alat bukti kepemilikan atau penguasaan atau pemanfaatan;
- b. surat keterangan dari desa/ kelurahan; dan
- c. mengisi formulir SPOP beserta lampirannya disertai tanda tangan Wajib Pajak atau kuasanya.

Bagian ketiga

Penilaian

Pasal 9

- (1) Penilaian adalah kegiatan DPPKAD terhadap Objek PBB-P2 untuk menetapkan NJOP.
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui:
 - a. penilaian massal, dimana nilai jual objek bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap zona nilai tanah (ZNT) sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan; dan/atau
 - b. penilaian individu diterapkan pada objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus.
- (3) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi :
 - 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 sudah 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 (komersil) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak usaha.
- (7) Pelaksanaan kegiatan teknis penilaian selanjutnya akan diatur dengan Peraturan Kepala DPPKAD.

BAB IV

PENETAPAN

Bagian kesatu

Dasar Pengenaan, Tarif dan Cara Penghitungan Pajak

Pasal 10

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) Penetapan besarnya NJOP sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tarif PBB-P2 sebagai berikut:
 - a. untuk NJOP sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,1% (nol koma satu persen per tahun; dan
 - b. untuk NJOP di atas Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,2 % (nol koma dua persen) per tahun.

- (4) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dengan ayat (1) setelah dikurangi NJOPTKP.

Besaran Pokok PBB-P2 = Tarif x (NJOP - NJOPTKP)

- (5) Penghitungan besaran Pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT PBB-P2.

Bagian kedua

Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)

Pasal 11

- (1) Besarnya NJOPTKP PBB-P2 ditetapkan sebesar Rp10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (2) Apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) objek pajak berupa bumi atau bangunan, maka NJOPTKP dikenakan untuk 1 objek pajak bumi atau bangunan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penerbitan, Pengisian dan Penyampaian SPPT PBB-P2

Pasal 12

- (1) SPPT PBB-P2 dapat diterbitkan melalui :
 - a. pencetakan massal ; atau
 - b. pencetakan dalam rangka :
 1. pembuatan salinan SPPT-P2;
 2. penerbitan SPPT PBB-P2 sebagai tindak lanjut suatu keputusan, yaitu keputusan keberatan, keputusan pengurangan ketetapan, atau keputusan pembetulan; dan/atau
 3. selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, SPPT PBB-P2 dipergunakan sebagaimana tindak lanjut pendaftaran objek pajak baru dan mutasi objek apajak dan/atau subjek pajak.
- (2) Formulir SPPT PBB-P2 berisi informasi sebagai berikut :
 - a. halaman depan :
 1. lambang daerah Kabupaten Luwu Timur dan Kop Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah;
 2. informasi berupa tulisan "SPPT PBB-P2 Hanya Untuk Kepentingan Pajak Bukan Merupakan Bukti Kepemilikan Hak";
 3. kode akun;
 4. tahun pajak dan jenis sektor pajak;
 5. NOP;
 6. letak objek pajak;
 7. nama dan alamat wajib pajak;
 8. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 9. objek pajak;
 10. luas bumi dan/atau bangunan;
 11. kelas bumi dan/atau bangunan;
 12. NJOP;

13. total NJOP bumi dan/atau bangunan;
14. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
15. NJOPTKP;
16. NJOP untuk penghitungan PBB-P2;
17. Nilai Jual Kena Pajak;
18. PBB yang terutang;
19. PBB yang harus dibayar;
20. tanggal jatuh tempo; dan
21. tempat Pembayaran.

b. Halaman belakang :

1. nama petugas penyampai SPPT-P2;
 2. tanggal penyampaian;
 3. tanda tangan petugas; dan
 4. informasi lainnya.
- (3) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir kertas.
 - (4) Bentuk, dan isi formulir SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (5) DPPKAD mencetak DHKP/panjangkan.
 - (6) Sebelum disampaikan ke Wajib Pajak, dilakukan penelitian data SPPT PBB-P2 dengan data DHKP.
 - (7) SPPT PBB-P2 yang telah diteliti diserahkan kepada Desa/Kelurahan dengan dibuatkan berita acara serah terima SPPT PBB-P2 untuk disampaikan kepada Wajib Pajak.
 - (8) Setelah penelitian selesai dibuatkan berita acara dan laporan hasil penelitian SPPT PBB-P2 rangkap 3 (tiga) dengan rincian rangkap ke-1 untuk DPPKAD, rangkap ke-2 (dua) untuk desa/kelurahan, dan rangkap ke-3 (tiga) untuk lampiran berita acara penelitian.
 - (9) Kelurahan/desa wajib membuat laporan penyampaian SPPT PBB-P2 secara berkala kepada DPPKAD.
 - (10) SPPT PBB-P2 harus sudah sampai ke wajib pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal penerimaan oleh Kepala Desa.

Pasal 13

- (1) Apabila Wajib Pajak tidak mengisi dan menyampaikan SPOP, ketetapan PBB-P2 ditetapkan secara jabatan oleh DPPKAD dengan diterbitkan SKPD.
- (2) SKPD diterbitkan tidak secara massal.
- (3) SKPD disampaikan kepada Wajib Pajak oleh DPPKAD.
- (4) Bentuk dan isi formulir SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Lampiran III yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENERIMAAN

Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran

Pasal 14

- (1) PBB-P2 yang terutang dibayar di Kas Daerah melalui Bank Tempat Pembayaran PBB-P2 dengan menggunakan SPPT, SKPD, SKPDKB, dan SKPDKBT.
- (2) Pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh wajib Pajak atau melalui Petugas Pemungut PBB-P2 Desa/Kelurahan.
- (3) Pembayaran PBB-P2 melalui Petugas Pemungut PBB-P2 Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Keputusan Bupati.
- (4) Bank Tempat Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) PBB-P2 harus dibayar sebelum lewat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Jatuh tempo pembayaran PBB-P2 adalah yang tercantum di SPPT.

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak setelah melakukan pembayaran memperoleh SSPD.
- (2) SSPD dibuat rangkap 4 (empat) lembar :
 - a. lembar ke-1 diberikan kepada Wajib Pajak;
 - b. lembar ke-2 dan ke-3 diberikan kepada DPPKAD; dan
 - c. lembar ke-4 untuk Bank tempat pembayaran PBB-P2.

Pasal 17

- (1) Bank tempat pembayaran PBB-P2 mencatat penerimaan pembayaran PBB-P2 dalam rekening penerimaan khusus PBB-P2.
- (2) Bank tempat pembayaran PBB-P2 melaporkan penerimaan PBB-P2 kepada DPPKAD setiap hari Senin dengan dilampiri SSPD lembar ke-2 dan lembar ke-3.

BAB VI

ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 18

- (1) Syarat-syarat pengajuan pembayaran secara angsuran dan atau penundaan :
 - a. wajib pajak mengajukan surat permohonan angsuran dan atau penundaan pembayaran disertai dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada DPPKAD;
 - b. permohonan diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali kalau dalam keadaan memaksa dapat diajukan setelah jatuh tempo; dan
 - c. menyatakan besarnya jumlah pajak yang dimohonkan untuk diangsur dan atau ditunda pembayarannya selama jangka waktu tertentu.

(2) Tata cara pembayaran secara angsuran dan atau penundaan :

- a. wajib pajak membuat surat kesanggupan atau surat pernyataan angsuran dan atau penundaan pembayaran yang dituangkan dalam Surat Perjanjian Angsuran dan atau penundaan pembayaran yang telah disediakan DPPKAD;
- b. surat perjanjian angsuran dan atau penundaan pembayaran ditanda-tangani oleh Wajib Pajak dan diketahui/ disetujui oleh Kepala DPPKAD;
- c. pembayaran angsuran dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun, sedangkan untuk penundaan pembayaran paling lama 4 (empat) bulan; dan
- d. apabila wajib pajak tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan apa yang telah ditentukan dalam surat perjanjian angsuran dan atau penundaan, maka akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan Surat Paksa.

Pasal 19

Kepala DPPKAD berhak untuk mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur dan atau menunda pembayaran.

BAB VII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati/ Kepala dinas dengan melampirkan fotocopy bukti setoran pajak yang telah dibayarkan/ SSPD untuk masa pajak yang dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran.
- (2) Kepala DPPKAD menugaskan petugas untuk melaksanakan penelitian kepada Wajib Pajak untuk dibuatkan Laporan Hasil Penelitian.
- (3) Kepala DPPKAD menerbitkan SKPDLB kepada Wajib Pajak apabila Laporan Hasil Pemeriksaan menemukan kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Berdasar SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (5) DPPKAD memberitahukan kepada Wajib Pajak bahwa kelebihan pembayaran pajak sudah dapat diambil.

BAB VIII

PENAGIHAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Penerbitan, Pengisian dan Penyampaian SKPD

Pasal 21

- (1) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan STPD PBB-P2 dan SKPDKB PBB-P2/atau SKPDKBT PBB-P2.
- (2) STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (3) Sebelum surat teguran diberikan, dilakukan upaya persuasif selama satu bulan setelah jatuh tempo.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan 7 (tujuh) hari setelah dilakukan upaya persuasif.

- (5) Surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Penerbitan, Pengisian dan Penyampaian SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 22

- (1) SKPDKB diterbitkan apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 terutang kurang dibayar.
- (2) SKPDKBT diterbitkan apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah diterbitkan SKPDKB;
- (3) SKPDKB dan SKPDKBT diterbitkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah penemuan data baru.
- (4) Bentuk, isi dan petunjuk pengisian SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Yang Sudah Kedaluwarsa

Pasal 23

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dilakukan penghapusan.
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam :
 - a. SPPT-P2;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. STPD; dan/atau
 - f. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding.
- (3) Penghapusan piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap piutang pajak dari :
 - a. wajib pajak yang meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kematian dan surat keterangan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak yang meninggal dunia tersebut tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, dari pejabat yang berwenang;
 - b. wajib pajak yang tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Pajak memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. wajib pajak yang hak penagihannya telah kadaluwarsa ;
 - d. wajib pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, misalnya Wajib Pajak tidak dapat ditemukan, dokumen tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, rusak diakibatkan cuaca atau hewan dan sebab lain sebagainya.
 - e. wajib pajak badan yang telah selesai proses pailitnya; dan/atau

- f. objek pajaknya tidak ada.
- (4) Untuk memastikan piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b, dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian setempat atau laporan hasil penelitian administrasi.

Pasal 24

- (1) Pejabat melaksanakan penelitian lapangan dan/ atau penelitian administrasi guna memastikan piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Pejabat menerbitkan surat perintah penelitian lapangan dan/ atau penelitian administrasi terhadap piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

Pasal 25

- (1) Penelitian administrasi atau penelitian setempat dilakukan setiap objek pajak.
- (2) Penelitian administrasi secara kolektif hanya dapat dilakukan terhadap piutang pajak yang benar-benar telah kedaluwarsa atau dokumen pendukungnya tidak lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf c, huruf d dan huruf e Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Laporan hasil penelitian lapangan dan laporan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) disampaikan kepada Bupati paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan bahan penyusunan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak.

BAB IX

PELAYANAN

Pasal 27

Pelayanan terhadap semua jenis layanan yang berhubungan dengan permasalahan PBB-P2, adalah sebagai berikut :

- a. pendaftaran objek pajak adalah pendaftaran objek pajak baru, baik dilakukan oleh Wajib Pajak sendiri maupun dikarenakan pendataan ulang oleh petugas Pendataan;
- b. mutasi Subjek/ Objek pajak adalah pendaftaran ulang objek pajak dikarenakan adanya perubahan yang disebabkan oleh perubahan luas baik tanah maupun bangunan, perubahan spesifikasi tanah maupun bangunan serta adanya mutasi objek pajak, pendaftaran ulang subyek pajak dikarenakan adanya perubahan subyek pajak baik perubahan secara utuh maupun perubahan yang dipecah-pecah;
- c. pembetulan SPPT PBB-P2/ SKPD adalah pendaftaran permohonan pembetulan SPPT PBB-P2/ SKPD karena salah nama, salah alamat, salah hitung dan salah zona nilai tanah;
- d. pembatalan SPPT PBB-P2/ SKPD adalah pendaftaran permohonan pembatalan SPPT PBB-P2/ SKPD;

- e. salinan SPPT PBB-P2/ SKPD adalah pendaftaran permohonan Wajib Pajak atas salinan SPPT PBB-P2/ SKPD;
- f. keberatan penunjukan WP adalah Pendaftaran permohonan atas kesalahan penunjukan Wajib Pajak;
- g. keberatan atas pajak terutang adalah pendaftaran permohonan keberatan atas pajak terutang. Keberatan atas pajak terutang terjadi karena kesalahan menghitung luas bumi atau/dan bangunan, kesalahan penilaian serta kesalahan penerapan NJOP;
- h. pengurangan atas besarnya pajak terutang adalah pendaftaran permohonan pengurangan pajak terutang oleh Wajib Pajak. Permohonan tersebut terjadi akibat bencana alam/hama tanaman/hal-hal lain yang luar biasa dan berfungsi massa serta kondisi subjek pajak telah memenuhi persyaratan untuk diberikan pengurangan atas besarnya pajak terutang;
- i. restitusi adalah pendaftaran permohonan pengembalian kelebihan pajak yang dikeluarkan/dibayar Wajib Pajak;
- j. kompensasi adalah pendaftaran permohonan pengembalian kelebihan pajak yang dikeluarkan/ dibayar oleh Wajib Pajak. Kelebihan pajak tersebut tidak dikembalikan, tapi ditransfer ke pembayaran pajak NOP lain;
- k. pengurangan denda administrasi adalah pendaftaran permohonan pengurangan denda terjadi akibat ketidak mampuan Wajib Pajak;
- l. kompensasi adalah pendaftaran permohonan pengembalian kelebihan pajak yang dikeluarkan/dibayar oleh Wajib Pajak. Kelebihan pajak tersebut tidak dikembalikan, tapi ditransfer ke pembayaran pajak NOP lain;dan/atau
- m. penentuan kembali tanggal jatuh tempo adalah pendaftaran permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo.

BAB X

PEMBETULAN DAN PEMBATALAN

Bagian Kesatu

Pembetulan

Pasal 28

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala DPPKAD dapat membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut :

- a. SPPT PBB P2;
- b. SKPD;
- c. SKPDLB
- d. STPD;
- e. Surat Ketetapan Pemberian Pengurangan PBB-P2;
- f. Surat Ketetapan Pembetulan;
- g. Surat Ketetapan Keberatan;
- h. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga;
- i. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi;
- j. Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi;
- k. Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak;dan/atau
- l. Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.

Pasal 29

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara petugas pajak dan Wajib Pajak, yaitu :

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan Nomor Objek Pajak, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat objek pajak nomor surat keputusan atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, Tahun Pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;
- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB-P2, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak, kekeliruan pengenaan PBB-P2, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

Pasal 30

- (1) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterima surat ketetapan/keputusan.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan dan bukti yang mendukung permohonan;
 - c. diajukan kepada Kepala DPPKAD; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau orang yang diberi kuasa.
- (3) Permohonan pembetulan yang diajukan secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. diajukan untuk SPPT PBB-P2 Tahun Pajak yang sama dengan Pajak yang Terutang untuk setiap SPPT PBB-P2 paling banyak Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah);
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya; dan
 - c. diajukan kepada Kepala DPPKAD melalui Kepala Desa/Lurah.
- (4) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tanggal terima surat Wajib Pajak.

Pasal 31

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 tidak dipertimbangkan.
- (2) Apabila permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

Pasal 32

- (1) Pejabat memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan PBB-P2 yang terutang atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila Pejabat tidak memberi keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pembetulan dianggap dikabulkan dan diterbitkan surat keputusan sesuai permohonan.

Pasal 33

Keputusan pembetulan dapat diterbitkan secara jabatan atas kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundangan-undangan.

Pasal 34

Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 atau Pasal 33 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, Pejabat dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pembatalan

Pasal 35

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat membatalkan SPPT PBB-P2/SKPD yang tidak benar.
- (2) SPPT/SKPD yang dapat dibatalkan secara jabatan adalah :
 - a. objek pajaknya tidak ada.
 - b. hak subjek pajak terhadap objek pajak dinyatakan batal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang atau keputusan hakim yang sudah berlaku secara tetap;
 - c. objek pajak yang termasuk pengecualian sebagai objek pajak PBB-P2 dan objek pajak yang digunakan oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan; dan/atau
 - d. objek pajak yang tercantum dalam SPPT/SKPD PBB-P2 berdasarkan keputusan pembatalan penetapan sebagai wajib pajak.
- (3) Kepala DPPKAD menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan SPPT PBB-P2./SKPD.

BAB XI

PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK TERUTANG

Pasal 36

- (1) Pengurangan dapat diberikan kepada Wajib Pajak:

- a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan/atau
 - b. dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/ atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk:
- a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
 - 1) objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 - 2) objek pajak berupa lahan pertanian/ perkebunan/ perikanan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 - 3) objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-P2-nya sulit dipenuhi;
 - 4) objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-P2-nya sulit dipenuhi; dan/atau
 - 5) objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan;
 - b. Wajib Pajak badan meliputi:

Objek pajak yang Wajib Pajak-nya adalah Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
- (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/ atau wabah hama tanaman.

Pasal 37

Besarnya pengurangan yang diberikan :

1. sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a angka 1;
2. sebesar paling tinggi 50% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a angka 2), angka 3), angka 4), dan/atau angka 5), atau Pasal 36 ayat (2) huruf b; dan/atau
3. sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) dan/atau ayat (4).

Pasal 38

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD, STPD.

- (2) PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT PBB-P2, SKPD, dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.
- (3) SPPT PBB-P2, SKPD dan STPD PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan Pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administrasi.

Pasal 39

- (1) Pengurangan diberikan atas permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara:
 - a. perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD dan STPD PBB-P2; dan/atau
 - b. perseorangan atau kolektif, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT PBB-P2.
- (2) Permohonan Pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan:
 - a. sebelum SPPT PBB-P2 diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a angka (1) dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau
 - b. setelah SPPT PBB-P2 diterbitkan dalam hal:
 - 1) kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a angka (1) dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000.00 (dua ratus ribu rupiah);
 - 2) kondisi tertentu, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a angka (2), angka (3), angka (4), atau angka (5), dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau
 - 3) objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) atau ayat (4) dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).
- (3) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam 36 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2 atau SKPD, dan STPD PBB-P2;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Kepala DPPKAD;
 - d. dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan; dan
 - e. 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 Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah); atau

- 2) surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- f. diajukan dalam jangka waktu:
 - 1) 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD dan STPD PBB-P2 atau sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB-P2; atau
 - 2) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT, sejak tanggal terjadinya bencana alam, atau sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya
 - g. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - h. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding.
- (4) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
- b. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - c. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - d. diajukan kepada Bupati melalui :
 - 1) pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya yang terkait; dan
 - 2) Kepala Desa/Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a angka 2) dan angka 3);
 - e. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan; dan
 - f. diajukan dalam jangka waktu:
 - 1) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2.
 - 2) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau;
 - 3) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - g. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - h. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan.

Pasal 40

- (1) Permohonan Pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak, Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia, atau pengurus organisasi terkait.

Pasal 41

- (1) Bupati dapat menolak atau mengabulkan permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.
- (2) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan, Bupati harus memberikan jawaban atas permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.
- (3) Apabila jangka waktu 6 (enam) bulan terlampaui, maka permohonan dianggap dikabulkan.

BAB XII

PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 42

- (1) Bupati karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat menghapuskan atau mengurangi sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan PBB-P2 yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan SKPD, atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Bupati menerbitkan keputusan paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima.
- (4) Apabila Bupati tidak menerbitkan keputusan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi PBB-P2 yang diajukan dianggap dikabulkan sesuai permohonan.

BAB XIII

KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 43

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala DPPKAD atas :
 - a. SPPT PBB-P2;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDLB;
 - f. SKPDN;

- g. STPD; dan/atau
 - h. Pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Permohonan keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - b. keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena alasan diluar kekuasaannya; dan/atau
 - c. keberatan dapat diajukan apabila wajib pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib pajak.
- (3) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (4) Tanda terima surat keberatan yang diberikan oleh Kepala DPPKAD atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (5) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan, Kepala DPPKAD harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (6) Keputusan Kepala DPPKAD atas surat keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak terutang.
- (7) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah lewat dan Kepala DPPKAD tidak memberi keputusan maka keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan.
- (8) Apabila wajib Pajak tidak bisa menerima atas keputusan keberatan yang diajukan, maka wajib pajak dapat mengajukan banding kepada Badan Peradilan Pajak.
- (9) Tata cara pengajuan banding sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV

TATA CARA PEMERIKSAAN PBB-P2

Pasal 44

- (1) Kepala DPPKAD berwenang melakukan Pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar; dan/atau
 - b. wajib pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena Keputusan Keberatan, Putusan Banding, Putusan Peninjauan Kembali, Keputusan Pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2.

- (3) Ruang lingkup Pemeriksaan meliputi Pemeriksaan atas satu atau beberapa tahun pajak tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 45

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 1 (satu) orang ketua tim dan 1(satu) orang atau lebih anggota tim.
- (3) Penugasan Tim Pemeriksa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala DPPKAD.

Pasal 46

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan PBB P-2.
- (2) Kegiatan Pemeriksaan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan, sebagai dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan PBB-P2, Laporan Hasil Pemeriksaan PBB-P2 digunakan untuk membuat Nota Penghitungan sebagai dasar penerbitan Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 yang berupa:
 - a. Surat Keputusan Kelebihan Pembayaran, apabila jumlah PBB yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. Surat Pemberitahuan, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar sama dengan jumlah PBB yang seharusnya terutang; dan/atau
 - c. Surat Ketetapan Pajak, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.

Pasal 47

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan PBB-P2 sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan PBB-P2.
- (3) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan PBB-P2 sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan PBB-P2.
- (4) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2.

Pasal 48

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan, Tim Pemeriksa berwenang untuk:
 - a. memanggil Wajib Pajak datang ke kantor DPPKAD dan/atau untuk menghadiri Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di lokasi objek pajak, dengan menggunakan Surat Panggilan;
 - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;
 - c. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan;
 - d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan; dan

- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa;
- (2) Dalam Pemeriksaan, Wajib Pajak berkewajiban untuk:
- a. memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan; dan
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.
- (3) Setiap peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen, atau fotokopinya, kepada Wajib Pajak harus diberikan Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan, dan/atau Dokumen.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen berupa fotokopi, maka Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (5) Pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak, paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan PBB P-2.

Pasal 49

Dalam hal Wajib Pajak:

- a. tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (2) huruf a;
- b. tidak memberikan keterangan sebagian atau seluruh yang diminta baik secara lisan dan/atau tertulis;
- c. tidak memperlihatkan dan/atau meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen yang dibutuhkan; dan/atau
- d. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang diperiksa;

sehingga tidak terpenuhinya data yang diperlukan, maka Tim Pemeriksa tetap melanjutkan proses Pemeriksaan berdasarkan data yang ada pada DPPKAD.

Pasal 50

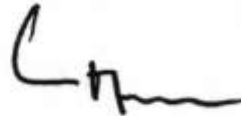
DPPKAD dapat melakukan Pemeriksaan ulang dalam hal terdapat data baru atau berdasarkan pertimbangan Kepala DPPKAD.

BAB XV
PENUTUP
Pasal 51

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

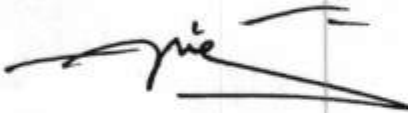
Ditetapkan di Malili
pada tanggal 2 Januari 2014
BUPATI LUWU TIMUR,



ANDI HATTA M.

Diundangkan di Malili
pada tanggal 2 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,



BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2014 NOMOR 2

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN LUWU TIMUR

A. FORMULIR SPOP PBB-P2

A.1. SPOP TAMPAK DEPAN

	PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH 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.
KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN :			
1. JENIS TRANSAKSI ☐ 1. Perakaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data			
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU			
2. NOP PR DT II KEC KEL/DES BLOK NO URUT KODE 			
3. NOP BERSAMA			
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			
15. NAMA JALAN			
17. KELURAHAN/DESA			
18. RW 19. RT			
20. KABUPATEN / KOTAMADYA – KODE POS			
21. NOMOR KTP			
D. DATA TANAH			
22. LUAS TANAH			
24. JENIS TANAH ☐ 1. Tanah + Bangunan ☐ 2. Kavling Siap Bangun ☐ 3. Tanah Kosong ☐ 4. Fasilitas Umum			
Catatan: *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan			

dilanjutkan dihalaman berikutnya

A.2. SPOP TAMPAK BELAKANG

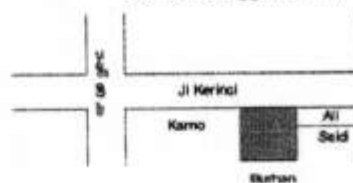
E. DATA BANGUNAN		
25. JUMLAH BANGUNAN		
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 73 ayat (2) Perda. Kab. Pekalongan No. 10 Tahun 2010.		
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL	28. TANDA TANGAN
- Dalam hal bertindak selaku Kuasa Surat Kuasa harap ditampikan - Dalam hal Subjek Pajak mendatarikan sendiri Objek Pajak supaya menggambarkan Sket Denah Lokasi Objek Pajak - Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai dengan Pasal ayat (2) UU No. 12 Tahun 1985		
G. IDENTITAS PENDATA PEJABAT YANG BERWENANG		
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
29. TANGGAL TGL.BLN.THR	33. TANGGAL TGL.BLN.THR	
30. TANDA TANGAN	34. TANDA TANGAN	
31. NAMA JELAS	35. NAMA JELAS	
32. NIP	36. 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 Selatan Timur, dan Barat

Contoh Penggambaran



PETUNJUK PENGISIAN 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
KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN : Diisi oleh petugas
1. JENIS TRANSAKSI : Diisi oleh petugas
2. NOP : Diisi oleh petugas
3. NOP BERSAMA : Diisi oleh petugas

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

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

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6. NAMA JALAN : Isilah dengan nama alamat objek pajak.

Gunakan singkatan sebagai berikut :

JL untuk Jalan	KAV untuk Kaveling	GG untuk Gang
BJ untuk Banjar	KO untuk Komplek	KP untuk Kampung
DS untuk Dusun	SB untuk Subak	LK untuk Lingkungan
BLK untuk Belakang	DLM untuk Dalam	UJ untuk Ujung

7. 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 C1-22
JL CEMPAKA PUTIH ELOK	BLK BLOK D1-15

8. KELURAHAN/DESA : Isilah dengan nama Kelurahan/Desa dimana objek pajak berada.

9. RW 10. RT : Isilah dengan nomor RW/RT dimana objek pajak berada.

C. DATA SUBJEK PAJAK

11. STATUS : Berilah tanda silang (X) sesuai dengan keadaan yang sebenarnya pada saat formulir diisi.

12. PEKERJAAN : Berilah tanda silang (X) pada butir 1 (PNS), 2(ABRI), 3(Pensiunan) jika penghasilan subjek pajak semata-mata berasal 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 yang mempunyai penghasilan lain diluar gaji atau uang pensiunan, dan pekerjaan lainnya selain PNS, ABRI dan Pensiunan.

13. NAMA SUBJEK PAJAK : *Isilah dengan lengkap. Gelar, titel, 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.*
14. NPWP : *Isilah dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Jika objek pajak milik perorangan maka NPWP yang dicantumkan adalah NPWP Perseorangan.*
15. NAMA JALAN : *Isilah dengan nama jalan/ alamat subjek pajak sesuai petunjuk huruf B.*
16. BLOK/KAV/NOMOR : *Isilah dengan nama BLOK/KAV/NOMOR dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
17. KELURAHAN/DESA : *Isilah dengan nama kelurahan/desa dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
18. RW/ 19. RT : *Isilah dengan nama RW/RT dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
20. KABUPATEN/KOTA MADYA – KODE POS : *Isilah dengan nama Kabupaten / kodya dan nomor kode pos dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
21. NOMOR KTP : *Isilah dengan Nomor KTP dari subjek pajak perseorangan.*
- D. DATA TANAH
22. LUAS TANAH : *Isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki/ dimanfaatkan (dalam meter persegi) sesuai dengan petunjuk pengisian angka.*
23. ZONA NILAI TANAH : *Diisi oleh petugas.*
24. JENIS TANAH : *Berilah tanda silang (X) sesuai dengan pemanfaatan tanah, pada Kolom yang tersedia.*
- E. DATA BANGUNAN
25. 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
26. NAMA SUBJEK PAJAK /KUASANYA,
27. TANGGAL,
28. TANDA TANGAN
Isilah diatas masing-masing garis yang disediakan.
- G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG
- PETUGAS PENDATA
29. TANGGAL
30. TANDA TANGAN
31. NAMA JELAS
32. NIP.
Diisi oleh petugas.
- MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
33. TANGGAL
34. TANDA TANGAN
35. NAMA JELAS
36. NIP.
Diisi oleh petugas.

SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

Diisi / digambar oleh Subjek Pajak jika subjek pajak mendaftarkan objek pajaknya.

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SPOP UNTUK SUBJEK PAJAK

- | | |
|--------------------|----------------------|
| 1. Jenis Transaksi | : Diisi oleh petugas |
| 2. NOP | : Diisi oleh petugas |
| 3. Jumlah Bangunan | : Diisi oleh petugas |
| 4. Bangunan Ke | : Diisi oleh petugas |

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 untuk 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. JUMLAH LANTAI

: Isilah jumlah lantai yang ada.

8. TAHUN DIBANGUN

: Cukup jelas.

9. TAHUN DIRENOVASI

: Isilah dengan tahun terakhir yang direnovasi.

10. DAYA LISTRIK TERPASANG

: Isilah daya listrik sesuai yang tertera dalam rekening.

11. KONDISI PADA UMUMNYA

: Cukup jelas.

12. KONTRUKSI

: 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-LANGIT

: 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.*
- Kontruksi ringan :
Tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan.
 - Kontruksi sedang :
Tebal rata-rata 10 cm, untuk parkir mobil pribadi, biasanya menggunakan beton, aspal atau paving block.
 - Kontruksi berat :
Tebal rata-rata lebih dari 10 cm, menggunakan beton dilapis 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 dengan jumlah saluran telepon (extension) yang dihubungkan dengan PABX.*
27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS : *Cukup jelas.*

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB

28. TINGGI KOLOM : *Diisi dengan tinggi kolom bangunan.*
29. LEBAR BENTANG : *Diisi dengan lebar bentang bangunan.*
30. DAYA DUKUNG LANTAI : *Diisi daya dukung lantai atau tipe konstruksi*
31. KELILING DINDING : *Keliling dinding = $2 \times (\text{panjang} + \text{lebar})$*
32. LUAS MEZZANINE : *Mezzanine merupakan lantai antara (1/2 lantai)/ lantai tambahan yang terletak di dalam bangunan dengan ketinggian 2-3 m dari lantai dan biasanya digunakan untuk kantor, lobby atau tempat penyimpanan barang.*

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

- Nomor 33 s/d 48 : *Cukup jelas*
49. KAPASITAS TANGKI : *Diisi sesuai dengan kapasitas tangki*
50. LETAK TANGKI : *Cukup jelas*
51. KELAS BAGUNAN : *Cukup jelas*

E. PENILAIAN INDIVIDUAL

52. NILAI SISTEM : *Nilai hasil perhitungan komputer*
53. NILAI INDIVIDUAL : *Kolom ini diisi untuk objek pajak yang nilainya dihitung dengan menggunakan penilaian individual*

F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

- Nomor 54 s/d 62 : *Cukup jelas*

B. FORMULIR LSPOP PBB-P2

B.1. LSPOP TAMPAK DEPAN

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK				No. formulir
1. JENIS TRANSAKSI		☐ 1. Perolehan Dasar ☐ 2. Pemutakhiran Dasar ☐ 3. Pemutakhiran Data		
2. NAMA		☐ 4. Perolehan Individu		
3. NO. SURAT		PR - DI - KEC - KEL/DHS - BLOK - NO. URUT - KODE 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9		
4. NO. BANGUNAN		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9		
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 (M ²)			7. JUMLAH LANTAI	
8. THN DIBANGUN			10. 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 ☐ 4. Kayu ☐ 5. Seng			
15. LANTAI	☐ 6. Tidak Ada ☐ 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 (M ²)	☐ 1. Diplester ☐ 2. Dengan Pelapis	20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M ²) Ringan Berat Sedang Dengan Penutup Lantai		
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS	DGN LAMPU TNP LAMPU Beton Aspal Tanah Liat/Rumput	22. JUMLAH LIFT Penumpang Kapsul Berang		
23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	Lbr < 0,80 M Lbr > 0,80 M			
24. PANJANG PAGAR (M) BAHAN PAGAR	☐ 1. Baja/Besi ☐ 2. Bata/Butako		25. PEMADAM KEBAKARAN ☐ 1. Hydrant ☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak ada ☐ 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) 	

B.2. LSPOP TAMPAK BELAKANG

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/UKO (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 4
36. 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. Resort	
40. JML BINTANG	☐ 1. Bintang 5	☐ 2. Bintang 4	☐ 3. Bintang 3 ☐ 4. Bintang 1-2 ☐ 5. Non Bintang
41. 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 4
46. 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)			
52. NILAI SISTEM		53. NILAI INDIVIDUAL	
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG			
KEPALA DESA/LURAH		MENGETAHUI KEPALA KECAMATAN	
54. TGL KUNJUNG KEMBALI		59. TGL PENELITIAN	
55. TGL PENDATAAN		60. TANDA TANGAN	
56. TANDA TANGAN		61. NAMA JELAS	
57. NAMA JELAS		62. NIP	
58. NIP			

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN LUWU TIMUR

A. FORMULIR SPPT PBB-P2

A.1. SPPT TAMPAK DEPAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR DINAS PENDAPATAN PENGELAAHAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH					SPPT PBB SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN					AKUN
LETAH OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK			NPWP: NO. SURAT:
OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	REKAS	KUP PER M ² (Rp)	TOTAL KUP (Rp)	
KUP sebagai dasar pengisian PBB: KUP (KUP) Total KUP (Rp) KUP untuk pengisian PBB Tarif Dasar Pengisian Pajak PBB PBB yang Terutang					KUP sebagai dasar pengisian PBB: KUP (KUP) Total KUP (Rp) KUP untuk pengisian PBB Tarif Dasar Pengisian Pajak PBB PBB yang Terutang
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)					
TOL AKHIR TERPILU TENTANG PEMBAYARAN			KEPALA DINAS		NPWP: NO. SURAT:
NAMA WP: Lokasi Objek Pajak: Kecamatan Desa/Kelurahan NPWP SPPT Tahunan			Ditanda ijt: Tanda Tangan _____ Nama Terang		NAMA WP: Lokasi Objek Pajak: Kecamatan Desa/Kelurahan NPWP SPPT Tahunan
_____ Nama Terang			_____ Nama Terang		

PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR DINAS PENDAPATAN PENGELAAHAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH					SPPT PBB SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN					AKUN
LETAH OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK			NPWP: NO. SURAT:
OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	REKAS	KUP PER M ² (Rp)	TOTAL KUP (Rp)	
KUP sebagai dasar pengisian PBB: KUP (KUP) Total KUP (Rp) KUP untuk pengisian PBB Tarif Dasar Pengisian Pajak PBB PBB yang Terutang					KUP sebagai dasar pengisian PBB: KUP (KUP) Total KUP (Rp) KUP untuk pengisian PBB Tarif Dasar Pengisian Pajak PBB PBB yang Terutang
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)					
TOL AKHIR TERPILU TENTANG PEMBAYARAN			KEPALA DINAS		NPWP: NO. SURAT:
NAMA WP: Lokasi Objek Pajak: Kecamatan Desa/Kelurahan NPWP SPPT Tahunan			Ditanda ijt: Tanda Tangan _____ Nama Terang		NAMA WP: Lokasi Objek Pajak: Kecamatan Desa/Kelurahan NPWP SPPT Tahunan
_____ Nama Terang			_____ Nama Terang		

A.2. SPPT TAMPAK BELAKANG

PERHATIAN

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

PERHATIAN

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

PERHATIAN

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

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 M^2
L.B. adalah Luas Bangunan dalam M^2

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 M^2
L.B. adalah Luas Bangunan dalam M^2

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 M^2
L.B. adalah Luas Bangunan dalam M^2

B. FORMULIR SSPD PBB-P2

B.1. SSPD TAMPAK DEPAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMU TIMUR DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH		PEMERINTAH KABUPATEN LUMU TIMUR DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH		PEMERINTAH KABUPATEN LUMU TIMUR DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH																																																																									
SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)		SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)		SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)																																																																									
Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Telah menerima pembayaran PBB Th. _____ dan _____ Nama Wajib Pajak: _____ Lokasi Objek Pajak: Kecamatan _____ Desa / Kel. _____ Nomor SPPT (MOP): _____ Sejumlah: Rp. _____		Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Telah menerima pembayaran PBB Th. _____ dan _____ Nama Wajib Pajak: _____ Lokasi Objek Pajak: Kecamatan _____ Desa / Kel. _____ Nomor SPPT (MOP): _____ Sejumlah: Rp. _____		Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Telah menerima pembayaran PBB Th. _____ dan _____ Nama Wajib Pajak: _____ Lokasi Objek Pajak: Kecamatan _____ Desa / Kel. _____ Nomor SPPT (MOP): _____ Sejumlah: Rp. _____																																																																									
Tanggal Jatuh Tempo: _____ Jumlah yang harus dibayar (termasuk denda) jika pembayaran dilakukan pada bulan ke _____ tanggal _____ tahun _____:		Tanggal Jatuh Tempo: _____ Jumlah yang harus dibayar (termasuk denda) jika pembayaran dilakukan pada bulan ke _____ tanggal _____ tahun _____:		Tanggal Jatuh Tempo: _____ Jumlah yang harus dibayar (termasuk denda) jika pembayaran dilakukan pada bulan ke _____ tanggal _____ tahun _____:																																																																									
<table border="1"> <tr><td>I</td><td>XII</td></tr> <tr><td>II</td><td>XI</td></tr> <tr><td>III</td><td>X</td></tr> <tr><td>IV</td><td>IX</td></tr> <tr><td>V</td><td>VIII</td></tr> <tr><td>VI</td><td>VII</td></tr> <tr><td>VII</td><td>VI</td></tr> <tr><td>VIII</td><td>V</td></tr> <tr><td>IX</td><td>IV</td></tr> <tr><td>X</td><td>III</td></tr> <tr><td>XI</td><td>II</td></tr> <tr><td>XII</td><td>I</td></tr> </table>		I	XII	II	XI	III	X	IV	IX	V	VIII	VI	VII	VII	VI	VIII	V	IX	IV	X	III	XI	II	XII	I	<table border="1"> <tr><td>I</td><td>XII</td></tr> <tr><td>II</td><td>XI</td></tr> <tr><td>III</td><td>X</td></tr> <tr><td>IV</td><td>IX</td></tr> <tr><td>V</td><td>VIII</td></tr> <tr><td>VI</td><td>VII</td></tr> <tr><td>VII</td><td>VI</td></tr> <tr><td>VIII</td><td>V</td></tr> <tr><td>IX</td><td>IV</td></tr> <tr><td>X</td><td>III</td></tr> <tr><td>XI</td><td>II</td></tr> <tr><td>XII</td><td>I</td></tr> </table>		I	XII	II	XI	III	X	IV	IX	V	VIII	VI	VII	VII	VI	VIII	V	IX	IV	X	III	XI	II	XII	I	<table border="1"> <tr><td>I</td><td>XII</td></tr> <tr><td>II</td><td>XI</td></tr> <tr><td>III</td><td>X</td></tr> <tr><td>IV</td><td>IX</td></tr> <tr><td>V</td><td>VIII</td></tr> <tr><td>VI</td><td>VII</td></tr> <tr><td>VII</td><td>VI</td></tr> <tr><td>VIII</td><td>V</td></tr> <tr><td>IX</td><td>IV</td></tr> <tr><td>X</td><td>III</td></tr> <tr><td>XI</td><td>II</td></tr> <tr><td>XII</td><td>I</td></tr> </table>		I	XII	II	XI	III	X	IV	IX	V	VIII	VI	VII	VII	VI	VIII	V	IX	IV	X	III	XI	II	XII	I
I	XII																																																																												
II	XI																																																																												
III	X																																																																												
IV	IX																																																																												
V	VIII																																																																												
VI	VII																																																																												
VII	VI																																																																												
VIII	V																																																																												
IX	IV																																																																												
X	III																																																																												
XI	II																																																																												
XII	I																																																																												
I	XII																																																																												
II	XI																																																																												
III	X																																																																												
IV	IX																																																																												
V	VIII																																																																												
VI	VII																																																																												
VII	VI																																																																												
VIII	V																																																																												
IX	IV																																																																												
X	III																																																																												
XI	II																																																																												
XII	I																																																																												
I	XII																																																																												
II	XI																																																																												
III	X																																																																												
IV	IX																																																																												
V	VIII																																																																												
VI	VII																																																																												
VII	VI																																																																												
VIII	V																																																																												
IX	IV																																																																												
X	III																																																																												
XI	II																																																																												
XII	I																																																																												
Tanggal Pembayaran: L.T. _____ Tanda Terima dan Cap Bank/Pos Jumlah yang dibayar: Rp. _____ Lembar untuk Wajib Pajak		Tanggal Pembayaran: L.T. _____ Tanda Terima dan Cap Bank/Pos Jumlah yang dibayar: Rp. _____ Lembar untuk Wajib Pajak		Tanggal Pembayaran: L.T. _____ Tanda Terima dan Cap Bank/Pos Jumlah yang dibayar: Rp. _____ Lembar untuk Wajib Pajak																																																																									
PEMERINTAH KABUPATEN LUMU TIMUR DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)		PEMERINTAH KABUPATEN LUMU TIMUR DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)		PEMERINTAH KABUPATEN LUMU TIMUR DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)																																																																									
Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Telah menerima pembayaran PBB Th. _____ dan _____ Nama Wajib Pajak: _____ Lokasi Objek Pajak: Kecamatan _____ Desa / Kel. _____ Nomor SPPT (MOP): _____ Sejumlah: Rp. _____		Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Telah menerima pembayaran PBB Th. _____ dan _____ Nama Wajib Pajak: _____ Lokasi Objek Pajak: Kecamatan _____ Desa / Kel. _____ Nomor SPPT (MOP): _____ Sejumlah: Rp. _____		Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Telah menerima pembayaran PBB Th. _____ dan _____ Nama Wajib Pajak: _____ Lokasi Objek Pajak: Kecamatan _____ Desa / Kel. _____ Nomor SPPT (MOP): _____ Sejumlah: Rp. _____																																																																									
Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Jumlah yang dibayar: Rp. _____ Lembar untuk Wajib Pajak		Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Jumlah yang dibayar: Rp. _____ Lembar untuk Wajib Pajak		Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Jumlah yang dibayar: Rp. _____ Lembar untuk Wajib Pajak																																																																									
PEMERINTAH KABUPATEN LUMU TIMUR DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)		PEMERINTAH KABUPATEN LUMU TIMUR DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)		PEMERINTAH KABUPATEN LUMU TIMUR DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)																																																																									
Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Telah menerima pembayaran PBB Th. _____ dan _____ Nama Wajib Pajak: _____ Lokasi Objek Pajak: Kecamatan _____ Desa / Kel. _____ Nomor SPPT (MOP): _____ Sejumlah: Rp. _____		Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Telah menerima pembayaran PBB Th. _____ dan _____ Nama Wajib Pajak: _____ Lokasi Objek Pajak: Kecamatan _____ Desa / Kel. _____ Nomor SPPT (MOP): _____ Sejumlah: Rp. _____		Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Telah menerima pembayaran PBB Th. _____ dan _____ Nama Wajib Pajak: _____ Lokasi Objek Pajak: Kecamatan _____ Desa / Kel. _____ Nomor SPPT (MOP): _____ Sejumlah: Rp. _____																																																																									
Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Jumlah yang dibayar: Rp. _____ Lembar untuk Wajib Pajak		Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Jumlah yang dibayar: Rp. _____ Lembar untuk Wajib Pajak		Tanggal Pembayaran: _____ dan _____ Jumlah yang dibayar: Rp. _____ Lembar untuk Wajib Pajak																																																																									

B.2. SSPD TAMPAK BELAKANG

Nama Petugas : Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

- Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang merugikan (conten, tip-on dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Kantor DPP/KAD Kab. Luwu Timur.
- Pajak yang terutang harus dibayar selengkap selengkap sebelum berakhirnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) oleh Wajib Pajak.
- Pajak yang terutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
- Bukti Pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah:
 - Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
 - Struk ATM/bukti pembayaran lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
- Apabila pembayaran pajak dilaksanakan dengan transfer/pembendaharaan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
- Pajak yang terutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - Denda administrasi 2% setahun dari jumlah pajak yang terutang.
 - Diagih dengan STPD dan dalam hal STPD tidak diurus, dilanjutkan dengan Surat Paksa berdasarkan Perundang-undangan Perampasan Daerah.
- Keterangan atas jumlah pajak yang terutang pada SPPT ini dapat diajukan kepada Bupat atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
- Pemohonan pengurangan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau salah-salah tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pajak:
 - Diterimanya SPPT ini.
 - Terdapat bencana alam atau salah-salah lain yang luar biasa.
- Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut di luar kekuasaannya.
- Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan tidak memunda kewajiban membayar pajak.
- Apabila objek pajak dipindahmentahkan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke DPP/KAD.
- NUOP sebagai dasar pengenaan PBB dan SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan sesuai dengan Ketentuan Pasal 77 ayat (4) Undang-Undang 28 Tahun 2009, dan Perda Nomor 2 TAHUN 2013 PASAL 5.
- Apabila tanggal jatuh tempo terlewat tanggal:
 - 31 Oktober, maka bulan 1 setelah tanggal jatuh tempo adalah 1 November s.d tanggal 30 November, bulan 11 adalah tanggal 1 Desember s.d.
 - 10 Oktober, maka bulan 1 setelah tanggal jatuh tempo adalah 11 Oktober s.d tanggal 10 November, bulan 11 adalah tanggal 11 Desember s.d 10 Desember, dtd.

MINTA DAN SIMPAJAH SSPD ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA DARI TP ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

Nama Petugas : Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

- Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang merugikan (conten, tip-on dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Kantor DPP/KAD Kab. Luwu Timur.
- Pajak yang terutang harus dibayar selengkap selengkap sebelum berakhirnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) oleh Wajib Pajak.
- Pajak yang terutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
- Bukti Pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah:
 - Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
 - Struk ATM/bukti pembayaran lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
- Apabila pembayaran pajak dilaksanakan dengan transfer/pembendaharaan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
- Pajak yang terutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - Denda administrasi 2% setahun dari jumlah pajak yang terutang.
 - Diagih dengan STPD dan dalam hal STPD tidak diurus, dilanjutkan dengan Surat Paksa berdasarkan Perundang-undangan Perampasan Daerah.
- Keterangan atas jumlah pajak yang terutang pada SPPT ini dapat diajukan kepada Bupat atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
- Pemohonan pengurangan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau salah-salah tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pajak:
 - Diterimanya SPPT ini.
 - Terdapat bencana alam atau salah-salah lain yang luar biasa.
- Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut di luar kekuasaannya.
- Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan tidak memunda kewajiban membayar pajak.
- Apabila objek pajak dipindahmentahkan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke DPP/KAD.
- NUOP sebagai dasar pengenaan PBB dan SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan sesuai dengan Ketentuan Pasal 77 ayat (4) Undang-Undang 28 Tahun 2009, dan Perda Nomor 2 TAHUN 2013 PASAL 5.
- Apabila tanggal jatuh tempo terlewat tanggal:
 - 31 Oktober, maka bulan 1 setelah tanggal jatuh tempo adalah 1 November s.d tanggal 30 November, bulan 11 adalah tanggal 1 Desember s.d.
 - 10 Oktober, maka bulan 1 setelah tanggal jatuh tempo adalah 11 Oktober s.d tanggal 10 November, bulan 11 adalah tanggal 11 Desember s.d 10 Desember, dtd.

MINTA DAN SIMPAJAH SSPD ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA DARI TP ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

Nama Petugas : Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

- Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang merugikan (conten, tip-on dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Kantor DPP/KAD Kab. Luwu Timur.
- Pajak yang terutang harus dibayar selengkap selengkap sebelum berakhirnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) oleh Wajib Pajak.
- Pajak yang terutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
- Bukti Pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah:
 - Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
 - Struk ATM/bukti pembayaran lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
- Apabila pembayaran pajak dilaksanakan dengan transfer/pembendaharaan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
- Pajak yang terutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - Denda administrasi 2% setahun dari jumlah pajak yang terutang.
 - Diagih dengan STPD dan dalam hal STPD tidak diurus, dilanjutkan dengan Surat Paksa berdasarkan Perundang-undangan Perampasan Daerah.
- Keterangan atas jumlah pajak yang terutang pada SPPT ini dapat diajukan kepada Bupat atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
- Pemohonan pengurangan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau salah-salah tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pajak:
 - Diterimanya SPPT ini.
 - Terdapat bencana alam atau salah-salah lain yang luar biasa.
- Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut di luar kekuasaannya.
- Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan tidak memunda kewajiban membayar pajak.
- Apabila objek pajak dipindahmentahkan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke DPP/KAD.
- NUOP sebagai dasar pengenaan PBB dan SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan sesuai dengan Ketentuan Pasal 77 ayat (4) Undang-Undang 28 Tahun 2009, dan Perda Nomor 2 TAHUN 2013 PASAL 5.
- Apabila tanggal jatuh tempo terlewat tanggal:
 - 31 Oktober, maka bulan 1 setelah tanggal jatuh tempo adalah 1 November s.d tanggal 30 November, bulan 11 adalah tanggal 1 Desember s.d.
 - 10 Oktober, maka bulan 1 setelah tanggal jatuh tempo adalah 11 Oktober s.d tanggal 10 November, bulan 11 adalah tanggal 11 Desember s.d 10 Desember, dtd.

MINTA DAN SIMPAJAH SSPD ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA DARI TP ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

Nama Petugas : Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

- Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang merugikan (conten, tip-on dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Kantor DPP/KAD Kab. Luwu Timur.
- Pajak yang terutang harus dibayar selengkap selengkap sebelum berakhirnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) oleh Wajib Pajak.
- Pajak yang terutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
- Bukti Pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah:
 - Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
 - Struk ATM/bukti pembayaran lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
- Apabila pembayaran pajak dilaksanakan dengan transfer/pembendaharaan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
- Pajak yang terutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - Denda administrasi 2% setahun dari jumlah pajak yang terutang.
 - Diagih dengan STPD dan dalam hal STPD tidak diurus, dilanjutkan dengan Surat Paksa berdasarkan Perundang-undangan Perampasan Daerah.
- Keterangan atas jumlah pajak yang terutang pada SPPT ini dapat diajukan kepada Bupat atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
- Pemohonan pengurangan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau salah-salah tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pajak:
 - Diterimanya SPPT ini.
 - Terdapat bencana alam atau salah-salah lain yang luar biasa.
- Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut di luar kekuasaannya.
- Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan tidak memunda kewajiban membayar pajak.
- Apabila objek pajak dipindahmentahkan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke DPP/KAD.
- NUOP sebagai dasar pengenaan PBB dan SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan sesuai dengan Ketentuan Pasal 77 ayat (4) Undang-Undang 28 Tahun 2009, dan Perda Nomor 2 TAHUN 2013 PASAL 5.
- Apabila tanggal jatuh tempo terlewat tanggal:
 - 31 Oktober, maka bulan 1 setelah tanggal jatuh tempo adalah 1 November s.d tanggal 30 November, bulan 11 adalah tanggal 1 Desember s.d.
 - 10 Oktober, maka bulan 1 setelah tanggal jatuh tempo adalah 11 Oktober s.d tanggal 10 November, bulan 11 adalah tanggal 11 Desember s.d 10 Desember, dtd.

MINTA DAN SIMPAJAH SSPD ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA DARI TP ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

**DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN PAJAK & PEMBAYARAN BUKU 1,2,3,4,5
TAHUN**

KECAMATAN :
KELURAHAN / DESA :

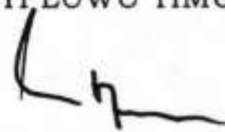
ANDI HATTA M.

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN LUWU TIMUR

FORMULIR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR PBB-P2

	PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Soekarno-Hatta No. Telp. (0474) 321435, Fax (0474) 321435 MALILI	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB) TAHUN : BULAN : s/d	NO. URUT
NAMA : ALAMAT : NPWPD :			
Berdasarkan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Rek : Masa Pajak Tahun : Bulan : Tanggal Batas Pembayaran Terakhir :			
PEMERIKSAAN & SANKSI		PENYETORAN	KEKURANGAN
PAJAK (Rp)	Bunga (Rp)	Denda (Rp)	Setoran (Rp)
0	0	0	0
Dengan Huruf :			
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank yang ditunjuk 2. Terlambat membayar dari Tanggal Batas Pembayaran, dikenakan administrasi berupa bunga 2% per bulan			
Malili, Kepala Dinas PPKAD Kabupaten Luwu Timur NIP.			

BUPATI LUWU TIMUR,



ANDI HATTA. M