



BUPATI PENAJAM PASER UTARA

PERATURAN BUPATI KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA NOMOR 3 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan *Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan* sebagaimana telah diubah dengan *Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 1 Tahun 2014*, perlu diatur Petunjuk Pelaksanaan mengenai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Propinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2008 Seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2011 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 1 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2014 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

6. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 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.
7. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten/Kota.
8. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
9. Nilai Jual Objek Pajak disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
11. 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.
12. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
13. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
14. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
16. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
17. 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 kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
21. 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.
22. 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 tidak terutang.
23. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

24. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Keputusan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Keputusan Pajak Daerah Nihil, Surat Keputusan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
25. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Keputusan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Keputusan Pajak Daerah Nihil, Surat Keputusan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.
26. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
27. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
28. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
29. 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 serta menemukan tersangkanya.

BAB II

OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK

Pasal 2

Dengan nama Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dipungut pajak atas Bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan.

Pasal 3

- (1) Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
- (2) Termasuk dalam pengertian bangunan adalah :
 - a. Jalan lingkungan yang terletak dalam satu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik, dan emplasemenya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks bangunan tersebut;
 - b. Jalan Tol;
 - c. Kolam renang;
 - d. Pagar mewah;
 - e. Tempat olahraga;
 - f. Galangan Kapal, dermaga;
 - g. Taman mewah;
 - h. Tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan
 - i. Menara.

- (3) Objek Pajak yang tidak dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah objek pajak yang :
- a. Digunakan oleh Pemerintah dan Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. Digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum dibidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
 - c. Digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu;
 - d. Merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
 - e. Digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik; dan
 - f. Digunakan oleh badana atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan.
- (4) Besarnya Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan sebesar Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.

Pasal 4

- (1) Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
- (2) Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.

BAB III

DASAR PENGENAAN, TARIF DAN CARA PERHITUNGAN PAJAK

Pasal 5

- (1) Dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah NJOP.
- (2) Ketentuan mengenai NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 6

Tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, sebagai berikut :

- a. Untuk NJOP dengan nilai sampai dengan Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sebesar 0,1% (nol koma satu persen).
- b. Untuk NJOP dengan nilai lebih dari Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp 1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah) sebesar 0,15% (nol koma satu lima persen).
- c. Untuk NJOP dengan nilai lebih dari Rp. 1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah) sebesar 0,2% (nol koma dua persen).

BAB IV

WILAYAH PEMUNGUTAN DAN CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 7

- (1) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang dipungut di wilayah Daerah.
- (2) Besaran pokok Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, setelah di kurangi Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 3.

BAB V

MASA PAJAK DAN SAAT PAJAK TERUTANG

Pasal 8

- (1) Tahun Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (2) Saat yang menentukan pajak terutang adalah menurut keadaan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan pada tanggal 1 Januari.

Pasal 9

Pajak terutang dalam masa pajak terjadi pada saat penetapan Pajak Bumi dan Bangunan.

BAB VI

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK

Pasal 10

- (1) Pendataan dilakukan dengan menggunakan SPOP.
- (2) SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus di isi dengan jelas, benar dan lengkap serta di tandatangani dan disampaikan kepada Bupati yang wilayah kerjanya meliputi letak objek pajak selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak.

BAB VII

TATA CARA PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN PAJAK

Pasal 11

- (1) Berdasarkan SPOP, Bupati menerbitkan SPPT.

- (2) Bupati dapat menerbitkan SKPD dalam hal-hal sebagai berikut :
- a. SPOP sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) tidak disampaikan dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Bupati sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran.
 - b. Berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang terutang berdasarkan SPOP yang disampaikan Wajib Pajak.

Pasal 12

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak memenuhi kewajiban perpajakannya dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa karcis dan nota perhitungan.

Pasal 13

- (1) Tata cara penerbitan SPOP, SPPT, dan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pegisian dan penyampaian SPOP, SPPT, dan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan diatur dengan Peraturan Bupati.
- (3) Bentuk, Jenis, Isi SPOP, SPPT, dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Bupati dapat menerbitkan STPD jika :
 - a. Pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. Dari hasil penelitian SPOP terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak
- (3) SKPD yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dan ditagih melalui STPD.

BAB VIII

TATA CARA PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 15

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam SPPT, SKPD, dan STPD.
- (2) Apabila pembayaran Pajak dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan Pajak harus disetor ke Kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan dengan menggunakan SSPD.

Pasal 16

- (1) Pembayaran Pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Bupati menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang dalam SKPD paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya pajak dan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh wajib Pajak.
- (3) SSPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (4) Bupati atas permohonan wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) sebulan.

Pasal 17

- (1) Setiap pembayaran Pajak diberikan Tanda Bukti Pembayaran dan dicatat dalam Buku Penerimaan.
- (2) Bentuk, Jenis, Isi, Ukuran Tanda Bukti Pembayaran dan Bukti Penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IX

TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya pajak.
- (2) SKPD, SKPKB, SKPKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (3) Kepala Dinas atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan.

Pasal 19

Tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran diatur sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak ke tempat pembayaran yang ditetapkan atau kepada Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Daerah.
- b. Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak disetor ke tempat pembayaran yang ditetapkan, Bukti pembayaran pajak disampaikan/ditembuskan ke Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Daerah.

- c. Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak dilakukan ke Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Daerah, dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam bendahara penerima wajib menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Wajib pajak dapat mengajukan permohonan untuk mengangsur atau penundaan pembayaran pajak dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. permohonan disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Berdasarkan permohonan tersebut huruf a, Kepala Dinas melakukan penelitian kepada Wajib Pajak.
- c. Selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala Dinas harus memberikan jawaban kepada Wajib Pajak.
- d. Apabila setelah lewat waktu sebagaimana dimaksud huruf c, Kepala Dinas tidak memberikan jawaban, maka permohonan dianggap dikabulkan.
- e. Apabila permohonan dikabulkan, maka Wajib Pajak harus memenuhi angsuran pajak atau membayar pajak sesuai dengan ketentuan Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Penagihan pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB X

TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak.
- (2) Tata cara pemberian pengurangan dan keringanan pajak diatur sebagai berikut :
 - a. Permohonan pengurangan atau keringanan pajak disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala Dinas melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan atau keringanan pajak.
 - c. Apabila alasan permohonan pengurangan atau keringanan pajak dikabulkan, maka Kepala Dinas menerbitkan surat keputusan pengurangan pajak.
 - d. Apabila permohonan pengurangan atau keringanan pajak ditolak, Kepala Dinas harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya.
 - e. Keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan kerja sejak tanggal permohonan diterima.
- (3) Pemberian pengurangan atau keringanan pajak, setinggi-tingginya sampai dengan 25% (dua puluh lima perseratus).

BAB X

TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas suatu:
 - a. SKPD;
 - b. SKPDLB;
 - c. SKPDN.
- (2) Permohonan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD,SKPDLB dan SKPDN diterima oleh Wajib Pajak.
 - a. Permohonan pengurangan atau keringanan pajak disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala Dinas melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan atau keringanan pajak.
 - c. Apabila alasan permohonan pengurangan atau keringanan pajak dikabulkan, maka Kepala Dinas menerbitkan surat keputusan pengurangan pajak.
 - d. Apabila permohonan pengurangan atau keringanan pajak ditolak, Kepala Dinas harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya.
 - e. Keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan kerja sejak tanggal permohonan diterima.
- (3) Pemberian pengurangan atau keringanan pajak, setinggi-tingginya sampai dengan 25% (dua puluh lima perseratus).

BAB X

PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 24

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau pejabat dapat membetulkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Kepala Dinas dapat :
 - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - b. mengurangi atau membatalkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
 - c. mengurangi atau membatalkan STPD;
 - d. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - e. mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak.

- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas, dengan alasan yang jelas.
 - b. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas melakukan pengkajian dan penelitian.
 - c. Keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak ditetapkan oleh Kepala Dinas.
 - d. Paling lambat 1 (satu) setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala Dinas harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak.
 - e. Apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud huruf d, Kepala Dinas belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud huruf a dianggap dikabulkan.
 - f. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

BAB XI

KEDALUWARSA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 25

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; dan/atau
 - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

Pasal 26

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Bupati menetapkan keputusan penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa diatur sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati piutang pajak yang sudah kedaluwarsa.

- b. Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf a, Bupati menerbitkan keputusan penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa.
- c. Kepala Dinas memberitahukan keputusan penghapusan piutang pajak yang kedaluwarsa kepada Wajib Pajak dan perangkat daerah lain yang terkait.

BAB XII PEMERIKSAAN

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Wajib Pajak yang diperiksa wajib :
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

BAB XIII INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 28

- (1) Dinas Pendapatan Daerah selaku perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemungutan pajak diberikan insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV PENYITAAN

Pasal 29

- (1) Tata cara Penyitaan Pajak ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Apabila Pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;

- b. Pelaksanaan penyitaan oleh juru sita Pajak dengan menyegel barang-barang milik Wajib Pajak yang boleh disita menurut peraturan perundang-undangann yang dirinci pada Berita Acara Pelaksanaan Sita;
- c. Terhadap penyitaan sebagaimana dimaksud pada huruf b dibuatkan laporan pelaksanaan Penyitaan.
- d. Setelah dilakukan penyitaan dan Wajib Pajak belum juga melunasi utang Pajaknya, maka setelah lewat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang Negara.
- e. Setelah kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang juru sita memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 27 Januari 2014

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. YUSRAN ASPAR

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 27 Januari 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. ABDUL ZAMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2014 NOMOR 3.



PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Propinsi Km 9 Penajam Tlp. (0542) 7211568 – 7211456
PENAJAM

Lampiran : PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR : 3 TAHUN 2014
TANGGAL: 27 JANUARI 2014

SPOP

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK - PBB

DATA DIISI DENGAN BENAR DAN LENGKAP OLEH WAJIB PAJAK

NO FORMULIR

1	JENIS TRANSAKSI	:	<input type="checkbox"/> A. PEREKAM DATA	<input type="checkbox"/> B. PEMUKTAHIRAN DATA	<input type="checkbox"/> C. PENGHAPUSAN DATA
2	NOP	:	PROV <input type="text"/> KOTA <input type="text"/> KEC <input type="text"/> KEL/ DESA <input type="text"/> BLOK <input type="text"/> NO. URUT <input type="text"/> KODE <input type="text"/>		
3	NOP BERSAMA	:	<input type="text"/>		

Selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diatas) diisi oleh Wajib Pajak Beri Tanda SILANG pada kolom yang sesuai

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4	NOP ASAL	:	<input type="text"/>	
5	NO. SPPT LAMA	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

C. LETAK OBJEK PAJAK

6	JALAN	:	<input type="text"/>	7	BLOK/ KAV/ NOMOR	<input type="text"/>
8	KECAMATAN	:	<input type="text"/>	9	KELURAHAN	<input type="text"/>
				10	RT	<input type="text"/>

B. DATA SUBJEK PAJAK

11	STATUS	:	<input type="checkbox"/> 1. Pemilik	<input type="checkbox"/> 2. Penyewa	<input type="checkbox"/> 3. Pengelola	<input type="checkbox"/> 4. Pemakai	<input type="checkbox"/> 5. Sengketa
12	PEKERJAAN	:	<input type="checkbox"/> 1. PNS *)	<input type="checkbox"/> 2. ABRI *)	<input type="checkbox"/> 3. Pensiunan	<input type="checkbox"/> 4. Badan	<input type="checkbox"/> 5. Lainnya
13	NAMA SP	:	<input type="text"/>	14	NPWPD	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15	NAMA JALAN	:	<input type="text"/>	16	BLOK / KAV / NOMOR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17	KELURAHAN	:	<input type="text"/>	18	RW	<input type="text"/>	19 RT <input type="text"/>
20	KABUPATEN/ KODE POS	:	<input type="text"/>	KODE POS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
21	NOMOR KTP	:	<input type="text"/>				

D. DATA TANAH

22	LUAS TANAH	:	<input type="text"/> M ²	23	ZONA NILAI TANAH	<input type="text"/>
24	JENIS TANAH	:	<input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan	<input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun	<input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong	<input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum
	CATATAN	:	*) yang penghasilannya semata-mata dari gaji atau uang pensiunan			

E. DATA BANGUNAN

25	JUMLAH BANGUNAN	:	<input type="text"/>
----	-----------------	---	----------------------

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya

26	NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27	TANGGAL	28	TANDA TANGAN
<hr/>		<hr/>		<hr/>	

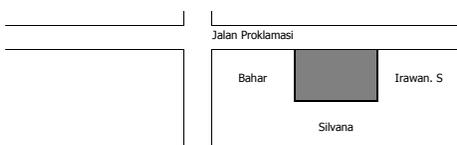
Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa dilampirkan
Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/ Denah Lokasi Objek Pajak
Batas Waktu pengembalian SPOP 30 (Tiga Puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) UU No. 12 tahun 1985

G. DIISI TANDA TANGAN DAN DIKETAHUI OLEH PETUGAS YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
29	TANGGAL (TGL/BLN/THN) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	33	TANGGAL (TGL/BLN/THN) : <input type="text"/>
30	TANDA TANGAN :	34	TANDA TANGAN :
31	NAMA JELAS :	35	NAMA JELAS :
32	NIP : <input type="text"/>	36	NIP : <input type="text"/>

Keterangan :
Dalam hal bertindak selaku kuasa, harap melampirkan Surat Kuasa
Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri, supaya menggambar Sket/ Dena Lokasi OBJEK PAJAK
Sebutkan batas-batas kepemilikan sebelah Utara, Selatan, Timur dan Barat
Gambar dihubungkan dengan Jalan Raya/ Jalan Protokol, Jalan Lingkungan dan lain-lain yang mudah diketahui oleh UMUM.

CONTOH GAMBAR



SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK



DATA DIISI DENGAN BENAR DAN LENGKAP OLEH WAJIB PAJAK

NO FORMULIR

1. JENIS TRANSAKSI : 1. Perekaman Data 2. Pemutakhiran Data 3. Penghapusan Data 4. Penilaian Individual
2. NOP : PROV KOTA KEC KEL/ DESA BLOK NO. URUT KODE
3. JUMLAH BANGUNAN : 4. BANGUNAN KE :

Selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diatas) diisi oleh Wajib Pajak Beri Tanda SILANG pada kolom yang sesuai

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. JENIS 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 / GEDUNG / PERTANIAN 9. GEDUNG PEMERINTAH
 10. LAIN - LAIN 11. BANGUNAN TIDAK KENA PAJAK 12. BANGUNAN PARKIR
 13. APARTEMEN 14. POMPA BENSIN 15. TANGKI MINYAK TANAH
 16. GEDUNG SEKOLAH

6. LUAS UKURAN BANGUNAN M2 7. JUMLAH LANTAI
8. TAHUN DIBANGUN 9. TAHUN DIRENOVASI 10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)
11. KONDISI BANGUNAN 1. SANGAT BAIK 2. BAIK 3. SEDANG 4. JELEK
12. KONSTRUKSI 1. BAJA 2. BETON 3. BATU BARA 4. KAYU
13. ATAP 1. DECRABON/BETON/ GENTENG GLAZUR 2. Glg. BETON/ALUMINIUM 3. GENTENG BIASA/SIRAP 4. ASBES 5. SENG
14. DINDING 1. KACA/ALUMINIUM 2. BETON 3. BATU BATA/CONBLOK 4. KAYU 5. SENG
15. LANTAI 1. MARMER 2. KERAMIK 3. TERASO 4. UBIN PC/PAPAN 5. SEMEN
16. LANGIT-LANGIT 1. AKUSTIK/JATI 2. TRIPLEK/ASBES/BAMBU 3 TIDAK ADA

B. PASILITAS

- JUMLAH AC SPLIT 18. AC SENTRAL ADA TIDAK ADA 19. LUAS KOLAM RENANG (M2) 1. Yang diplaster 2. Denganga Pelapis

20. LUAS PEKERJAAN / HALAMAN (M2) Ringan Sedang Berat Denan Penutup Lantai

21. JUMLAH LAPANGAN TENIS DENGAN LAMPU BETON TANPA LAMPU ASPAL TANAH LIAT/RUMPUT
22. JUMLAH LIFT PENUMPANG KAPSUL BARANG
- JUMLAH TANGGA BERJALAN Lebar < 0.80 M Lebar > 0.80 M

24. PANJANG PAGAR (M) BAHAN PAGAR 1. BAJA/BESI 2. BATA/BATAKO
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. JUMLAH SALURAN PES. PABX 27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

- PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (Jenis Penggunaan Bangunan = 3/8)
28. TINGGI KOLAM (M) 29. LEBAR BENTENG (M)
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) 31. KELILING DINDING (M) 32. LUAS MEZZANINE (M)

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON - STANDARD

- PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2 / 9)
32. KELAS BANGUNAN 1. KELAS 1 2. KELAS 2 3. KELAS 3 4. KELAS 4
- TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (IPB = 4)
34. KELAS BANGUNAN 1. KELAS 1 2. KELAS 2 3. KELAS 3

<input type="checkbox"/>	RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB = 5)	1. <input type="checkbox"/> KELAS 1	2. <input type="checkbox"/> KELAS 2	3. <input type="checkbox"/> KELAS 3	4. <input type="checkbox"/> KELAS 4
35.	KELAS BANGUNAN				
36.	LUAS KAMAR DENGAN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>			37. LUAS RUANG LAIN DENGAN AC SECTRAL (M2)
		<input type="text"/>			<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	OLAH RAGA / KREASI (JPB = 6)				
38.	KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. KELAS 1	<input type="checkbox"/> 2. KELAS 2		
<input type="checkbox"/>	HOTEL / WISMA (JPB = 7)				
39.	JENIS HOTEL	<input type="checkbox"/> 1. NON RESORT	<input type="checkbox"/> 2. RESORT 2		
40.	JUMLAH BINTANG	<input type="checkbox"/> 1. BINTANG 5	<input type="checkbox"/> 2. BINTANG 4	<input type="checkbox"/> 3. BINTANG 3	<input type="checkbox"/> 4. BINTANG 1-2
					<input type="checkbox"/> 5. NON BINTANG
41.	JUMLAH KAMAR	<input type="text"/>			42. LUAS KAMAR DENGAN AC SENTRAL (M2)
		<input type="text"/>			<input type="text"/>
43.	LUAS RUANG LAIN DENGAN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>			<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)				
44.	TIPE BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. TIPE 4	<input type="checkbox"/> 2. TIPE 3	<input type="checkbox"/> 3. TIPE 2	<input type="checkbox"/> 4. TIPE 1
<input type="checkbox"/>	APARTEMEN (JPB = 13)				
45.	KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. KELAS 1	<input type="checkbox"/> 2. KELAS 2	<input type="checkbox"/> 3. KELAS 3	<input type="checkbox"/> 4. KELAS 4
46.	JUMLAH APARTEMEN	<input type="text"/>			47. LUAS APARTEMEN DENGAN AC SENTRAL (M2)
		<input type="text"/>			<input type="text"/>
48.	LUAS RUANG LAIN DENGAN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>			<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	TANGKI MINYAK (JPB = 15)				
49.	KAPASITAS TANGKI (M3)	<input type="text"/>			50. LETAK TANGKI
			<input type="checkbox"/> 1. DIATAS TANAH	<input type="checkbox"/> 2. DIBAWAH TANAH	
<input type="checkbox"/>	GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)				
51.	KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. KELAS 1	<input type="checkbox"/> 2. KELAS 2		

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X 1000 Rp)

52.	NILAI SISTEM	<input type="text"/>	53.	NILAI INDIVIDUAL	<input type="text"/>
-----	--------------	----------------------	-----	------------------	----------------------

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG			
54.	TANGGAL KUNJUNGAN KEMBALI :	<input type="text"/>	59.	TANGGAL PENELITIAN :	<input type="text"/>
55.	TANGGAL PENDATAAN :	<input type="text"/>	60.	TANGGAL TANGAN :	
56.	TANGGAL TANGAN :		61.	NAMA JELAS :	
57.	NAMA JELAS :		62.	NIP :	<input type="text"/>
58.	NIP :	<input type="text"/>			



PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Propinsi Km 9 Penajam Tlp. (0542) 7211568 – 7211456
PENAJAM

FORMULIR :

PERMOHONAN PELAYANAN PBB - P2

- JENIS : 1. Permohonan Salinan SPPT/ STTS PBB - P2
 2. Pembetulan/ Mutasi SPPT PBB - P2
 3. Permohonan Pengurangan PBB - P2
 4. Permohonan Pembatalan SPPT PBB - P2
 5. Permohonan Keberatan atas SPPT/ SKP PBB
 6. Data Baru

Yang Memohon :

Nama :

Alamat :

No. Telepon Rumah :

Hand Phone (HP) :

Permohonan Atas Nama :

Nama :

Alamat :

No. Telepon Rumah :

Hand Phone (HP) :

Demikian disampaikan untuk dapat diproses.

Pemohon/ Kuasa Pemohon,

Keterangan :
Berikan Tanda Pada Kolom Yang Dipilih

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

AKUN :

NOP : _____ TAHUN _____

LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
Jalan : RT / RW : Desa / Kel : Kecamatan :			Jalan : RT / RW : Desa / Kel : Kecamatan : Kab / Kota : NPWPD :	
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KLAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
				
NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak)PBB NJOP untuk Penghitungan PBB PBB yang Terutang				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL. JATUH TEMPO : TEMPAT PEMBAYARAN :			KEPALA DINAS	

NAMA WP : LETAK OBJEK PAJAK : Jalan : RT / RW : Desa / Kel : Kecamatan : NOP : SPPT TAHUN / Rp :	Diterima Tanggal : Tanda Tangan : (.....) Nama Terang
---	--

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal - hal yang meragukan (Coretan, tip-ex dan lain - lain) Wajib Pa jak dapat menghubungi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pajak yang terutang harus dibayar sekaligus selambat - lambatnya 6 (Enam) bulan sejak tanggal d iterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terutang hanya dapat dibayar pada tempat pembayaran yang ditentukan oleh SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB adalah :
 - a) Surat Setoran Pajak Daerah (SPPD).
 - b) StrukATM / Bukti pembayaran lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran Pajak secara Elektron ik.
5. Apabila pembayaran pajak dilaksanakan dengan transfer / pemindahbukuan / pengiriman uang melalui Bank / Kantor Pos, agar mencantumkan NamaWajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWPD, Kode akun.
6. Pajak yang terutang yang dibayar setelah tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a) Denda Administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak yang terutang yang tidak dibayar; dan
 - b) Ditagih dengan STPD-PBB, dan dalam hal STPD-PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah Pajak yang terutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara terkait dalam jangka waktu 3 (tiga) Bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang diajukan pa ling lambat 3 (tiga) Bulan sejak :
 - a) Diterimanya SPPT ini
 - b) Terjadinya bencana alam atau sebab - sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika wajib pajak dapat membuktikan bah wa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban mwribayar pajak.
11. Apabila Objek Pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. NUJOP sebagai dasar pengenaan PBB pada SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan sesuai dengan ketentuan Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2009
13. Apabila Tanggal jatuh tempo tertulis tanggal :
 - a) 31 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Nopember s/d tanggal 30 Nop ember; Bulan II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.
 - b) 10 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 Nop ember; Bulan II adalah tanggal 11 Nopember s/d 10 Desember, dst.

PETUGAS

Diserahkan ke Wajib Pajak Tanggal		Paraf
Nama		

MINTA DAN SIMPANLAH SSPD ATAU STRUK ATM / BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA
SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

PETUGAS

Diserahkan ke Wajib Pajak Tanggal		Paraf
Nama		

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS PENDAPATAN DAERAH

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

Tempat Pembayaran :
Telah Menerima Pembayaran PBB Thn. dari :
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Jalan
RT / RW
Desa / Kel.
Kecamatan
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah : Rp



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

I	XIII
II	XIV
III	XV
IV	XVI
V	XVII
VI	XVIII
VII	XIX
VIII	XX
IX	XXI
X	XXII
XI	XXIII
XII	XXIV

Tanggal Pembayaran : L.T :
Jumlah yang dibayar : L.B :
Rp

Tanda Terima dan Cap Bank

Lembar untuk Wajib Pajak

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS PENDAPATAN DAERAH

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

Tempat Pembayaran :
Telah Menerima Pembayaran PBB Thn. dari :
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Jalan
RT / RW
Desa / Kel.
Kecamatan
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah : Rp

Tanggal Pembayaran : L.T :
Jumlah yang dibayar : L.B :
Rp

Tanda Terima dan Cap Bank

Lembar untuk Pelayanan

Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang dibayar :
Rp

Tanda Terima dan Cap Bank

Lembar untuk DISPENDA

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS PENDAPATAN DAERAH

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

Tempat Pembayaran :
Telah Menerima Pembayaran PBB Thn. dari :
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Jalan
RT / RW
Desa / Kel.
Kecamatan
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah : Rp

Tanggal Pembayaran : L.T :
Jumlah yang dibayar : L.B :
Rp

Tanda Terima dan Cap Bank

Lembar untuk Bank Persepsi

PERHATIAN

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

PENJELASAN

1. Apabila tanggal jatuh tempo tanggal 31 Oktober, maka yang dimaksud dengan bulan ke-I adalah tanggal 1 Nopember s/d tanggal 30 Nopember, bulan ke-II adalah tanggal 1 desember s/d 31 Desember, dst.
2. Apabila tanggal jatuh tempo tanggal 10 Oktober, maka yang dimaksud dengan bulan ke-I adalah tanggal 10 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

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

PERHATIAN :

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

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

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

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

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

NAMA JALAN : Isilah dengan nama alamat objek pajak.
Gunakan singkatan sebagai berikut :

JL	<i>untuk jalan</i>	KAV	<i>untuk kaveling</i>	GG	<i>untuk gang</i>
BJ	<i>untuk banjar</i>	KO	<i>untuk komplek</i>	KP	<i>untuk kampung</i>
DS	<i>untuk dusun</i>	SB	<i>untuk subak</i>	LK	<i>untuk lingkungan</i>
BLK	<i>untuk belakang</i>	DLM	<i>untuk dalam</i>	UJ	<i>untuk ujung</i>

BLOK/KAV/NOMOR : Isilah dengan nomor, blok, kaveling

Contoh Pengisian NAMA JALAN – BLOK/KAV/NOMOR

Nama Jalan	BLOK/KAV/NOMOR
Jl. Propinsi	Kav. C9
Jl. Ringroad V	17
Jl. Langgar Gg II	6
Gg. Cinta	2
Kp. Sitirejo	Blok C2 – 17
Jl. Pantai I Blk	Blok D2 – 19

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

RW/ RT : Isilah dengan nama Kelurahan/Desa dimana objek pajak berada.

C. DATA SUBJEK PAJAK

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

PEKERJAAN : Berilah tanda silang (X) pada butir 1 (PNS), 2 (ABRI), 3 (Pensiunan) jika penghasilan subjek pajal semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun, 4 (Badan) diberi tanda silang (X) jika objek paj tersebut milik Badan atau Pemerintah. Butir 5 (Lainnya) beri tanda silang (X) jika subjek pajak ad lah PNS, ABRI, Pensiunan yang mempunyai penghasilan lain diluar gaji atau uang pensiunan dan pekerjaan lainnya selain PNS, ABRI dan Pensiunan.

NAMA SUBJEK PAJAK : Isilah dengan lengkap, Gelar, Titel, Pangkat dan yang sejenis, penulisnya disingkat dibelakang na ma subjek pajak setelah koma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.

Contoh : ALI, H
SUWARNO, JEND
JOHANES, PROF.DR.IR.SH

- NPWPD : Isilah dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD). Jika Objek pajak milik perorangan maka NPWP yang dicantumkan adalah NPWP perorangan.
- NAMA JALAN : Isilah dengan nama jalan/ alamat subjek pajak sesuai petunjuk huruf B.
- KELURAHAN/ DESA : Isilah dengan nama kelurahan/ desa dimana subjek pajak tinggal.
- RW/ RT : Isilah dengan nomor RW/RT dimana subjek pajak bertempat tinggal.
- Kabupaten - Kode Pos : Isilah dengan nama Kabupaten dan nomor kode pos dimana subjek pajak tinggal.
- NOMOR KTP : Isilah dengan nama KTP dari Subjek pajak tinggal.

D. DATA TANAH

- LUAS TANAH : Isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki atau dimanfaatkan (dalam meter persegi) sesuai dengan petunjuk pengisian angka.
- ZONA NILAI TANAH : Diisi Oleh Petugas
- JENIS TANAH : Berilah tanda silang (X) sesuai dengan pemanfaatan tanah pada kolom yang tersedia.

E. DATA BANGUNAN

- JUMLAH BANGUNAN : Isilah dengan jumlah bangunan yang ada pada objek pajak (bidang tanah) yang bersangkutan. Setiap bangunan, adanya harus dirinci kedalam satu lampiran SPOP.

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

- NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA, TANGGAL, TANDA TANGAN : Isilah diatas masing-masing garis yang disediakan.

G. IDENTITAS PENDATA/ PEJABAT YANG BERWENANG

Diisi Oleh Petugas

SKET/ DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

Diisi/ digambar oleh Subjek Pajak jika subjek pajak mendaftarkan objek pajaknya.
Apabila kegiatan pendataan dilakukan, sket/ denah lokasi objek pajak tidak perlu diisi/ digambar.

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 : 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 (JBB = 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 : Cukup Jelas
10. Daya Listrik Terpasang/ Watt : Isilah daya listrik sesuai yang tertera dalam rekening.
11. Kondisi pada umumnya : Cukup Jelas
12. Konstruksi : Cukup Jelas
13. Atap : Berilah Tanda (X) sesuai dengan bahan yang digunakan, jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/ cantumkan bahan yang utama/ dominan.
14. Dinding : Berilah Tanda (X) sesuai dengan bahan yang digunakan, jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/ cantumkan bahan yang utama/ dominan.
15. Lantai : Berilah Tanda (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 (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 type-nya.
Kontruksi Ringan :
Tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan.
Kontruksi Sedangan :
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

28. Tinggi Kolom : Diisi apabila dalam bangunan tersebut ada kolom (tiang beton)
29. Lebar Bentang : Lebar bentang diisi dengan jarak antar kolom
30. Daya Dukung Lantai (Kg/ M²) : Kekuatan lantai dalam 1 Kg/ M²
31. Keliling Dinding : Sudah Jelas
32. Luas Mezzanine : Luas diantara lantai 1 dan lantai 2 (biasanya sepertiga dari luas lantai 1 atau lantai 2)
33. Perkantoran Swasta/ Gedung Pemerintah
 Diisi apabila luas bangunan lebih dari 1000 M² atau jumlah lantai lebih dari 4
 Kelas 1 dan Kelas 2 diisi apabila jumlah lantai lebih dari 6
 Kelas 3 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 21
 Kelas 4 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 6
34. Toko/ Apotik/ Pasar/ Ruko
 Diisi apabila luas bangunan lebih dari 1000 M² atau jumlah lantai lebih dari 4
 Kelas 1 diisi apabila jumlah lantai lebih dari 2
 Kelas 2 diisi apabila jumlah lantai lebih dari 2
 Kelas 3 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 2
35. Rumah Sakit/ Klinik
 Diisi apabila luas bangunan lebih dari 1000 M² atau jumlah lantai lebih dari 4
 Kelas 1 dan Kelas 2 diisi apabila jumlah lantai lebih dari 2
 Kelas 3 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 5
 Kelas 4 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 3
36. Luas Kamar dengan AC Central (M²)
 Sudah Jelas
37. Luas Ruang Lain dengan AC Central (M²)
 Sudah Jelas
38. Kelas Bangunan JPB Olah Raga/ Rekreasi
 Diisi apabila luas bangunan lebih dari 1000 M² atau jumlah lantai lebih dari 4
 Kelas 1 dan Kelas 2 diisi apabila jumlah lantai lebih dari 2
 Kelas 3 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 5
 Kelas 4 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 3
39. Jenis Hotel JPB Hotel/ Wisma : Diisi apabila luas bangunan lebih dari 1000 M² atau jumlah lantai lebih dari 4
40. Jumlah Bintang JPB Hotel/ Wisma : Sudah Jelas
41. Jumlah Kamar : Jumlah seluruh kamar dalam hotel
42. Luas Kamar Dengan AC Central (M²) : Sudah Jelas
43. Luas Ruang Lain Dengan AC Central (M²) : Sudah Jelas
44. Tipe Bangunan JPB Parkir : Diisi apabila luas bangunan lebih dari 1000 M² atau jumlah lantai lebih dari 4
45. Kelas Bangunan Apartemen
 Diisi apabila luas bangunan lebih dari 1000 M² atau jumlah lantai lebih dari 4
 Kelas 1 dan Kelas 2 diisi apabila jumlah lantai lebih dari 6
 Kelas 3 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 21
 Kelas 4 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 6
46. Jumlah Apartemen : Jumlah seluruh apartemen
47. Luas Apartemen Dengan AC Central (M²)
 Luas apartemen termasuk dengan AC Central
48. Luas Ruang Lain Dengan AC Central (M²)
 Luas Ruang Lain selain apartemen dengan AC Central
49. Kapasitas Tangki : Kapasitas tangki minyak dalam M³
50. Letak Tangki : Sudah Jelas
51. Gedung Sekolah : Diisi dengan 1 jika objek adalah gedung sekolah
52. Nilai Sistem : Nilai sistem ditentukan oleh petugas setelah ditetapkan
53. Nilai Individual : Nilai individu ditentukan oleh petugas setelah ditetapkan
54. Tanggal Kunjungan Kembali : Tanggal pendataan ulang
55. Tanggal Pendataan : Tanggal pendataan awal
56. Tanda Tangan : Tanda tangan petugas pendata
57. Nama Jelas : Nama jelas petugas pendata
58. NIP : NIP Pendata
59. Tanggal Penelitian : Tanggal penelitian kantor
60. Tanda Tangan : Tanda tangan peneliti kantor
61. Nama Jelas : Nama petugas peneliti
62. NIP : NIP Peneliti

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA DINAS PENDAPATAN DAERAH	
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)	
Nomor	Tahun :
Tanggal Penerbitan	
Jumlah pajak yang terutang yang masih harus dibayar	Rp. (.....)
Letak Objek Pajak Kabupaten/kota Kecamatan Desa/Kelurahan Alamat	Nama dan Alamat Wajib Pajak
NOP :	NPWP :
Perincian Pajak yang Terutang	
1. Pajak yang terutang menurut SSPD /SKPDB Kurang Bayar/SKPDB Kurang Bayar Tambahan *) Tahun	Rp.
2. Telah dibayar tanggal	Rp.
3. Pengurangan	Rp.
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp.
5. Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp.
6. Denda Administrasi	Rp.
7. Pajak yang terutang berdasarkan keputusan BPSP dikurang angka 1	Rp.
8. Pajak yang masih harus dibayar (5+6+7)	Rp.
Tanggal Jatuh Tempo :	Tempat Pembayaran :
PERHATIAN 1. Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan ini harus dilunasi paling lambat satu (1) bulan sejak tanggal diterima 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang	Kabupaten Penajam Paser Utara Kepala Dinas Pendapatan Daerah _____

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pengajuan Pembetulan/ Pembatalan/
SKPDKB/ SKPDKBT/ STPD. PBB
Tahun Pajak

Kepada Yth.
Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Penajam Paser Utara

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
Alamat :

Dengan ini mengajukan Pembetulan/ Pembatalan/ SKPDKB/ SKPDKBT/ *) STPD. PBB Tahun Pajak,
objek pajak sebagai berikut :

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

Dengan alasan sebagai berikut
.....
.....
.....
.....

Demikian atas perhatian Bapak sebelumnya kami sampaikan terima kasih.

Penajam, 20.....

(.....)

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu;

Syarat-syarat pembetulan SPPT :

1. Mengisi dan Menandatangani SPOP dan LSPOP;
2. Foto Copy KTP dan KSK;
3. Foto copy SPPT Tahun yang bersangkutan;
4. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6000,- apabila pemohon bukan pemiliknya;
5. Foto copy tanda bukti pembayaran/ STTS PBB 2012 dan melunasi semua tunggakan;
6. Foto copy salah satu bukti Surat Kepemilikan Tanah/ Bangunan;
7. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
8. Foto Bangunan (jika ada bangunan).

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pengajuan Mutasi Objek/ Subjek PBB

Kepada Yth.
Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Penajam Paser Utara

Sehubungan dengan terjadinya transaksi : jual/ beli/ hibah/ waris/
Dimohon untuk diadakan perubahan data objek/ subjek PBB, atas :

Nomor Objek Pajak (NOP) :
Nama Wajib Pajak :
Alamat :
Letak Objek Pajak :
Nomor SPPT :

Menjadi

1. Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
2. Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
3. Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami lampirkan :

1. Foto copy SPPT PBB dan tanda Bukti Pembayaran (STTS) PBB Tahun 2012 ;
2. NOP INDUK harus lunas (Tidak ada Tunggakan) ;
3. Foto copy KTP dan KSK, atau Identitas lain ;
4. Mengisi dan menandatangani SPOP dan LSPOP ;
5. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6000,- apabila pemohon bukan pemiliknya ;
6. Bukti Pembayaran BPHTB (jika ada) ;
7. Foto copy bukti Surat Tanah dan Bangunan, antara lain :
Foto copy sertifikat/ SIPT di legalisir ;
Foto copy akta jual beli/ hibah/ waris di legalisir Notaris ;
Foto copy petok D dan surat pernyataan kepemilikan tanah dilegalisasi kelurahan ;
Foto copy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) ;
Foto bangunan (jika ada bangunan).

Demikian atas perhatiannya, kami sampaikan terima kasih.

Penajam, 2012
Pemohon,

(.....)

NOMOR :
LAMPIRAN :
PERIHAL : Pengajuan Pendaftaran Objek Pajak

Kepada Yth.
Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Penajam Paser Utara

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon :

Dengan ini mengajukan Pendaftaran objek pajak atas lahan sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

Letak Objek Pajak :

Kelurahan/ Kecamatan :

Luas Tanah :

Luas Bangunan :

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami sampaikan :

1. Mengisi SPOP dan LSPOP
2. Foto copy KTP/ KSK/ Identitas lain
3. Foto copy salah satu bukti surat tanah
 Sertifikat Akta Jual Beli
 SIPT Petok/ Letter dan Pernyataan di Legalisasi di Kelurahan
4. Foto copy salah satu bukti surat bangunan
 IMB Foto Bangunan
5. Surat kuasa apabila pengajuan bukan pemiliknya.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Penajam, 2012
Pemohon,

(.....)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama :
Umur :
Pekerjaan :
Nomor KTP :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya dengan itikad baik telah menguasai sebidang tanah yang terletak di :

Jalan :
RT/ RW :
Desa/ Kelurahan :
Kota :
Status Tanah :

Batas-batas Tanah

Sebelah Utara :
Sebelah Timur :
Sebelah Selatan :
Sebelah Barat :

Sebidang tanah tersebut saya peroleh dari Sejak tahun Yang sampai saat ini saya kuasai secara terus menerus tidak dijadikan/menjadi jaminan sesuatu hutang dan tidak dalam sengketa.

Penggunaan tanah tersebut adalah tanah pertanian/ perumahan/ kavling siap bangun *) dengan luas tanah M² dan luas bangunan M².

Surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, jika ternyata timbul masalah dikemudian hari saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan dihadapan yang berwenang dan tidak melibatkan Dinas Pendapatan Daerah. Apabila ternyata ada bukti kepemilikan yang lebih kuat atas objek tersebut saya bersedia pengenaan PBB ditangguhkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab.

Mengetahui,
Kepala Kelurahan

Penajam, 20.....
Yang membuat pernyataan

Materai Rp.6000,-

(.....)

NIP.

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. YUSRAN ASPAR