



BUPATI JAYAPURA
PROVINSI PAPUA
PERATURAN BUPATI JAYAPURA
NOMOR 43 TAHUN 2024

TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BUPATI JAYAPURA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (7), Pasal 7 ayat (3) dan Pasal 97 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
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 dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. 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 Nomor 5161);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jayapura nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 78);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Jayapura.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jayapura.
4. Badan Pengelola Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bappenda adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan daerah.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah Kontribusi Wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.
8. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
9. 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 atau Badan Usaha Milik Daerah 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.
10. Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
11. Bumi adalah Permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta Laut Wilayah Kabupaten.
12. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
13. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
14. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
15. 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 terjadi transaksi jual beli NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
16. Pendaftaran adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan subjek Pajak mendaftarkan objek Pajak Bumi dan Bangunan yang dimilikinya.
17. Pendataan adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan prosedur pemeliharaan basis data yang dilakukan melalui kegiatan pendataan objek dan subjek pajak atau penilaian objek.

18. Subjek Pajak 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.
19. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah suatu Zona Geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai satu Nilai Indikasi Rata-Rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administrasi kelurahan yang tidak terikat kepada batas blok.
20. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah Surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
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 kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif 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 telah ditetapkan.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau yang seharusnya tidak terutang.
25. 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.
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 SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
28. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN yang diajukan oleh Wajib Pajak.
29. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
30. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan Wajib Pajak.

31. Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disingkat SPb adalah surat keputusan yang menyatakan jumlah pembayaran PBB sama dengan jumlah PBB terutang.
32. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2.
33. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak.
34. Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
35. 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 telah ditunjuk walikota.
36. Pemeliharaan Basis Data adalah pelaksanaan pemeliharaan basis data yang telah terbentuk karena adanya perubahan data objek dan subjek pajak. Dalam pelaksanaan pemeliharaan basis data yang menyangkut perubahan data seperti pendaftaran objek pajak baru, pemecahan atau penggabungan, tidak dibenarkan dilakukan perubahan data numeris sebelum dilakukan pemutakhiran data grafisnya.
37. Penilaian individual adalah suatu penilaian yang mengakomodir perbedaan-perbedaan dan karakteristik khusus suatu entitas individu yang disusun dalam suatu laporan penilaian.
38. Penilaian massal adalah suatu penilaian yang sistematis untuk sejumlah objek tertentu secara bersamaan dengan menggunakan prosedur standar dengan melakukan generalisasi terhadap beberapa faktor dan mengasumsikan faktor yang lain.
39. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa Pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
40. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
41. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
42. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.

43. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.

BAB II TATA CARA PENDAFTARAN PBB-P2

Pasal 2

Tata cara pemungutan pajak daerah dalam peraturan ini meliputi :

- a. Tata cara pendaftaran, pendataan dan penilaian objek pajak dan subjek pajak;
- b. Tata cara penerbitan dan penyampaian SPPT dan SKPD;
- c. Tata cara pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif;
- d. Tata cara pembayaran dan penundaan pembayaran serta tempat pembayaran;
- e. Tata cara pemeriksaan;
- f. Tata cara keberatan dan banding;
- g. Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran;
- h. Tata cara penghapusan piutang; dan
- i. Tata cara penentuan besarnya nilai jual objek pajak.

Bagian Kesatu Tata cara pendaftaran, pendataan dan penilaian objek pajak dan subjek pajak;

Paragraf 1 Tata Cara Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Pendaftaran objek PBB-P2 adalah kegiatan Subjek Pajak untuk mendaftarkan Objek Pajaknya dengan cara mengisi SPOP dan LSOP sesuai prosedur pelayanan.
- (2) Kegiatan pendaftaran Pajak PBB-P2 dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengambil, mengisi, dan mengembalikan SPOP dan LSPOP ke Perangkat Daerah Pengelola Pajak.
- (3) SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Perangkat Daerah Pengelola Pajak dan harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh Subjek Pajak.
- (4) Penyampaian SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima.
- (5) Format SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.

- (7) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Bapenda dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.
- (8) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (9) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.

Pasal 4

Dalam hal pelaporan pendaftaran dan pendataan Objek PBB-P2 dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Pengelola Pajak, maka pelaporan pendaftaran dan pendataan Objek PBB-P2 dilakukan untuk pemeliharaan dan pemutakhiran basis data Objek Pajak.

Pasal 5

Dalam melakukan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian Objek dan Subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data, Perangkat Daerah Pengelola Pajak dapat bekerja sama dengan Kantor Pertanahan, dan/atau instansi dan Pihak ketiga yang terkait.

Paragraf 2 Tata Cara Pendataan

Pasal 6

- (1) Pendataan Objek PBB-P2 merupakan kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang ditunjuk melakukan pemungutan Pajak Daerah untuk memperoleh data Objek Pajak dan Subjek Pajak sesuai prosedur Pembentukan Basis Data.
- (2) Untuk mengetahui data Objek Pajak dan Subjek Pajak termasuk apabila terjadi mutasi utuh dan mutasi pecah, dilakukan pendataan.
- (3) Pendataan Objek dan subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan dengan:
 - a. pemantauan pengembalian SPOP dilakukan dengan cara penyampaian dan pengembalian SPOP secara perorangan maupun kolektif;
 - b. pendataan melalui identifikasi Objek Pajak dilakukan pada wilayah yang sudah mempunyai peta, Kampung/kelurahan peta garis/foto yang dapat menunjukkan posisi relatif bidang Objek Pajak, namun tidak memiliki data administrasi perpajakannya. Objek Pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB;
 - c. pendataan melalui verifikasi Objek Pajak dilakukan pada Objek Pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2; atau
 - d. pendataan melalui pengukuran bidang Objek Pajak dapat dilaksanakan pada wilayah yang tidak ada basis data perpajakannya.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terhadap Objek Pajak Daerah diberikan NOPD.
- (2) Pendataan terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOPD lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOPD baru, sedangkan NOPD lama digunakan sebagai NOPD induk.
- (4) Terhadap penggabungan beberapa NOPD, salah satu dari NOPD tersebut digunakan untuk NOPD induk sedangkan NOPD lainnya dihapus.

Pasal 8

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

- 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 distrik;
- d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode kelurahan/kampung;
- 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 nomor urut Objek pajak; dan
- g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.

Pasal 9

Persyaratan untuk dikeluarkannya NOPD adalah sebagai berikut:

- a. surat pengantar permohonan NOPD dari kampung atau kelurahan;
- b. melampirkan fotokopi KTP atau dokumen lain yang sah;
- c. melampirkan alat bukti kepemilikan atau surat keterangan kepemilikan/pemanfaatan Objek Pajak dari Kampung atau kelurahan; dan
- d. mengisi formulir SPOP disertai tanda tangan Wajib Pajak atau kuasanya.

Paragraf dua Tata Cara Penghapusan NPWPD

Pasal 10

- (1) Penghapusan NPWPD dilakukan terhadap Wajib Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (2) Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. atas permohonan Wajib Pajak atau ahli warisnya, atau Penanggung Pajak; atau
 - b. secara jabatan.
- (3) Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan.

Pasal 11

- (1) Permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menyampaikan permohonan secara tertulis.
- (2) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan untuk 1 (satu) Wajib Pajak;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - d. dilampiri Kartu NPWPD dan/ atau SKT yang diajukan penghapusan;
 - e. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. surat keterangan kematian atau dokumen sejenis dari instansi yang berwenang, untuk Wajib Pajak yang meninggal dunia;
 2. dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selama- lamanya, untuk Wajib Pajak yang meninggalkan Indonesia selama-lamanya;
 3. surat pernyataan mengenai kepemilikan NPWPD ganda dan fotokopi semua kartu NPWPD yang dimiliki, untuk Wajib Pajak yang memiliki lebih dari satu NPWPD untuk objek pajak yang sama; atau
 4. dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak Badan telah dibubarkan, seperti akta pembubaran badan yang telah disahkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk Wajib Pajak Badan.
 - f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau ahli warisnya, atau Penanggung Pajak.

Pasal 12

- (1) Dalam memberikan keputusan atas permohonan penghapusan Wajib Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak, Kepala Bapenda mempertimbangkan:
 - a. utang pajak; dan
 - b. proses hukum atau proses administrasi berupa:
 1. Pembetulan;
 2. Keberatan;
 3. pengurangan sanksi administrasi, pengurangan atau pembetulan surat ketetapan pajak, pengurangan atau pembetulan STPD;
 4. Gugatan;
 5. Banding; dan
 6. peninjauan kembali.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa penerbitan Surat Keputusan Penghapusan NPWPD atau penerbitan Surat Penolakan Penghapusan NPWPD.

- (3) Surat Keputusan Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal:
 - a. Berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat rekomendasi penghapusan NPWPD;
 - b. tidak terdapat utang pajak;
 - c. terdapat utang pajak tetapi:
 - 1. penagihannya sudah kedaluwarsa;
 - 2. Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan; atau
 - 3. Pajak tidak mempunyai harta kekayaan.
 - d. tidak terdapat proses hukum atau proses administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (4) Surat Penolakan Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal:
 - a. berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat rekomendasi untuk tidak melakukan penghapusan NPWPD; atau
 - b. berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat rekomendasi penghapusan NPWPD, namun:
 - 1. terdapat utang pajak; dan/atau
 - 2. terdapat proses hukum atau proses administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah terlampaui dan Bapenda tidak menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan NPWPD.

Paragraf 3
Tata Cara penilaian

Pasal 13

- (1) Penilaian Objek Pajak merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan NJOP;
- (2) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui:
 - a. penilaian massal yaitu penilaian yang sistematis untuk sejumlah Objek Pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur standar dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap Zona Nilai Tanah (ZNT) sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB; dan

- b. penilaian individu yaitu penilaian yang diterapkan pada Objek Pajak non standar, Objek Pajak khusus, atau Objek Pajak umum yang telah dinilai namun hasilnya tidak mencerminkan nilai yang sebenarnya karena keterbatasan aplikasi program dimana proses penilaiannya adalah dengan memperhitungkan seluruh karakteristik dari Objek Pajak tersebut;
- (3) Besaran nilai NJOP ditentukan sebesar 40% (empat puluh persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOPTKP;
- (4) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan 3 (tiga) pendekatan penilaian, meliputi:
 - a. pendekatan data pasar;
 - b. pendekatan biaya; dan/ atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan;
- (5) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan Objek Pajak yang akan dinilai dengan Objek Pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian;
- (6) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan; dan
- (7) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan pada Objek-Objek yang menghasilkan (memiliki nilai komersil) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap Objek Pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

Bagian Kedua
Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian
SPPT dan SKPD

Pasal 14

- (1) Kepala BAPENDA berwenang menerbitkan SPPT dan SKPD.
- (2) SPPT diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Pemerintah Kabupaten Jayapura dan/ atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh wajib pajak.
- (3) SKPD diterbitkan dalam hal-hal sebagai berikut:
 - a. Apabila SPOP tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan setelah ditegur secara tertulis oleh Bupati sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan
 - b. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Pasal 15

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak oleh Bappenda atau dapat melalui unsur Pemerintah Kabupaten Jayapura.

- (2) Wajib Pajak dapat mengambil sendiri SPPT yang telah dicetak di Bappenda atau Kelurahan/Kampung yang telah ditentukan oleh Bappenda.
- (3) Wajib Pajak wajib menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut.
- (4) Tanda Bukti penerimaan SPPT merupakan dasar dalam pelaksanaan penagihan.
- (5) SPPT harus dilunasi dalam waktu selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.
- (6) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.

Pasal 16

SKPD disampaikan kepada Wajib Pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD.

Pasal 17

Format SPPT/SKPD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, dan
Penghapusan Atau Pengurangan Sanksi Administrasi

Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah Pengelola Pajak meneliti SPPT sebelum disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. Subjek Pajak;
 - b. Objek Pajak; dan
 - c. NJOP.
- (3) Dalam hal ditemukan kesalahan seperti nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luasan Objek Pajak dan/atau ketetapan pajak, maka Perangkat Daerah Pengelola Pajak melakukan pembetulan.

Paragraf satu

Pembetulan Pajak Bumi dan Bangunan

Pasal 19

Atas dasar permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan, pembetulan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan dapat dilakukan terhadap SPPT, SKPD, atau STPD SKPDKB, SKPKBT, SKPDN atau SKPDLB.

Pasal 20

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara fiskus 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, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase Nilai Jual Kena Pajak, kekeliruan penerapan Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak, kekeliruan penetapan Nilai Jual Objek Pajak, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi

Pasal 21

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan maupun kolektif.
- (2) Wajib Pajak mengajukan permohonan pembetulan kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak dengan melampirkan:
 - a. surat pemberitahuan/ketetapan/tagihan asli;
 - b. Surat pengantar atau keterangan dari kampung atau kelurahan;
 - c. Fotokopi KTP atau Kartu Keluarga; dan
 - d. Formulir SPOP yang telah diisi dan disertai tanda tangan Wajib Pajak atau kuasanya.

Pasal 22

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) untuk perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu surat permohonan hanya dapat diajukan untuk satu keputusan atau ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. diajukan kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak:
 - 1. harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, bagi Wajib Pajak orang pribadi dan Wajib Pajak badan; atau
 - 2. harus dilampiri dengan surat kuasa, bagi Wajib Pajak orang pribadi.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan untuk SPPT atau SKPD Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya; dan
 - c. diajukan kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak melalui Kepala Kampung/Lurah setempat.

- (3) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah:
- a. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada Perangkat Daerah Pengelola Pajak atau Petugas yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal stempel pos tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos tercatat.

Pasal 23

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah Pengelola Pajak harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Dalam hal permohonan pembetulan diajukan secara kolektif, untuk PBB-P2, maka pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Kampung/Lurah.

Pasal 24

- (1) Perangkat Daerah Pengelola Pajak harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Perangkat Daerah Pengelola Pajak tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan, dan Perangkat Daerah Pengelola Pajak wajib menerbitkan keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 25

Dalam hal tidak ada permohonan oleh Wajib Pajak tetapi diketahui oleh Perangkat Daerah Pengelola Pajak telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Pajak atas surat keputusan atau surat ketetapan yang diterbitkannya, Perangkat Daerah Pengelola Pajak harus menerbitkan keputusan untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut secara jabatan.

Pasal 26

- (1) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 atau Pasal 24 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, Perangkat Daerah Pengelola Pajak dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak.

- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) atau ayat (2).

Paragraf 2
Pembatalan Pajak Bumi dan Bangunan

Pasal 27

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati dan/atau Perangkat Daerah Pengelola Pajak dapat membatalkan SPPT/SKPD/STPD yang tidak benar.
- (2) SPPT/SKPD/STPD 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 pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. Objek pajak yang termasuk pengecualian sebagai Objek pajak PBB dan Objek pajak yang digunakan oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan;
 - d. Objek pajak yang tercantum dalam SPPT/SKPD/STPD berdasarkan keputusan pembatalan penetapan sebagai wajib pajak; dan
 - e. SPPT/SKPD ganda.
- (3) Bupati dan/atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan SPPT dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal penerimaan surat permohonan.
- (4) Format Surat Keputusan Pembatalan SPPT adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Paragraf Ketiga
Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan

Pasal 28

- (1) Pemberian Pengurangan dapat diberikan kepada Wajib Pajak karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya.
- (2) Wajib Pajak Pribadi, meliputi:
- a. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang.
 - b. Objek pajak berupa lahan pertanian/ perikanan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen).
 - c. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen).

- d. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen).
 - e. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dari dampak positif pembangunan diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen).
 - f. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya diberikan pengurangan sebesar paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen).
- (3) Objek Pajak yang wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin yang diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).
- (4) Karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Objek pajak itu sendiri diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen), meliputi:
- a. dalam hal objek pajak terkena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor, dan bencana lainnya.
 - b. dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/ wabah hama tanaman.

Pasal 29

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 diberikan kepada wajib pajak atas PBB yang terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD.

Pasal 30

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan pajak terutang Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. Perseorangan, untuk PBB yang terutang yang tercantum dalam SKPD; dan
 - b. Perseorangan atau kolektif untuk PBB yang tercantum dalam SPPT.

Pasal 31

Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) harus memenuhi persyaratan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.

Pasal 32

- (1) Pengurangan harus diajukan dalam jangka waktu:
 - a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal SPPT;
 - b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SKPD;
 - c. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
 - d. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (2) Tidak memiliki tunggakan PBB Tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan surat keputusan keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.

Pasal 33

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah dapat menolak atau mengabulkan permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (2) Dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, Bupati melalui Perangkat Daerah harus memberikan jawaban atas permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (3) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan terlampaui, maka permohonan dianggap dikabulkan.
- (4) Format Surat Keputusan Pengurangan Pajak berdasarkan permohonan perseorangan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

- (1) Bupati berwenang memberikan keputusan pengurangan Pajak yang terutang diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Perangkat Daerah Pengelola Pajak atas nama Bupati berwenang memberikan keputusan pengurangan apabila pengajuan keberatan Pajak yang terutang sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Paragraf 4

Penghapusan dan Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 35

- (1) Bupati dapat:
 - a. mengurangkan 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. mengurangkan atau membatalkan 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 mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak
- (2) Kewenangan Bupati untuk pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan serta bukti pendukungnya;
 - b. permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak sanksi administratif dikenakan atau diterimanya ketetapan pajak;
 - c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak melakukan pengkajian dan penelitian;
 - d. Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan;
 - e. apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d telah lewat dan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan; dan
 - f. Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (4) Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak.

Bagian Keempat Paragraf Kesatu

Tata Cara Pembayaran dan Tempat Pembayaran Pasal 36

Dalam hal pembayaran Pajak PBB-P2, maka:

- a. Wajib Pajak melakukan pembayaran PBB terutang berdasarkan SPPT atau SKPD.
- b. Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak ke Rekening Kas Umum Daerah, melalui Petugas Pemungut, Bank atau tempat pembayaran yang ditunjuk.
- c. Tempat Pembayaran yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 37

Tata cara pembayaran PBB-P2 oleh Wajib Pajak adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak membayar PBB-P2 terutang dengan menunjukkan SPPT atau SKPD, atau NOP pada Rekening Kas Umum Daerah, Petugas Pemungut Pajak, dan Tempat Pembayaran PBB-P2;
- b. pembayaran yang dilakukan melalui petugas pemungut pajak maka Wajib Pajak menerima Tanda Terima Pembayaran dan setelah Petugas Pemungut menyetorkan uang ke Tempat Pembayaran PBB-P2, Wajib Pajak menerima SSPD sebagai bukti pembayaran yang sah;
- c. pembayaran yang dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah atau Tempat Pembayaran PBB-P2 Wajib Pajak menerima SSPD atau dokumen lain yang sah sebagai bukti pengesahan atas pembayaran PBB-P2 yang dilakukan oleh Wajib Pajak;
- d. Wajib Pajak menerima SSPD atau dokumen lain yang sah dari Rekening Kas Umum Daerah, Petugas Pemungut Pajak, Bank atau tempat lain yang ditunjuk;
- e. pembayaran dengan cek atau giro bilyet baru dianggap sah apabila dana telah diterima secara efektif; dan
- f. untuk pembayaran PBB secara elektronik Wajib pajak mengisi data SPPT di tempat pembayaran elektronik lalu menyerahkan bukti atas pembayaran yang telah dilakukannya baik melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM), telepon seluler dan/atau internet kepada Bank/tempat pembayaran atau petugas pemungut yang ditunjuk untuk mendapatkan Tanda Terima Sementara atau SSPD.

Pasal 38

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1 % (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Paragraf Kedua Angsuran atau Penundaan Pembayaran

Pasal 39

- (1) Utang Pajak yang tercantum dalam SPPT harus dilunasi paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.
- (2) Utang Pajak yang tercantum dalam SKPD harus dilunasi paling lambat satu bulan sejak tanggal diterimanya SKPD oleh Wajib Pajak.
- (3) Utang yang tercantum dalam STPD harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya STPD oleh Wajib Pajak.
- (4) Pajak yang terutang yang pada saat jatuh tempo pembayaran tidak dibayar atau kurang dibayar, dikenakan denda administrasi sebesar 1% (satu persen) sebulan, yang dihitung dari saat jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Pasal 40

- (1) Bupati dan/atau Perangkat Daerah Pengelola Pajak atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan angsuran atau penundaan pembayaran utang Pajak.
- (2) Kewenangan untuk memberikan angsuran atau penundaan pembayaran utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu STPD yang terbit akibat pengangsuran atau penundaan pembayaran utang Pajak.

Pasal 41

Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dapat diajukan oleh Wajib Pajak yang mengalami kesulitan likuiditas, kesulitan keuangan, atau mengalami keadaan di luar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak akan mampu memenuhi kewajiban pajak pada waktunya

Pasal 42

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengangsuran atau penundaan pembayaran dengan persyaratan:

- a. satu surat permohonan untuk satu SPPT, SKPD, atau STPD, SKPDKB;
- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Pengelola Pajak, disertai dengan alasan bukti yang mendukung permohonan;
- c. mencantumkan:
 1. jumlah utang Pajak yang dimohonkan pengangsuran pembayarannya, masa
 2. angsuran, dan besarnya angsuran; atau
 3. jumlah utang Pajak yang dimohonkan penundaan pembayarannya dan jangka waktu penundaan;
- d. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa;
- e. diajukan paling lambat 9 (Sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayarannya, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- f. tidak memiliki tunggakan Pajak tahun-tahun sebelumnya; dan
- g. dilampiri fotokopi SPPT, SKPD, atau STPD, yang dimohonkan pengangsuran atau penundaan.

Pasal 43

- (1) 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 sebesar 1% (satu persen) setiap bulan.
- (2) Kewenangan memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu STPD yang terbit akibat pengangsuran atau penundaan pembayaran utang.
- (4) Pengangsuran atas pembayaran utang PBB dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. jangka waktu pengangsuran paling lama 6 (enam) bulan dalam tahun berkenan sejak diterbitkannya surat keputusan dengan pengangsuran paling banyak satu kali dalam satu bulan; dan
 - b. masa pengangsuran dimulai setelah jatuh tempo SPPT, SKPD atau STPD Pajak.
- (5) Penundaan atas pembayaran utang Pajak dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dalam tahun berkenan sejak diterbitkannya keputusan.
- (6) Besarnya pembayaran angsuran atas utang Pajak ditentukan dalam jumlah yang sama besar untuk setiap angsuran.
- (7) Besarnya pelunasan atas penundaan pembayaran utang Pajak ditentukan sebesar Utang Pajak yang ditunda pembayarannya.

Pasal 44

- (1) Perangkat Daerah Pengelola Pajak dapat menolak Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.
- (2) Setelah meneliti dan mempertimbangkan permohonan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 Perangkat Daerah Pengelola Pajak memberikan Keputusan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa menerima seluruhnya, menerima sebagian, atau menolak permohonan Wajib pajak.
- (4) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui dan Perangkat Daerah Pengelola Pajak tidak memberikan keputusan, permohonan dianggap dikabulkan.

Pasal 45

Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, pengurangan, pembetulan, banding, atau peninjauan kembali atas ketetapan atau keputusan terkait utang Pajak yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran atau penundaan pembayaran, keputusan pengangsuran atau penundaan tersebut tetap berlaku dan Wajib Pajak wajib melunasi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

Pasal 46

- (1) Dalam hal permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran utang Pajak belum diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan surat ketetapan/keputusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan utang Pajak dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajak yang diajukan permohonan pengangsuran atau penundaan, jumlah utang Pajak yang dipertimbangkan untuk diberikan keputusan pengangsuran atau penundaan adalah jumlah utang Pajak setelah dikurangi dengan kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 47

- (1) Dalam hal permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran utang Pajak sudah diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan ketetapan/keputusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan sisa utang Pajak yang belum diangsur atau ditunda pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk melunasi sisa utang Pajak yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran, besarnya angsuran dan/atau masa angsuran dari sisa utang Pajak tersebut harus ditetapkan kembali dengan ketentuan :
 - a. besarnya angsuran dan denda administrasi setiap masa angsuran tidak lebih dari besarnya angsuran dan denda administrasi yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya; dan
 - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya.
- (3) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajak yang ditunda, Wajib Pajak tetap berhak melunasi utang Pajak tersebut paling lama sesuai dengan jangka waktu penundaan.

Pasal 48

- (1) Dalam hal diterbitkan suatu keputusan yang menyebabkan utang Pajak menjadi lebih besar atau lebih kecil atas SPPT, SKPD, atau STPD yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran pembayaran utang Pajak berupa menerima seluruhnya atau menerima sebagian, masa dan besarnya angsuran dari saldo utang Pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan:
 - a. besarnya angsuran dan denda administrasi setiap angsuran disesuaikan; dan
 - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disetujui.
- (2) Dalam hal diterbitkan suatu keputusan yang menyebabkan utang Pajak menjadi lebih besar atau lebih kecil atas SPPT, SKPD atau STPD yang telah diterbitkan keputusan penundaan pembayaran utang PBB berupa menerima seluruhnya atau menerima sebagian sebagaimana Wajib Pajak tetap wajib melunasi utang Pajak tersebut sesuai dengan jangka waktu penundaan.

Pasal 49

Bentuk format Keputusan Pengangsuran atau Penundaan Pembayaran Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian kelima Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 50

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan Wajib Pajak dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Bupati dapat melimpahkan wewenang pemeriksaan pajak kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak.
- (3) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar; dan
 - b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan peninjauan kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB.
- (4) Ruang lingkup pemeriksaan meliputi pemeriksaan atas satu atau beberapa tahun pajak tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.
- (5) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan di tempat Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.

Pasal 51

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:
 - a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. penugasan Pemeriksaan;
 - b. identitas Wajib Pajak;
 - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - e. data/ informasi yang tersedia;
 - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - g. materi yang diperiksa;

- h. uraian hasil Pemeriksaan;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan usul Pemeriksa.
- (4) LHP digunakan sebagai dasar penerbitan :
- a. SKPD; dan
 - b. SKPDLB.

Pasal 52

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tempat tinggal, tempat usaha, atau tempat bekerja Wajib Pajak, serta tempat lain yang dianggap perlu.
- (3) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di Kantor Bapenda.
- (4) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2 sampai dengan tanggal LHP ditandatangani.
- (5) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2 sampai dengan tanggal LHP ditandatangani.
- (6) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 53

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan Tim Pemeriksa wajib:
 - a. penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
 - b. memperkenalkan tanda pengenal pegawai Bapenda dan SP2 kepada Wajib Pajak;
 - c. menjelaskan alasan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - d. menjelaskan hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan;
 - e. hak Wajib Pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim *Quality Assurance* Pemeriksaan dalam hal terdapat hasil Pemeriksaan yang belum disepakati antara Pemeriksa Pajak dengan Wajib Pajak pada saat Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan; dan
 - f. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak;

- g. menuangkan hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada huruf c sampai dengan huruf f dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
 - h. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
 - i. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan pada waktu yang telah ditentukan;
 - j. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - k. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
 - l. mengembalikan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
 - m. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
- a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. melakukan Penyegehan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - b. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor Badan dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;

- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (4) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak:
- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
 - b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;
 - c. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
 - d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - e. menerima SPHP;
 - f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
 - g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.
 - h. mengajukan permohonan untuk dilakukannya pembahasan oleh Tim Pembahas jika ada perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
 - i. mengajukan pengaduan jika kerahasiaan dibocorkan kepada pihak lain yang tidak berhak.
- (5) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

- (6) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
 - a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang di peroleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (7) Setiap peminjaman dokumen atau fotokopinya, kepada Wajib Pajak harus diberikan Bukti Peminjaman dan Pengembalian Dokumen.
- (8) Dalam hal dokumen berupa fotokopi, maka Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (9) Pengembalian dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP PBB ditandatangani.
- (10) Dalam hal Wajib Pajak:
 - a. tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 dokumen yang dibutuhkan;
 - d. tidak memberikan kesempatan pemeriksa untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang diperiksa;
 - e. Sehingga tidak terpenuhinya data yang diperlukan maka tim Pemeriksa tetap melanjutkan Proses Pemeriksaan berdasarkan data yang ada pada Bappenda.
- (11) Format laporan hasil pemeriksaan dan Berita Acara Hasil Pemeriksaan tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Tata Cara Keberatan dan Banding

Paragraf 1
Tata Cara Keberatan

Pasal 54

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;

- c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDLB; dan
 - f. SKPDN.
- (2) Pengajuan keberatan atas SPPT, SKPD, SKPDLB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPND berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dapat dilakukan dalam hal:
- a. Wajib Pajak berpendapat bahwa Objek Pajak tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perpajakan.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
- a. perorangan atau kolektif untuk SPPT; atau
 - b. perorangan untuk SKPD, SKPDLB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPND berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 55

- (1) Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) harus memenuhi persyaratan:
- a. satu surat Keberatan untuk satu SPPT/SKPD/SKPDLB/pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Pengelola Pajak ;
 - d. dilampiri asli SPPT/SKPD/SKPDLB/pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan SKPDLB yang diajukan Keberatan;
 - e. dilampiri bukti pelunasan PBB tahun sebelumnya;
 - f. dikemukakan jumlah PBB yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya;
 - g. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT/SKPD/SKPDLB/pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan SKPDLB, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
 - h. surat permohonan Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Tanggal penerimaan surat Keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat Keberatan adalah:
- a. tanggal terima surat Keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya Kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak atau petugas yang ditunjuk; atau

- b. tanggal tanda pengiriman/cap pos atau bukti pengiriman surat Keberatan, dalam hal disampaikan melalui Pos atau media elektronik lainnya.
- (3) Untuk memperkuat alasan pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf h, pengajuan Keberatan disertai dengan:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. fotokopi bukti kepemilikan tanah; dan
 - c. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan bagi yang ada bangunannya.
- (4) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Keputusan Keberatan belum diterbitkan.
- (5) Format permohonan pelayanan Pajak untuk pembetulan, penghapusan, pembatalan, keberatan, pengurangan dan mutasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Pasal 56

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) maka tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada :
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan Keberatan secara perorangan; atau
 - b. Kepala Kampung/Lurah setempat dalam hal pengajuan keberatan secara kolektif untuk Pajak PBB-P2.

Pasal 57

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak yang terutang dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 58

- (1) Bupati berwenang memberikan Keputusan Keberatan Pajak yang terutang di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak atas nama Bupati berwenang memberikan Keputusan Keberatan apabila pengajuan keberatan Pajak yang terutang sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Pasal 59

- (1) Keputusan Keberatan ditetapkan berdasarkan hasil penelitian secara administrasi dan/atau penelitian lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

- (3) Dalam hal dilakukan penelitian lapangan, pejabat Perangkat Daerah Pengelola Pajak serendah-rendahnya setingkat Eselon III terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian lapangan kepada Wajib Pajak.

Pasal 60

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat Keberatan, harus memberi suatu keputusan atas pengajuan Keberatan.
- (2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan Keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (4) Dalam hal Keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT atau SKPD, Perangkat Daerah Pengelola Pajak menerbitkan SPPT atau SKPD baru berdasarkan keputusan Keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (5) SPPT atau SKPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan Keberatan.
- (6) Format Surat Keputusan Keberatan Pajak berdasarkan permohonan perseorangan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 61

- (1) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan Surat Keputusan Keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan dan ditagih dengan STPD.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.
- (3) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.

Paragraf 2 Banding

Pasal 62

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas surat keputusan keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri Surat Keputusan Keberatan.

- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian ketujuh
Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran
Pasal 63

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Teknis atau yang ditunjuk.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterimanya SSPD.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dengan alasan sebagai berikut:
 - a. jumlah kredit pajak atau jumlah pajak yang dibayar lebih besar dari
 - b. jumlah pajak yang sebenarnya; dan
 - c. telah dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (4) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran pajak adalah sebagai berikut:
 - a. wajib pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan menyebutkan jumlah kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Pengelola Pajak;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai berikut :
 1. fotokopi identitas pemohon;
 2. surat kuasa bagi yang menguasai;
 3. fotokopi identitas penerima kuasa;
 4. SSPD asli;
 5. fotokopi nomor rekening buku tabungan atas nama Wajib Pajak; dan
 6. dokumen pendukung pengembalian kelebihan pajak lainnya yang sah sesuai aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
 - c. Perangkat Daerah Pengelola Pajak melakukan pemeriksaan berkas permohonan yang telah lengkap dan benar serta dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan; dan
 - d. hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mengabulkan atau menolak permohonan.
- (5) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.

- (6) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (..) Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan tersebut dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan.
- (7) Bupati mendelegasikan penetapan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang besarnya sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak melalui BUD (bendahara umum daerah).
- (8) Pemberian pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang besaran pengembaliannya lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati melalui BUD (bendahara umum daerah).
- (9) Penatausahaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilaksanakan sesuai dengan mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian kedelapan
Tata Cara Penghapusan Piutang

Pasal 64

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang Perpajakan Daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf 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.
- (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 65

- (1) Bupati dapat menghapuskan Piutang Pajak dikarenakan pajak tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak.
- (3) Permohonan Penghapusan Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. Nama dan alamat wajib pajak;
 - b. Jumlah piutang pajak;
 - c. Tahun pajak; dan

- d. Alasan penghapusan piutang pajak.
- (4) Piutang pajak yang dapat dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. SPPT
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB; dan
 - d. STPD;
- (5) Piutang Pajak Wajib Pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena :
- a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
 - b. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa;
 - c. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - d. Wajib Pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain-lain;
 - e. Adanya SPPT PBB-P2 terjadi pendobelan;
 - f. Objek Pajak telah terjadi peralihan menjadi dan atau digunakan sebagai fasilitas umum.
- (6) Piutang Pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
- a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. Penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan surat paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada apapun pengumuman atau media massa;
 - d. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa;
 - e. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (7) Berdasarkan usulan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2); Bupati dapat menetapkan Penghapusan Piutang Pajak sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), sedangkan untuk Penghapusan Piutang Pajak di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan oleh Bupati setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jayapura.

Pasal 66

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Tim Penelitian yang terdiri dari Perangkat Daerah Pengelola Pajak dan instansi lainnya yang terkait yang hasilnya dibuat laporan hasil penelitian.
- (2) Penelitian setempat dan/atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim peneliti yang keanggotaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak dan piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

Pasal 67

Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56.

Pasal 68

- (1) Perangkat Daerah Pengelola Pajak menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57.
- (2) Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah diteliti kepada Bupati.
- (3) Standar Operasional Prosedur Penghapusan Piutang Pajak dan dokumen-dokumen terkait tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB III

TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Pasal 69

- (1) Insentif diberikan kepada instansi pelaksana pemungutan pajak yang terdiri atas :
 - a. Pejabat;
 - b. ASN/P3K;
 - c. Pegawai honorer.
- (2) Selain instansi pelaksana pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), insentif diberikan juga kepada:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati sebagai penanggung jawab pengelola keuangan daerah;
 - b. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah; dan
 - c. Instansi lain yang membantu instansi Pelaksana Pemungutan Pajak.
- (3) Pemberian insentif kepada penerima insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan secara proposional.

- (4) Pemberian insentif kepada selain instansi pelaksana pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 70

- (1) Insentif diberikan kepada instansi pelaksana pemungutan pajak yang mencapai kinerja tertentu.
- (2) Kinerja tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung per triwulan berdasarkan total pencapaian penerimaan pajak dibagi dengan target penerima pajak Kabupaten Jayapura.
- (3) Bappenda bertanggung jawab untuk menentukan besaran target penerima pajak di Kabupaten Jayapura.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Jayapura Tahun 2013 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 72

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sentani
pada tanggal 14 Juni 2024

Pj. BUPATI JAYAPURA,

ttd

TRIWARNO PURNOMO

Diundangkan di Sentani
pada tanggal 14 Juni 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA,

ttd

HANA SALOMINA HIKOYABI

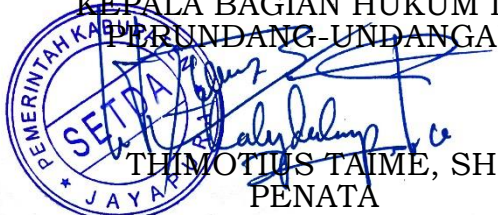
BERITA DAERAH KABUPATEN JAYAPURA TAHUN 2024 NOMOR 43

salinan sesuai dengan aslinya

a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN

PERUNDANG-UNDANGAN,



THIMOTIUS TAIME, SH

PENATA

NIP 19840612 201004 1 003

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI JAYAPURA
NOMOR 43 TAHUN 2024
TANGGAL 14 JUNI 2024

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2024

NOP:

LETAK OBJEK PAJAK				NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)	
BUMI BANGUNAN					
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) NJOP untuk penghitungan PBB NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) PBB yang Terhutang					
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)					
TGL. JATUH TEMPO : 30 SEPT 2024 TEMPAT PEMBAYARAN : BANK PAPUA CAB. SENTANI (1030106000028) BANK RAKYAT INDONESIA (BRI) 108201001549303			SENTANI, 1 JAN 2024 KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH EDI SUSANTO, SE, MM NIP.196508271995031001		
NAMA WP : Letak Objek Pajak :			Diterima tgl Tanda Tangan (.....) Nama Terang		
NOP : SPPT Tahun/Rp :					

PEMERINTAH KABUPATEN JAYAPURA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Jl. Raya Sentani-Depapre No.1 Fax. (0967) 593639		SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH) Bulan : Desember Tahun : 2023		NO KOHIR 0159/5453/2024			
NAMA USAHA : NAMA PEMILIK : NIK : NPWP : NO. TELPON : ALAMAT : NPWPD : BIDANG USAHA : BATAS PENYETORAN : NAMA KEGIATAN :							
NO		AYAT		JENIS PAJAK		JUMLAH	
1						Rp.	
				Denda 0%		Rp.	
				Jumlah Ketetapan Pokok Pajak		Rp.	
				Jumlah Denda		Rp.	
				Jumlah Keseluruhan		Rp.	
Dengan huruf							
Perhatian !!! 1. Setiap tanggal 7, 15, 21, 28 dengan catatan jika tanggal 7 bulan yang bersangkutan jatuh pada hari minggu, maka pembayaran dilaksanakan pada tanggal 8, 15, 21, 28 2. Harap penyetoran dilakukan pada Bank Persepsi (Bank Papua dan Bank BRI).Transfer Melalui Bank Papua 1030106000028Transfer Melalui Bank BRI 108201001549303 3. Surat Ketetapan ini dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi Kas Register atau Cap Tanda Tangan Pejabat yang berwenang. 4. Terlambat menyetor dari tanggal batas penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.							
Penyetor		Sentani, 2024				KEPALA	
()		EDI SUSANTO, SE, MM NIP. 19650827 199503 1 001					
Ruangan Untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan / Cap Kasda							

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

THIMOTIUS TAIME, SH
PENATA
NIP 19840612 201004 1 003

Pj. BUPATI JAYAPURA,
ttd
TRIWARNO PURNOMO

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI JAYAPURA
NOMOR 43 TAHUN 2024
TANGGAL 14 JUNI 2024



PERATURAN BUPATI JAYAPURA
NOMOR TAHUN 2024

BUPATI JAYAPURA
PEMERINTAH KABUPATEN JAYAPURA
BUPATI JAYAPURA

NOMOR KEP.....(1)

TENTANG

PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAERAH ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
BERDASARKAN PASAL..... AYAT (.....) HURUF..... SECARA JABATAN

BUPATI,

- Menimbang: a. Bahwa berdasarkan data/informasi/surat usulan*)dari.....(2)nomor (3) tanggal (4) yang diterima (5) tanggal (6), diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Daerah yang tidak benar secara jabatan atas Surat Tagihan Pajak Daerah Nomor.....(7)tanggal.....(8)Masa/Tahun*)Pajak..... (9);
- b. bahwa atas data/informasi/surat usulan*) sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pembatalan Surat Tagihan Pajak Daerah yang tidak benar nomor (10) tanggal...(11);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembatalan Ketetapan Pajak Daerah Atas Surat Tagihan Pajak Daerah Berdasarkan Pasal..... Ayat (.....) Huruf.....c Secara Jabatan;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentanh Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BERDASARKAN PASAL.....AYAT (.....) HURUF.....SECARA JABATAN.

KESATU : Membatalkan Surat Tagihan Pajak Daerah nomor.....(7) tanggal.....(8) Masa/Tahun*) Pajak (9)

atas:

Wajib Pajak :..... (14)

NPWPD :..... (15)

Alamat :..... (16)

KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan kepada:

1. Sekretariat Daerah Kabupaten Jayapura;
2. Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Jayapura;
3. Inspektorat Jayapura
4. dst. (17)

Ditetapkan di (18)

Pada tanggal..... (19)

BUPATI JAYAPURA

..... (20)

Pj. BUPATI JAYAPURA,

ttd

TRIWARNO PURNOMO

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



THIMOTIUS TAIME, SH
PENATA

NIP 19840612 201004 1 003

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI JAYAPURA
NOMOR 43 TAHUN 2024
TANGGAL 14 JUNI 2024



BUPATI JAYAPURA

PEMERINTAH KABUPATEN JAYAPURA
BUPATI JAYAPURA

NOMOR KEP.....(1)

TENTANG

PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI ADMINISTRASI

ATAS (2) KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

BUPATI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama.....(3) nomor (4) tanggal.....(5) yang diterima oleh.....(6) tanggal (7) berdasarkan Lembar Pengawasan Arus Dokumen nomor.....(8) tanggal (9), diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi atas (2) nomor.....(10) tanggal.....(11) Masa/Tahun*) Pajak (12);
 - b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi nomor.....(13) tanggal (14);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi Atas.....(2) Karena Permohonan Wajib Pajak;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 - 2.(15);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
 - 4. Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah;
 - 5.(16).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI ADMINISTRASI ATAS (2) KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

- KESATU : 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Wajib Pajak dalam suratnya nomor (4) tanggal (5).
2. Mengurangkan/Menghapus/Mempertahankan*) jumlah sanksi administrasi dalam (2) nomor.....(10) tanggal.....(11)Masa/Tahun*)Pajak (12)

atas:

WajibPajak: (3)
 NPWP :.....(17)
 Alamat :.....(18)

Dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Semul a (Rp)	Dikurangka n/ Dihapuskan (Rp)	Menjadi (Rp)
Pajak yang tidak/kurang dibayar			
Saksi Administrasi:			
1. Bunga Pasa..... (20)			
2. Kenaikan Pasa (20)			
3. Denda Pasa (20)			
Jumlah pajak yang masih harus dibayar			

- KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan kepada:

1.
2.
3.
- 4..... dst.(21)

Ditetapkan di (22)

Pada tanggal (23)

BUPATI JAYAPURA
 (24)
 (25)



BUPATI JAYAPURA

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN
SANKSI ADMINISTRASI KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor keputusan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jenis surat ketetapan pajak atau Surat Tagihan Pajak Daerah yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, seperti Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak Daerah.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Tempat Pelayanan Bappenda kab. Jayapura yang menerima surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat Wajib Pajak diterima di Tempat Pelayanan Bappenda Kabupaten Jayapura.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor Lembar Pengawasan Arus Dokumen.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal Lembar Pengawasan Arus Dokumen.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak Daerah atau Surat Tagihan Pajak Daerah yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak daerah atau Surat Tagihan Pajak Daerah yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- Nomor (12) : Diisi dengan Masa Pajak atau Tahun Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.

Nomor (15) : Aturan lainnya.

Nomor (16) : Diisi dengan Keputusan Bupati tentang Pelimpahan Wewenang kepada Para Pejabat di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Jayapura yang berlaku.

Nomor (17) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah Wajib Pajak.

Nomor (18) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (19) : Diisi dengan perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian mengenai pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.

Nomor (20) : Diisi dengan pasal terkait sanksi administrasi yang dikenakan.

Nomor (21) : Diisi dengan pihak yang akan diberikan salinan keputusan, termasuk untuk Wajib Pajak.

Nomor (22) : Diisi dengan nama kota tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (24) : Diisi dengan Bupati/jabatan pejabat yang menandatangani surat keputusan.

Nomor (25) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat keputusan.

Keterangan*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

Pj. BUPATI JAYAPURA,

ttd

TRIWARNO PURNOMO

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



THIMOTIUS TAIME, SH
PENATA

NIP 19840612 201004 1 003

SURAT PERMOHONAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengangsuran Pembayaran Pajak

Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah

.....
.....

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NPWP :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Telepon :
Berlaku Sebagai :

x Wajib Wakil Kuasa
Pajak

Dari Wajib Pajak

Nama :
NPWP :
NOP :
Alamat :

Menyatakan masih mempunyai utang pajak berdasarkan :

STP	SK Pembetulan	Putusan Peninjauan Kembali
SKPKP	SK Keberatan	SPPT/SKP PBB/STP PBB*)
SKPKBT	Putusan Banding	SPT Tahunan PPh

Sebagai berikut :

Jenis Pajak	Masa/Tahun Pajak	Nomor Keputusan/ Putusan	Ketetapan/ Masih Dibayar	Jumlah Pajak yang Harus Jatuh Tempo	Tanggal
-------------	------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	---------

Terhadap hutang tersebut, saya mengajukan permohonan pengangsuran pembayaran pajak sebesar Rp.....selama.....bulan dengan pembayaran angsuran sebesar Rp....., karena menghadapi kesulitan likuiditas/keadaan di luar kuasa wajib pajak (force majeure) dengan bukti berupa.....Sebagai kelengkapan syarat permohonan, berikut disertakan jaminan aset berwujud berupa.....

Demikian surat ini kami sampaikan untuk dapat di pertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa *)

.....

Keterangan

- 1. Berita tanda x yang sesuai
 - 2. Dalam hal surat permohonan di tandatangani oleh kuasa wajib dilampiri surat kuasa
- *coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI JAYAPURA,
ttd
TRIWARNO PURNOMO

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,

TIMOTIUS TAIME, SH
PENATA
NIP 19840612 201004 1 003



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
JALAN RAYA SENTANI – DEPAPE NO. 1, KOMP. KANTOR BUPATI

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

NOMOR :

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Bappenda Nomor: 029/SP/BAPPENDA/2022 Kepada Tim Pemeriksa Pajak Bappenda terdapat beberapa hal sebagai berikut:

1. Fokus pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa adalah wajib pajak yang tidak menggunakan alat tax online (daftar terlampir)
2. Dari sekian daftar wajib pajak menyatakan bahwa tidak menggunakan alat dikarenakan :
 - Alat Rusak
 - Tidak dapat mengoperasikan
 - Sengaja tidak digunakan
3. Beberapa wajib pajak diantaranya :
 - Hotel Citra Buana
 - Haola Guest House
 - Hotel Ednit/ Hotel Rannu Jaya
 - Bakso Bunda

Alasan tidak membayar pajak dikarenakan alat tidak dapat digunakan dan ada wajib pajak yang belum memiliki ijin sehingga tidak membayar pajak.

4. Melakukan klarifikasi kepada wajib pajak hambatan dan kendala dalam menggunakan alat Tax Online serta kendala dalam penyetoran pajak.

Koordinator Tim Pemeriksa



PEMERINTAH KABUPATEN JAYAPURA
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH

Alamat: Jl. Raya Hawai - SentaniTelp./Fax (0967) 591947 –
email:bappendakabupatenjayapura@gmail.com

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN DENGAN WAJIB PAJAK

Nomor :

Pada Hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor: /SP/BAPPENDA/2022 tanggal,
kami yang tersebut dibawah ini:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

telah melakukan pertemuan dengan :

Nama :

Pekerjaan :.....

Alamat :.....

Dalam hal ini bertindak selaku :



Wajib Pajak



Wakil



Kuasa

Dari Wajib Pajak

Nama :

NPWPD :.....

Alamat :.....

Untuk:

1. Menjelaskan alasan dan tujuan dilakukan pemeriksaan;
2. Menjelaskan hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan;
3. Hak Wajib Pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim dalam hal terdapat hasil pemeriksaan yang belum disepakati antara tim pemeriksa Pajak dengan Wajib pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
4. Menjelaskan buku, catatan dan/atau dokumen yang akan dipinjam dari Wajib Pajak.

Demikian berita acara hasil pertemuan dengan Wajib Pajak ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh :

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa/Pihak yang Mewakili	Tim Pemeriksa Pajak Koordinator
--	--

.....	
-------	-------

Ketua Tim

.....

Anggota

.....

.....

Pj. BUPATI JAYAPURA,
 ttd
 TRIWARNO PURNOMO

salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
 PERUNDANG-UNDANGAN,

 TIMOTHUS TAIME, SH
 PENATA
 NIP 19840612 201004 1 003

PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT PBB-P2

Lampiran : 1 (satu) set

Hal : Permohonan Pembetulan SPPT PBB-P2 Yang Diajukan
Secara Perseorangan Tahun Pajak.....

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan
Daerah Kabupaten Jayapura

di-

Sentani

Yang bertandatangan dibawah ini (data pemohon) :

Nama :

Alamat :

Kampung/Kelurahan* :

) :

Distrik :

Kabupaten/kota*) :

NomorTelepon/HP :(WAJIB DIISI)

Mengajukan Permohonan Pembetulan SPPT PBB-P2 Tahun Pajak Atas objek pajak :

NOP : 82.03.....

Alamat :

Kampung/Kelurahan* :

) :

Distrik :

Kabupaten*) :

Alasan mengajukan permohonan pembetulan ini adalah :

1.
2.
3.

Bersama ini dilampirkan :

- ☐ Fotocopy SPPT PBB-P2 Tahun Pajak.....
- ☐ Fotocopy Kartu Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- ☐ Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa*) dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- ☐ Formulir SPOP dan/atau LSPOP

Bukti Kepemilikan Tanah dan/atau Bangunan Berupa :

- ☐ Fotocopy Sertifikat/Akte Jual Beli/Risalah Lelang/Akta Waris/Akta Hibah/SK. Pengadilan/Akad Kredit*) atau;
- ☐ Fotocopy Surat Pernyataan/keterangan Jual Beli/Hibah/waris/Oper Alih Garap*) + Asli Surat Pengantar dari Kampung/Kelurahan yang memuat Keterangan Riwayat Tanah & Tidak Sengketa, atau;
- ☐ Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan Tanah +Asli Surat Pengantar dari Kampung/Kelurahan;
- ☐ Fotocopy Ijin Mendirikan Bangunan(IMB)/Persetujuan Bangunan Gedung(PBG);

☐ Foto Bangunan Tampak Depan.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Sentani,.....2
0.....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*)

.....

Keterangan

*) coret yang tidak perlu

PERMOHONAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF PBB-P2

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permohonan Penghapusan Sanksi Administratif PBB-P2
Tahun.....

Yth. Kelapa Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Jayapura

di
Sentani

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Kampung/ Kelurahan:
Distrik :
Kab/Kota :
Nomor Telepon/HP :(WAJIB DIISI)

Mengajukan permohonan penghapusan sanksi administrative PBB-P2 tahun..... dari PBB yang terhutang Atas objek pajak:

NOP :
Alamat Wajib Pajak :
Kampung/ Kelurahan :
Distrik :
Kabupaten :
Tanggal terima SPPT :

Alasan permohonan penghapusan sanksi administrative PBB-P2 ini adalah:

- 1.
- 2.
- 3.

Bersama ini dilampirkan:

- ☐ Fotocopy SPPT Tahun Pajak.....
- ☐ Fotocopy Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Pajak dalam hal dikuasakan
- ☐ Surat kuasa khusus/Surat Kuasa*) dari wajib pajak dalam hal dikuasakan
- ☐ Asli surat keterangan tanggal terima SPPT atau Fotocopy struk tanda terima SPPT(*)
- ☐ Asli surat keterangan tidak menerima SPPT dari Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Jayapura

Bukti pendukung Wajib Pajak Orang Pribadi berupa:

- ☐ Fotocopy KTA Veteran atau SK. Pengakuan, Pengesahan dan penganugerahan gelar kehormatan, atau

- ☐ Fotocopy SK. Pensiundan Slip pension atau dokumen sejenis lainnya atau
- ☐ Asli Surat Pernyataan penghasilan Wajib Pajak sangat rendah yang diketahui Kepala Kampung/Lurah
- ☐ Fotocopy KK
- ☐ Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat/AJB/RisalahLelang/AktaWaris,dll)
- ☐ Fotocopy Tanda Terima Pembayaran Sementara dari Bank/Tempat lain yang ditunjuk (dalam hal wajib pajak pernah melakukan pembayaran melalui pihak desa tapi tidak tercatat sebagai pembayaran pada basis data Bappenda)
- ☐ Fotocopy pembayaran sementara PBB-P2

Bukti Pendukung Wajib Pajak Badan Hukum/Lembaga/Perusahaan berupa:

- ☐ Fotocopy Laporan Keuangan tahun sebelumnya yang telah diaudit
- ☐ Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat/AJB/RisalahLelang/AktaWaris,dll)
- ☐ Fotocopy Tanda Terima Pembayaran Sementara dari Petugas yang melakukan Pemungutan

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

sentani,.....20...

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*)

(.....)

PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT PBB-P2

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permohonan Pembatalan SPPT PBB-P2

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Jayapura

Di
Sentani

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
Alamat :
Kampung/Kelurahan*) :
Distrik :
Kabupaten/Kota*) :
Nomor Telepon/HP : (WAJIB DIISI)

Sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*) atas Objek Pajak:

Nama :
Alamat :
Kampung/Keluraha :
n*)
Distrik :
Kabupaten/Kota*) :
Nomor Telepon /HP : (WAJIB DIISI)

Bersama ini mengajukan permohonan pembatalan SPPT PBB-P2 dengan Nomor Objek Pajak:

82.03(DIBATALKAN)

Yang Double NOP/anslag dengan Nomor Objek Pajak:

82.03(DIPAKAI)

Dengan alasan:

- ☐ SPPT PBB-P2 tidak ada objek PBB-P2nya;
- ☐ SPPT PBB-P2 ganda/double;
- ☐ SPPT PBB-P2 tidak jelas, tidak diketahui nama dan/atau alamat subjek pajaknya;
- ☐ Objek pajak pada SPPT PBB-P2 dikecualikan sebagai objek PBB-P2 sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;
- ☐ SPPT PBB-P2 disengketakan penetapan PBB-nya;

Sebagai bahan Pertimbangan/Penelitian bersama ini kami lampirkan :

- ☐ Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah (sertifikat/AJB/Girik);
- ☐ Fotocopy SPPT yang dibatalkan dan yang dipakai;
- ☐ Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa*) dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- ☐ Fotocopy KTP Pemilik/KTP yang dikuasakan;
- ☐ Fotocopy STTS/bukti pembayaran;
- ☐ Fotocopy Surat Keterangan sedang dalam proses pengadilan/bersengketa (jika alasan pembatalan dalam sengketa);
- ☐ Fotocopy Surat Berita Acara Penyerahan Fasilitas Umum (Fasum), Fasilitas Sosial (Fasos) dari Wajib Pajak kepada Pemerintah Kabupaten Jayapura (jika alasan pembatalan dikecualikan menjadi Fasos);
- ☐ Asli Surat keterangan pembatalan SPPT PBB-P2 dari Kampung/Kelurahan (jika alasan pembatalan tidak ada objek PBB P2)

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Sentani,.....20....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*)

.....

Keterangan
*)coret yang tidak perlu
☐Diisi dengan tanda √ pada kotak yang berkenan yang perlu saja

SURAT PERNYATAAN KEBERATAN ATAS TUNGGAKAN PBB-P2 INDUK

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
No.KTP :
No.HP :

Bersama surat ini saya bermaksud untuk mengajukan permohonan Mutasi Sebagian SPPT PBB P2 dengan NOP Induk 82.03. atas nama

namun saya menyatakan bahwa saya keberatan untuk melunasi tunggakan PBB P2 terhutang atas NOP Induk tersebut sebesar Rp.....(.....) dikarenakan objek pajak yang saya beli/miliki/manfaatkan hanya seluas m² dan saya bersedia untuk melunasi ketetapan PBB P2 atas objek pajak yang menjadi kewajiban saya tersebut sesuai dengan bukti kepemilikan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Pemohon/WajibPajak,

Materai10.000

(.....)

PERMOHONAN PENGURANGAN KETETAPAN PBB-P2

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permohonan Pengurangan Ketetapan
PBB-P2 Tahun Pajak

Yth.Kepala Badan Pengelolaan Daerah
Kab.Jayapura

Di

Sentani

Yang bertandatangan dibawah ini (datapemohon):

Nama :
Alamat :
Kampung/Kelurahan*) :
Distrik :
Kabupaten/Kota*) :
NomorTelepon/ HP : (WAJIB DIISI)

Mengajukan permohonan Pengurangan Ketetapan PBB-P2 sebesar % dari PBB yang Terhutang atas objek pajak :

NOP :
Alamat :
Kampung/Kelurahan*) :
Distrik :
Kabupaten :

Alasan permohonan pengurangan ketetapan PBB-P2 ini adalah:

- 1.
- 2.
- 3.

Atas SPPT PBB-P2 yang diajukan permohonan pengurangan,tidak sedang diajukan permohonan keberatan atau banding :

Bersama ini dilampirkan:

- ☐ Fotocopy SPPT PBB-P2Tahun Pajak.....
- ☐ Fotocopy Kartu Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Pajak dalam hal dikuasakan;
- ☐ Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa*) dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;

Bukti pendukung Wajib Pajak Orang Pribadi berupa :

- ☐ Fotocopy SK. Pensiun dan Slip Pensiun atau Dokumen sejenis lainnya atau:
- ☐ Fotocopy Kartu Keluarga
- ☐ Asli Surat Pernyataan/Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kampung/Kelurahan bagi Wajib Pajak

yang tidak mampu

Bukti pendukung Wajib Pajak Badan Hukum/Lembaga/Perusahaan berupa:

- ☐ Fotocopy Laporan Keuangan Tahun sebelumnya yang telah diaudit
- ☐ Fotocopy Surat Akta Pendirian Badan/Lembaga/Perusahaan
- ☐ Fotocopy SPT Tahunan

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Sentani,.....20.....

.
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*)

.....

PERMOHONAN MUTASI SEBAGIAN

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permohonan Mutasi Objek/Subjek PBB-P2

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Jayapura

di -

Sentani

Sehubungan dengan terjadinya pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pajak, maka dengan ini kami mengajukan permohonan mutasi sebagian atas objek pajak.

Nomor Objek Pajak (NOP) :
Nama :
Alamat :
Kampung/Kelurahan*) :
Distrik :
Kabupaten :
Luas Bumi (Tanah) / Bangunan :/.....m²

Menjadi :

1. Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Luas Bumi (Tanah)/Bangunan :/.....m²
2. Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Luas Bumi (Tanah)/Bangunan :/.....m²

- ☐ Fotocopy Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- ☐ Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa*) dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- ☐ SPOP dan/atau LSPOP **PECAHAN** dan **SISA** induk PBB-P2*);
- ☐ Fotocopy SPPT PBB-P2 induk;
- ☐ Fotocopy SSB/ SSPDBPHTB yang sudah divalidasi;
- ☐ Nomor telepon/HP yang dapat dihubungi..... **(WAJIB DIISI)**

Bersama ini dilampirkan:

Bukti Kepemilikan Tanah dan/atau Bangunan berupa :

- ☐ Fotocopy Sertifikat/Akta Jual Beli/Risalah Lelang/Akta Waris/Akta Hibah/SK. Pengadilan/Akad Kredit*) atau;
- ☐ Fotocopy Surat Pernyataan/Keterangan Jual Beli/Hibah/Waris/Oper Alih Garap*)+ Asli Surat Pengantar Dari Kampung/Kelurahan, Surat Keterangan Riwayat Tanah & Surat Keterangan Tidak Sengketa Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan Tanah+Asli Surat Pengantar dari Kampung/Kelurahan Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan(IMB)/Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Foto Bangunan

Demikian disampaikan,atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Sentani,.....
20....

Tanda Tangan disalah satu kolom yang disetujui.

Mohon SPPT PBB-P2 hasil Mutasi diterbitkan Tahun..... Wajib Pajak _____	Mohon SPPT PBB-P2 hasil Mutasi diterbitkan Tahun, dan saya bersedia membayar ketetapan pajaknya. Wajib Pajak _____
---	--

PERMOHONAN MUTASI PENGGABUNGAN

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permohonan Mutasi Penggabungan
Objek / Subjek PBB-P2

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan
Daerah Kabupaten Jayapura

di -

Sentani

Sehubungan dengan terjadinya pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pajak, maka dengan ini kami mengajukan permohonan mutasi seluruhnya/sebagian*) atas objek pajak.

- 1. Nomor Objek Pajak(NOP) :
Nama Wajib Pajak :
- 2. Nomor Objek Pajak (NOP) :
Nama Wajib Pajak :
- 3. Nomor Objek Pajak (NOP) :
Nama Wajib Pajak :
- 4. Nomor Objek Pajak (NOP) :
Nama Wajib Pajak :
- 5. Nomor Objek Pajak (NOP) :
Nama Wajib Pajak :
- 6. Nomor Objek Pajak (NOP) :
Nama Wajib Pajak :

- ☐ Fotocopy Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- ☐ Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa*) dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- ☐ SPOP dan LSPOP **PENGGABUNGAN** dan **SISA** jika terdapat SPPT PBB-P2 yang tidak digabung seluruhnya*)
- ☐ Fotocopy **SELURUH** SPPT PBB-P2 yang akan digabung
- ☐ Fotocopy SSB/ SSPDBPHTB yang sudah divalidasi
- ☐ Nomor telepon/HP yang dapat dihubungi **(WAJIB DIISI)**

Bersama ini dilampirkan :

Bukti Kepemilikan Tanah dan/atau Bangunan berupa :

- ☐ Fotocopy Sertifikat/Akta Jual Beli/Risalah Lelang/Akta Waris/Akta Hibah/SK Pengadilan/Akad Kredit*) atau;
- ☐ Fotocopy Surat Pernyataan/Keterangan Jual Beli/Hibah/Waris/Oper Alih Garap*) + Asli Surat Pengantar Dari Kampung/Kelurahan yang menyatakan kepemilikan,penguasaan dan/atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan
Fotocopy dokumen yang menjadi dasar kepemilikan,penguasaan atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan;

PERMOHONAN MUTASI HABIS

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permohonan Mutasi Objek/Subjek PBB-P2

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Jayapura

di -

Sentani

Sehubungan dengan terjadinya pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pajak, maka dengan ini kami mengajukan permohonan mutasi seluruhnya atas objek pajak.

Nomor Objek Pajak(NOP) :
Nama Wajib Pajak:
Sebelumnya
Alamat Wajib Pajak:
Sebelumnya
Kampung/Kelurahan*) :
Distrik :
Kabupaten :
Luas Bumi (Tanah)/Bangunan :

Menjadi:

Nama Wajib Pajak Baru :
..
Alamat Wajib Pajak Baru :
..
Luas Bumi (Tanah)/Bangunan :/ m²
No Handphone :(WAJIBDIISI)

Bersama ini dilampirkan:

- ☐ Fotocopy Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- ☐ Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa*) dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- ☐ SPOP dan/atau LSPOP Wajib Pajak Baru
- ☐ Fotocopy SPPT PBB-P2
- ☐ Fotocopy SSB/SSPDBPHTB yang sudah divalidasi

Bukti KepemilikanTanah dan/atau Bangunan berupa :

☐☐

Fotocopy Sertifikat/Akta Jual Beli/Risalah Lelang/Akta Waris/Akta Hibah/ SK. Pengadilan/Akad Kredit*)
atau;
Fotocopy Surat Pernyataan/Keterangan JualBeli/Hibah/Waris/Oper Alih Garap*)+Asli Sura tPengantar
Dari Kampung/Kelurahan, Surat Keterangan Riwayat Tanah & Surat Keterangan Tidak Sengketa
Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan Tanah+Asli Surat Pengantar dari Kampung/Kelurahan
Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Foto Bangunan

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Sentani,.....
20....

Wajib Pajak/Kuasa
Wajib Pajak*)

.....

Keterangan:
*)coretyangtidakperlu

FORMAT SURAT KEBERATAN:

Nomor : (1)(2)
 Lampiran : (3)
 Hal : Pengajuan Keberatan

Yth.	Kepala	Bappenda	Kabupaten	Jayapura
.....				(4)
.....				
Yang	bertanda	tangan	di	bawah ini:
Nama	:			(5)
NPWP	:			(6)
Jabatan	:			(7)
Alamat	:			(8)
Nomor Telepon	:			(9)
Bertindak selaku	:			

☐ Wajib Pajak

☐

Wakil		Kuasa
dari	Wajib	Pajak
Nama	:	 (10)
NPWP	:	 (11)
Alamat	:	 (12)

bersama ini mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajak (skp)/pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga*):

Jenis surat	:	 (13)
Nomor dan tanggal	:	 (14)
Jenis Pajak	:	 (15)
Masa/Tahun Pajak	:	 (16)

Alasan pengajuan keberatan (17):

1. Sengketa
 Alasan keberatan dan jumlah menurut Wajib Pajak
2. Sengketa.....
 Alasan keberatan dan jumlah menurut Wajib Pajak.....
- 3.....dst.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka:

- a. Jumlah pajak yang terutang menurut surat ketetapan pajak/pemotongan atau pemungutan*) sebesar:.....(18)
- b. Jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak sebesar:.....(19)
- c. Jumlah pajak yang terutang yang disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebesar:.....(20)
- d. Jumlah yang telah dilunasi sebesar (21) tanggal (22) pada bank/pos persepsi (23) dengan NTPN (24)

Lampiran: (25)

No. Jenis Dokumen

Set/Lembar

Demikian surat keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa**)

..... (26)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai
2. *)Diisi salah satu yang sesuai.
3. **) Diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat pengajuan keberatan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus

Pj. BUPATI JAYAPURA,

ttd

TRIWARNO PURNOMO

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



THIMOTIUS TAIME, SH
PENATA

NIP 19840612 201004 1 003

FORMAT KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN SECARA PERORANGAN/KOLEKTIF ATAS SPPT TAHUN
PAJAK DESA/KELURAHAN *).

(Kop Surat)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JAYAPURA

NOMOR ...(1)

TENTANG

KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
SECARA PERORANGAN/KOLEKTIF ATAS SPPT TAHUN PAJAK (2)

DESA/KELURAHAN *)..(3)

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH,

Membaca : surat pengajuan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang diajukan secara perorangan/kolektif melalui Peratin/ Lurah', (4) nomor..... (5) tanggal ...16) atas SPPT Tahun Pajak 7) yang diterima Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Jayapura/Unit Pelaksana Teknis Daerah'..(8) berdasarkan tanda terima nomor (9) tanggal 110) perlu diterbitkan keputusan atas pengajuan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dimaksud;

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor/Lapangan *) Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan nomor(TV) tanggal 112) perlu menetapkan Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan Secara perorangan/7kolektif atas pengajuan keberatan dimaksud:

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
1. Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Peraturan Bupati NomorTahun 2024 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JAYAPURA KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERORANGAN/KOLEKTIF ATAS SPPT TAHUN PAJAK PEKON/KELURAHAN *)...(14)

KESATU : Memberikan keputusan atas pengajuan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan secara perorangan/kolektif

sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.

- KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KETIGA : Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal.....
Kepala Badan Pengelola
Pendapatan,

NIP.....

- Salinan Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah ini disampaikan kepada:
- a. Kepala Desa/Lurah *)(15)
 - b. Unit Pelaksana Teknis Daerah(16)
 - c. Arsip.

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

FORM PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERUTANG PERORANGAN

Nama :
Lampiran :
Perihal : Keberatan atau SPPT/SKP*)

Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah

Di

Sentani

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No.KTP : NPWP
Alamat : Jln. No. ... Tlp. RTRW.....
Kelurahan : Kecamatan
Kabupaten :

Sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*) PBB atas

(.....)

Tanggal terima SPPT/SKP*):

dengan ini mengajukan keberatan atas pajak terhitung pada SPPT/SKP*) PBB tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

Obyek pajak yang terletak di :

Alamat : Jln.No. ...TelpRT.....RW.....
Kelurahan :Kecamatan.....
Kabupaten :
No.SPPT/SKP*) :Tahun pajak.....

1.PBB terutang : Rp.....(.....)
.....Luas obyek bumi/bangunan*) pada SPPT/SKP*) tidak sama dengan bukti resmi/keadaan yang sebenarnya. Luas sebenarnya adalah : bumi m² bangunanm².

2.NJOP bumi/bangunan*) pada SPPT/SKP*) tidak sama dengan bukti resmi/keadaan yang sebenarnya.
NJOP sebenarnya adalah : bumi /m² , bangunanm².

3.Kesalahan penetapan/pengenaan : belum memperoleh NJOPTKP/salah NJKP*)

4.Obyek pajak seharusnya tidak dikenakan PBB karena :
.....

5.

Menurut perhitungan kami ketetapan PBB tahun adalah sebagai berikut

1.Bumi	:	m ² XRp	/ m ²	= Rp.....
2.Bangunan	:	m ² XRp	/ m ²	= Rp.....
3.NJOP	: (1+2).....			= Rp.....

4.NJOPTKP	:		= Rp.....
5.NJOP setelah dikurangi NJOPTKP (3+4)			= Rp.....
6.PBB terhutang ((tariff PBB)X Rp.		)	= Rp.....

Bersama ini dilampirkan pada :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1.Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain.
- 2.Fotokopi KTP atau identitas lainnya dari Wajib Pajak.
- 3.Fotokopi SPPT/SKP*) tahun pajak yang bersangkutan.
- 4.SPOP dan lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani.
- 5.Fotokopi bukti pembayaran PBB (SSP/STTS*) tahun terakhir
- 6.Fotokopi surat tanah dan/atau bangunan /Surat Keterangan dari Lurah mengenai pemilikan atas tanah dan/atau bangunan
- 7.Sket ukuran masing-masing sisi tanah (untuk tanah yang belum bersertifikat).

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....

WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK*)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI JAYAPURA,

ttd

TRIWARNO PURNOMO

salinan sesuai dengan aslinya

a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN

PERUNDANG-UNDANGAN,



THIMOTIUS TAIME, SH

PENATA

NIP 19840612 201004 1 003

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN PENGHAPUSAN
PIUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

I. Deskripsi:

Prosedur ini menguraikan tata cara permohonan penghapusan piutang Pajak Bumi dan Bangunan, Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Jayapura dapat mengajukan permohonan penghapusan piutang atas tunggakan PBB yang sudah daluwarsa dan atau oleh sebab lain.

II. Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

III. Pihak Terkait:

1. Bupati.
2. Kepala Bappenda
3. Sekretaris
4. Kepala Bidang Pajak dan Retribusi.
5. Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak dan Retribusi.
6. Kepala Bidang Verifikasi dan Pembukuan
7. Kepala Bidang Penyuluhan, Pengkajian dan Pengembangan Pajak dan Retribusi Daerah
8. Wajib pajak.

IV. Dokumen/formulir yang digunakan :

1. Surat Pengantar usulan penghapusan piutang PBB-P2
2. Formulir penghapusan piutang pajak bumi dan bangunan-Daftar rekapitulasi piutang pajak yang dihapuskan:
 - a. Daftar usulan penghapusan piutang pajak tidak berlogo dalam rangkap (1).
 - b. Daftar usulan penghapusan piutang pajak berlogo rangkap (2).

V. Dokumen yang dihasilkan :

Konsep Surat Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang PBB dan Lampirannya.

VI. Prosedur kerja:

1. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah menugaskan Kepala Bidang Pajak dan Retribusi dan Kepala Bidang Verifikasi dan Pembukuan untuk membuat usulan penghapusan piutang yang sudah daluwarsa.
2. Kepala Bidang Pajak dan Retribusi dan Kepala Bidang Verifikasi dan Pembukuan melakukan pemilahan data piutang berdasarkan masa kadaluwarsa.
3. Kepala Bidang Penagihan melakukan pemilahan data piutang berdasarkan masa kadaluwarsa yang tidak tertagih.
4. Sekretaris dan Kepala Bidang Penyuluhan, Pengkajian dan

Pengembangan Pajak dan Retribusi Daerah membentuk Tim peneliti penghapusan Piutang.

- 5. Berdasarkan hasil pemilihan kadaluwarsa bersama-sama Tim melakukan penelitian setempat dan/atau administratif.
- 6. Tim bekerjasama dengan Kepala Distrik/lurah/Kepala Kampung/RT/RW melakukan penelitian setempat dan/atau administratif meliputi Verifikasi data objek/subjek PBB P2 pada dokumen pembayaran secara rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mengisi kolom Kategori objek/subjek pajak pada daftar Nominatif dengan kode sebagai berikut :

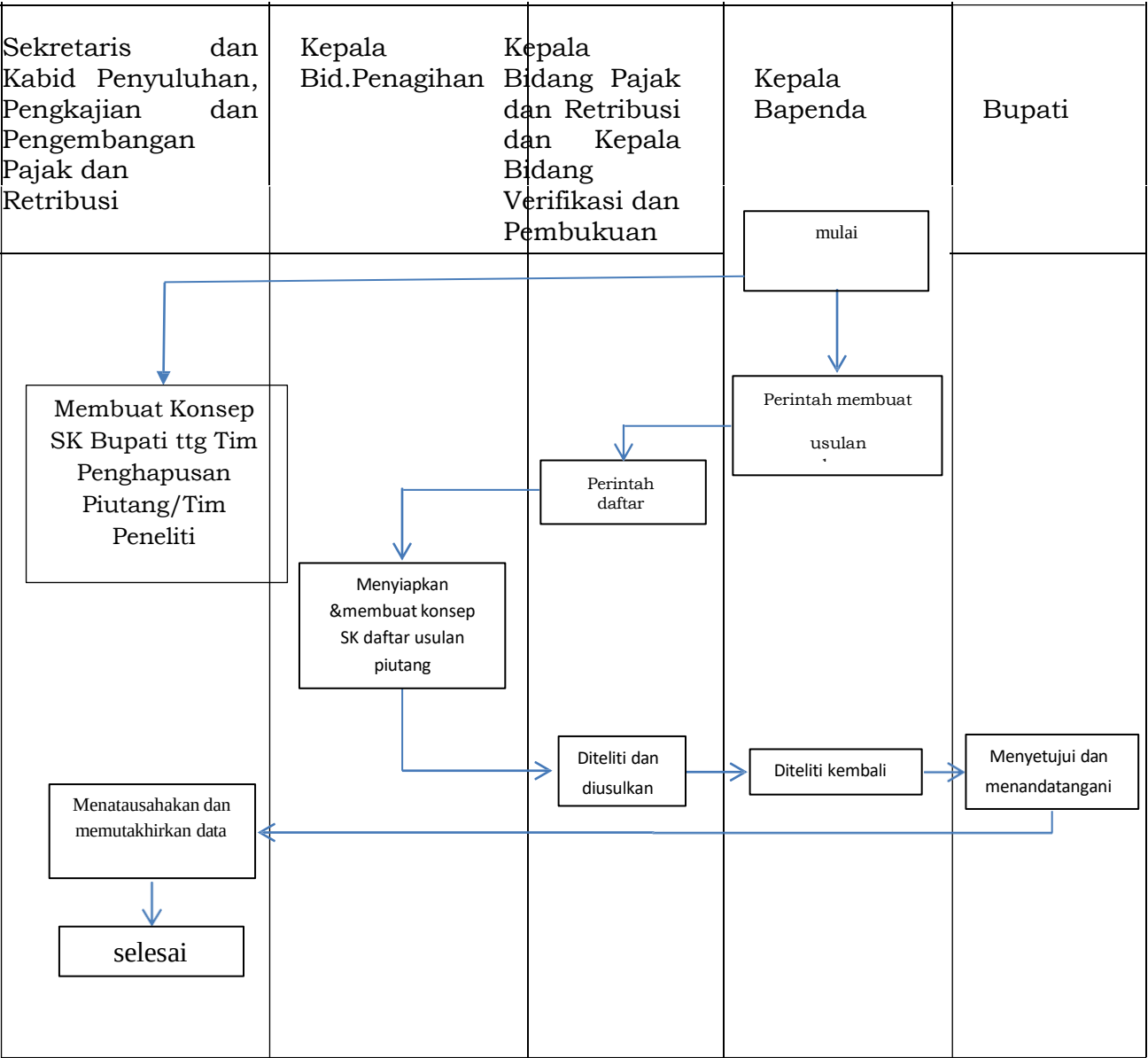
Kode Kategori Obyek Pajak	Keterangan
1	Obyek secara nyata tidak dapat ditemukan lokasinya di lapangan
2	Obyek Pajak yang memiliki 2 atau lebih Nomor Objek Pajak (NOP) sehingga PBBnya diterbitkan lebih dari 1 kali pada tahun yang sama
3	Obyek pajak yang subyek pajaknya tidak dapat diidentifikasi dengan jelas
4	Obyek pajak yang lokasi dan subyeknya dapat teridentifikasi dengan jelas
5	Objek pajak yang telah membayar dari tahun 1994 s/d 2017
6	Objek pajak yang terkena musibah bencana alam, seperti banjir.

- 7. Berdasarkan uraian hasil Tim peneliti Penghapusan Kepala Bidang Pajak dan Retribusi, Kepala Bidang Verifikasi dan Pembukuan menyiapkan konsep Keputusan daftar usulan piutang yang sudah daluarsa dan tidak dapat ditagih.
- 8. Kepala Bidang Penagihan, menyiapkan usulan konsep keputusan usulan piutang yang sudah kadaluwarsa dan tidak dapat tertagih.
- 9. Kepala Bidang Pajak dan Retribusi dan Kepala Bidang Verifikasi dan Pembukuan meneliti daftar usulan penghapusan piutang dan konsep Surat Keputusan Penghapusan Piutang serta mengajukan kepada Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Jayapura.
- 10. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Jayapura meneliti daftar usulan penghapusan piutang dan konsep Surat Keputusan Penghapusan Piutang serta meneruskan ke Bupati.
- 11. Bupati menyetujui dan menandatangani daftar penghapusan piutang dan surat Daerah Kabupaten Jayapura.
- 12. Tim IT menatausahakan dan memutakhirkan data.

13. **Proses selesai.**

Jangka waktu penyelesaian :
Sampai dengan pengajuan daftar usulan penghapusan piutang dan konsep Surat Keputusan Penghapusan Piutang : Paling Lama 90 (Sembilan puluh) hari kerja

VII. Bagan Arus (Flow Chart)



A. CONTOH DOKUMEN DOKUMEN BERITA ACARA PENGHAPUSAN PIUTANG PBB-P2

TIM PENGHAPUSAN PIUTANG PBB P2 SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN BAPPENDA KABUPATEN JAYAPURA

BERITA ACARA PENGHAPUSAN PIUTANG PBB P2

NOMOR BA.:

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa telah dilakukan Penelitian terhadap obyek pajak yang tercantum dalam Daftar Nominatif Piutang PBB P2 untuk Kampung/KelurahanDistrik..... Kabupaten Jayapura, dengan rekapitulasi data sebagai berikut :

No	Kategori Obyek Pajak	Jumlah Objek Pajak
1	2	3
1.	Kategori 1	
2.	Kategori 2	
3.	Kategori 3	
4.	Kategori 4	
5.	Kategori 5	
Jumlah		

Daftar obyek pajak per kategori adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Petugas Pendata

Kepala Kampung/Lurah

.....

.....

Mengetahui :

Kepala BAPPENDA
Kabupaten Jayapura

DISTRIK

.....

.....

B. CONTOH DOKUMEN DAFTAR OBYEK PAJAK YANG MEMILIKI DUA ATAU LEBIH NOMOR OBYEK PAJAK

TIM PENELITIAN DATA PIUTANG PBB P2 SEKTOR
PERDESAAN DAN PERKOTAAN
BAPPENDA KABUPATEN JAYAPURA
DAFTAR OBYEK PAJAK YANG TIDAK DAPAT
DIIDENTIFIKASI DENGAN JELAS

Kabupaten :

Distrik :

Kampung/Kelurahan :.....

Sejumlah : (SPPT)

No	NOP	Nama Wajib Pajak	Nilai Piutang (Rp.)
1	2	3	4
1.			
2.			
dst			

Sentani.....

Mengetahui,
Ketua RT/RW

Koordinator Petugas Lapangan

.....

.....

C.CONTOH DOKUMEN DAFTAR OBYEK PAJAK YANG TIDAK DAPAT
DIIDENTIFIKASI DENGAN JELAS

TIM PENELITIAN DATA PIUTANG PBB P2 SEKTOR
PERDESAAN DAN PERKOTAAN
BAPPENDA KABUPATEN JAYAPURA
DAFTAR OBYEK PAJAK YANG TIDAK DAPAT
DIIDENTIFIKASI DENGAN JELAS

Kabupaten :
Distrik :.....
Kampung/Kelurahan :
Sejumlah : (SPPT)

No	NOP	Nama Wajib Pajak	Nilai Piutang (Rp.)
1	2	3	4
1.			
2.			
dst			

Mengetahui,
Ketua RT/RW
.....
Sentani.....
Koordinator Petugas Lapangan
.....

D. CONTOH DOKUMEN DAFTAR NOMINATIF PENELITIAN DATA PIUTANG PBB P2

TIM PENELITI DATA PIUTANG PBB P2 SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BAPPENDA KABUPATEN JAYAPURA

DAFTAR NOMINATIF DATA PIUTANG PBB P2

TAHUN

Kabupaten :

Distrik :

Kampung/Kelurahan :

NO	NOP	Nama Wajib Pajak	Tahun Pajak	Jumlah Tagihan PBB	Status Bayar	Kategori OP	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8

E. CONTOH DOKUMEN LAPORAN HASIL KEGIATAN PENELITIAN DATA PIUTANG PBB P2

TIM PENELITI DATA PIUTANG PBB P2 SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
BAPPENDA KABUPATEN JAYAPURA
LAPORAN HASIL KEGIATAN PENELITIAN DATA PIUTANG PBB P2 TAHUN
NOMOR LAP. :

Kabupaten :
Distrik :

Distrik	Kampung/kelurahan	Data Sebelum Validasi			Data Validasi		
		Jumlah SPPT	PBB yang harus dibayar (Rp.)	Piutang PBB (Rp.)	Jumlah SPPT	PBB yang harus dibayar (Rp.)	Piutang PBB (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8

F. CONTOH DOKUMEN LAPORAN HASIL KEGIATAN PENELITIAN DATA OBYEK DAN/ATAU SUBYEK PBB P2

TIM PENELITI DATA PIUTANG PBB P2 SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BAPPENDA KABUPATEN JAYAPURA

LAPORAN HASIL KEGIATAN PENELITIAN DATA OBYEK DAN/ATAU SUBYEK PBB P2
TAHUN

NOMOR LAP. :

Kabupaten :
Distrik :

Distrik	Kampung/ Kelurahan	Jumlah OP dalam Daftar Nominatif	Jumlah Tagihan PBB dalam Daftar Nominatif (Rp.)	Jumlah OP Kategori 1	Piutang PBB OP Kategori 1 (Rp.)	Jumlah OP Kategori 2	Piutang PBB OP Kategori 2 (Rp.)	Jumlah OP Kategori 3	Piutang PBB OP Kategori 3 (Rp.)	Jumlah OP Kategori 4	Piutang PBB OP Kategori 4 (Rp.)	Jumlah OP Kategori 5	Piutang PBB OP Kategori 5 (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,
THIMOTIUS TAME, SH
PENATA
JMR 19840612 201004 1 003

Pj. BUPATI JAYAPURA,
ttd.
TRIWARNO PURNOMO

