



BUPATI BARITO KUALA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA

NOMOR 56 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENDAFTARAN, PELAPORAN DAN PENDATAAN SERTA
PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBYEK PAJAK
DAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu mengatur ketentuan mengenai tata cara pendaftaran, pelaporan dan pendataan serta Pengisian dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta dalam rangka meningkatkan pelayanan pemungutan PBB-P2, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pendaftaran, Pelaporan dan Pendataan Serta Pengisian dan Penyampaian SPOP dan SKPD Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah untuk ketiga kalinya dengan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 18 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3674)
5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan 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);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 136 tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang Sitaan Yang Dikecualikan Dari Penjualan Secara Lelang Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4050);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 137 Tahun 2000 tentang Tempat dan Tata Cara Penyanderaan, Rehabilitasi Nama Baik Penanggung Pajak, dan Pemberian Ganti Rugi Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4051);
14. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2013 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : TATA CARA PENDAFTARAN, PELAPORAN DAN PENDATAAN SERTA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBYEK PAJAK DAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Barito Kuala.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Barito Kuala.
4. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Barito Kuala.
5. Kepala Dinas Pendapatan Daerah adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Barito Kuala.
6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Barito Kuala.
7. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah Pajak atas bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasi, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
8. Bank adalah Bank atau tempat yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima penerimaan PBB dari Wajib Pajak.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
10. 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 apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi

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

11. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
12. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
13. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
14. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan atau pembayaran pajak, Obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subyek dan Obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT atau dokumen lain yang dipersamakan, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
17. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB atau dokumen lain yang dipersamakan, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.

20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan berdasarkan data baru yang belum terungkap atau belum diperhitungkan berdasarkan hasil pemeriksaan sebelumnya ditambahkan dengan pengenaan sanksi sesuai dengan peraturan perpajakan daerah.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN atau dokumen lain yang dipersamakan, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB atau dokumen lain yang dipersamakan, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
23. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

BAB II

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PELAPORAN SERTA PENDATAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pelaporan

Pasal 2

- (1) Setiap subjek pajak PBB-P2 wajib mendaftarkan diri dengan menggunakan SPOP PBB-P2.
- (2) SPOP PBB-P2 harus diambil sendiri oleh subjek pajak atau kuasanya di Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan tempat kedudukan objek pajak atau tempat lain yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) SPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data subjek pajak;
 - b. data objek pajak; dan
 - c. NOP.

Pasal 3

- (1) SPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke Dinas Pendapatan Daerah paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP PBB-P2 oleh wajib pajak.

- (2) Penyampaian SPOP P88-P2 untuk subjek pajak perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. fotokopi Kartu Keluarga (KK);
 - c. fotokopi Sertifikat Tanah/Girik, Sporadik, Akta Jual Beli Tanah (AJB);
 - d. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi bangunan yang telah memiliki IMB sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3) Penyampaian SPOP PBB-P2 untuk subjek pajak badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas diri dari subjek pajak yang menandatangani SPOP PBB-P2 atau surat kuasa dari Direktur Utama apabila penanda tangan SPOP PBB-P2 dikuasakan;
 - b. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya;
 - c. fotokopi sertifikat tanah dan/atau bangunan badan usaha;
 - d. dalam hal wajib pajak badan menguasai, memanfaatkan dengan memperluas atau menambah objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan, maka harus melampirkan bukti penguasaan atau pemanfaatan objek pajak dimaksud; dan/atau
 - e. fotokopi IMB dan apabila subjek pajak masih dalam proses pengurusan melampirkan tanda terima permohonan IMB dari Kantor Perijinan Terpadu.

Pasal 4

- (1) Berdasarkan penyampaian SPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, kepada subjek pajak diberikan NPWPD dan NOP PBBP2.
- (2) NOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan untuk setiap objek pajak PBB-P2.
- (3) NOP PBB-P2 sebagai identitas objek pajak dalam administrasi perpajakan dan berfungsi sebagai sarana bagi wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban.

Pasal 5

- (1) SPOP PBB-P2 yang tidak disampaikan atau dilaporkan setelah mendapat teguran secara tertulis dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Kepala Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan SKPD secara jabatan.
- (2) Penerbitan SKPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak.

Pasal 6

- (1) SPOP PBB-P2 yang disampaikan atau dilaporkan tetapi diisi tidak benar atau tidak lengkap yang berakibat jumlah PBB-P2 dalam SPPT lebih

kecil dari PBB-P2 yang seharusnya terutang, Kepala Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan SKPD secara jabatan.

- (2) Penerbitan SKPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak.

Pasal 7

Bentuk format SPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pendataan

Pasal 8

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat melakukan pendataan atas subjek pajak atau objek pajak PBB-P2 dalam rangka optimalisasi penerimaan PBB-P2 atau akurasi data SPOP PBB-P2 yang ada pada Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Hasil pendataan objek pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara pendataan dan laporan hasil pendataan.
- (3) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pada subjek pajak diberikan NPWPD dan NOP PBB P-2 dan sebagai dasar diterbitkannya SPPT.
- (4) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan untuk menerbitkan SKPD PBB-P2 dengan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 apabila subjek pajak tidak menyampaikan SPOP PBB-P2 atau SPOP PBB-P2 yang telah disampaikan diisi tidak benar atau tidak lengkap yang berakibat PBB-P2 kurang dibayar.
- (5) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPOP PBB-P2.

BAB III

TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPOP, SPPT DAN SKPD

Pasal 9

Wajib pajak mengajukan permohonan penerbitan SPPT secara individual, surat keterangan NJOP, dan pembatalan ketetapan SPPT secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah dengan mengisi formulir yang telah disediakan.

Pasal 10

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilampiri dengan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. penerbitan SPPT secara individual:

1. salinan SPPT:
 - a) fotokopi identitas pemohon;
 - b) surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
 - c) Fotokopi SPPT tahun sebelumnya;
 - d) Surat keterangan SPPT rusak atau hilang dari Kepala Desa/Lurah setempat;
 - e) Bukti pembayaran PBB 5 (lima) tahun sebelumnya.
2. SPPT objek pajak baru:
 - a) fotokopi identitas pemohon;
 - b) surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
 - c) SPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya;
 - d) fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah;
 - e) denah lokasi objek pajak yang berbatasan langsung;
 - f) surat keterangan dari pihak yang berwenang mengenaialasan/penyebab pendaftaran objek pajak baru;
 - g) surat pengantar dari Kepala Desa/Lurah setempat.
3. SPPT mutasi objek/subjek pajak:
 - a) fotokopi identitas pemohon;
 - b) surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
 - c) SPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya;
 - d) fotokopi SPPT tahun pajak yang bersangkutan dan bukti pelunasan pajak 5 (lima) tahun terakhir;
 - e) fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah;
 - f) fotokopi dokumen perolehan hak;
 - g) denah lokasi objek pajak yang berbatasan langsung;
 - h) SSPD BPHTB yang sudah divalidasi.
4. SPPT pembetulan:
 - a) fotokopi identitas pemohon;
 - b) surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
 - c) SPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya;
 - d) SPPT asli tahun pajak yang bersangkutan dan bukti pelunasan pajak 5 (lima) tahun terakhir; dan
 - e) fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah.
- b. surat keterangan NJOP:
 1. fotokopi identitas pemohon;
 2. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
 3. fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah;
 4. fotokopi SPPT tahun sebelumnya dan bukti pelunasan pajak 5 (lima) tahun terakhir.
- c. pembatalan ketetapan SPPT:
 1. fotokopi identitas pemohon;
 2. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
 3. SPPT asli tahun yang bersangkutan;
 4. surat pengantar dari Kepala Desa setempat.

Pasal 11

- (1) Dinas melakukan pemeriksaan berkas permohonan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Dinas dalam melaksanakan pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan peninjauan ke lokasi dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan Kepala Dinas Pendapatan Daerah untuk mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (4) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan:
 - a. paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan salinan SPPT dan surat keterangan NJOP;
 - b. paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan pendaftaran objek pajak baru;
 - c. paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan mutasi objek pajak/subjek pajak, dan pembetulan SPPT;
 - d. paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan pembatalan SPPT.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Keputusan Kepala Dinas mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) digunakan sebagai dasar:
 - a. pembenahan/pemutakhiran basis data pajak pada Dinas;
 - b. penerbitan SPPT secara individual.
- (2) Keputusan Kepala Dinas mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a, diwujudkan dalam bentuk penerbitan salinan SPPT atau surat keterangan NJOP.
- (3) Kepala Dinas mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b, huruf c, dan huruf d ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

Pasal 13

Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat menerbitkan SKPD dalam hal-hal sebagai berikut:

- a. SPOP tidak disampaikan wajib pajak dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari dan setelah wajib pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala Dinas; atau
- b. Berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh wajibpajak.

Pasal 14

- (1) Penerbitan SKPD dalam hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran diterima wajib pajak.
- (2) Penerbitan SKPD dalam hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 uruf b didasarkan laporan hasil pemeriksaan kantor atau lapangan yang dilakukan oleh Dinas.

Pasal 15

Penandatanganan SKPD dilakukan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau Pejabat setingkat dibawahnya yang ditunjuk sesuai kewenangannya dengan tanda tangan basah.

Pasal 16

SKPD disampaikan kepada wajib pajak secara langsung atau melalui kuasanya.

Pasal 17

- (1) Tanggal jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang ditentukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterbitkan SKPD.
- (2) Tanggal jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang dituangkan dalam SKPD.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, terhadap SPOP PBB-P2 yang masih terutang berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 masih dapat ditagih selama dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak.
- (2) Pajak terutang beserta sanksi administrasi berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak atau selisih PBB-P2 yang terutang yang tidak atau kurang dibayar berdasarkan SPOP PBB-P2 yang tidak disampaikan atau disampaikan tetapi diisi tidak benar dan tidak lengkap oleh subjek pajak atau berdasarkan hasil pendataan objek

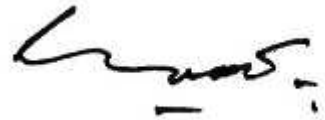
pajak dalam SPOP PBB-P2 yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah, dapat ditagih selama dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya pajak dengan menerbitkan SKPD PBBP2.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2016.

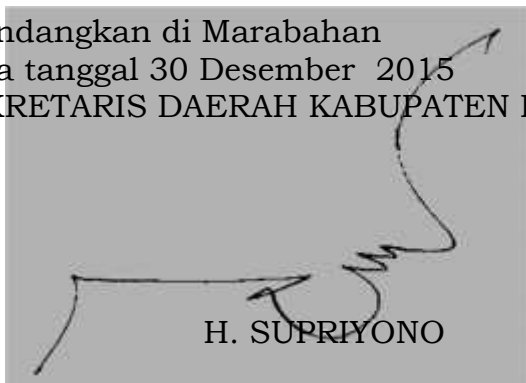
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala.

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 29 Desember 2015
BUPATI BARITO KUALA,



H. HASANUDDIN MURAD

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 30 Desember 2015
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA,



H. SUPRIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2015 NOMOR 56

Lampiran : Peraturan Bupati Barito Kuala
Nomor 63 Tahun 2015
Tanggal 29 Desember 2015

1. FORMAT PERMOHONAN OBJEK PAJAK BARU

Nomor : -
Lampiran : -
Perihal : Pendaftaran Objek Pajak Baru
Untuk PBB Tahun

Yth. Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Barito Kuala
Jl. Jenderal Sudirman No. 67
Marabahan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP :
Alamat :
.....
.....
Desa/Kel :
Kecamatan :
Kabupaten :

Dengan ini mengajukan permohonan pendaftaran objek pajak tersebut di atas untuk SPPT Pajak Bumi dan Bangunan Tahun dengan alasan sebagai berikut :

1. Pemberian Hak Baru sejak tanggal
2. Pernah Terdaftar sebagai Objek Pajak PBB dengan NOP akan tetapi karena suatu hal, sejak tahun pajak tidak lagi terdaftar.
3.

Bersama ini dilampirkan pula :

Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
 Foto Copy Kartu Keluarga
 Foto Copy NPWP
 Foto Copy Segel/SKKT
 Foto Copy Kuitansi Pembelian

Foto Copy Sertifikat Tanah
 Foto Copy Akta Jual Beli
 Foto Copy IMB
 Foto Copy Surat Kuasa dari Wajib Pajak
(dalam hal dikuasakan orang lain)

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Marabahan,

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,

(.....)

2. FORMAT PERMOHONAN MUTASI

Perihal : Permohonan Mutasi Subjek/Objek
PBB Tahun Kepada
Yth. Kepala Dinas Pendapatan Daerah
.....
Kabupaten Barito Kuala
Di – Marabahan.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP :
Alamat : Jln

Nomor Telepon :

Sebagai **Wajib Pajak / Kuasanya***)

Diberitahukan dengan hormat, bahwa SPPT Tahun

Atas Nama :
NOP/No. SPPT :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :
Jumlah Pajak Terhutang : Rp
Namun berhubung pada tanggal,

Objek Pajak tersebut telah **dijual / disewakan / dikontrakkan***) dan data yang **baru / benar***) adalah sebagai berikut :

Nama Lengkap :
No. KTP :
Alamat Wajib Pajak :

Letak Objek Pajak : Jalan

No. SKKT/SHM/HGB/Hak Atas Tanah*)

Luas Tanah :M²
Luas Bangunan :M²

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan dokumen antara lain :

- a. Asli SPPT PBB Tahun
- b. Foto Copy KTP Pemohon
- c. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan
- d. Formulir SPOP / LSPOP
- e. Foto Copy bukti kepemilikan Hak Atas Tanah / Sertifikat / SKKT
- f. Foto Copy Tanda Bukti Peralihan Hak Atas Tanah dan Bangunan / Akte Jual Beli / Kwitansi Pembelian
- g. Foto Copy IMB (Surat Ijin Mendirikan Bangunan)
- h. Lunas PBB Tahun sebelumnya
- i. Surat Kuasa (apabila dikuasakan)

Demikian permohonan ini saya buat dengan sebenarnya dan segala sesuatu yang menyangkut hokum atas permohonan Mutasi Subjek / Objek PBB ini adalah menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya.


Marabahan,

Wajib Pajak / Kuasa*

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

3. FORMAT SPOP

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA DINAS PENDAPATAN DAERAH</p> <hr/> <p>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</p>	No. Formulir <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>																
selain yang diisi oleh petugas(bagian yang diasir) diisi oleh Wajib Pajak beri tanda silang pada kolom yang sesuai																	
BIDANG PENERIMAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN :																	
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">2. NOP</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">PR</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">KAB</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">KEC</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">KEL/DES</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">BLOK</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">NO URUT</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">KODE</td> </tr> <tr> <td>3. NOP BERSAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		2. NOP	PR	KAB	KEC	KEL/DES	BLOK	NO URUT	KODE	3. NOP BERSAMA							
2. NOP	PR	KAB	KEC	KEL/DES	BLOK	NO URUT	KODE										
3. NOP BERSAMA																	
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU																	
4. NOP ASAL <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>																	
5. NO SPPT LAMA <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>																	
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">6. NAMA JALAN</td> <td style="width: 40%;">7. BLOK/KAV/NOMOR</td> </tr> <tr> <td><input style="width: 100%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>8. KELURAHAN</td> <td>9. RW 10. RT</td> </tr> <tr> <td><input style="width: 100%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table>		6. NAMA JALAN	7. BLOK/KAV/NOMOR	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	8. KELURAHAN	9. RW 10. RT	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>								
6. NAMA JALAN	7. BLOK/KAV/NOMOR																
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																
8. KELURAHAN	9. RW 10. RT																
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>																
C. DATA SUBJEK PAJAK																	
11. STATUS <input type="checkbox"/> 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola <input type="checkbox"/> 4. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa																	
12. PEKERJAAN <input type="checkbox"/> 1. PNS*) <input type="checkbox"/> 2. ABRI*) <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan*) <input type="checkbox"/> 4. Badan <input type="checkbox"/> 5. Lainnya																	
13. NAMA SUBJEK PAJAK <input style="width: 100%;" type="text"/>																	
14. NPWP <input style="width: 100%;" type="text"/>																	
15. NAMA JALAN <input style="width: 100%;" type="text"/>																	
16. BLOK/KAV/NOMOR <input style="width: 100%;" type="text"/>																	
17. KELURAHAN/DESA <input style="width: 100%;" type="text"/>																	
18. RW 19. RT <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>																	
20. KABUPATEN <input style="width: 100%;" type="text"/>																	
21. KODE POS <input style="width: 100%;" type="text"/>																	
22. NOMOR KTP <input style="width: 100%;" type="text"/>																	
D. DATA TANAH																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">23. LUAS TANAH (M²) <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></td> <td style="width: 40%;">24. ZONA NILAI TANAH <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table>		23. LUAS TANAH (M ²) <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	24. ZONA NILAI TANAH <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>														
23. LUAS TANAH (M ²) <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	24. ZONA NILAI TANAH <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>																
25. JENIS TANAH <input type="checkbox"/> 1. Tanah Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling siap Bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah kosong <input type="checkbox"/> 4. Fasilitas umum																	
Catatan : *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan																	

4. FORMAT LSOP

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK				No. formulir <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perkaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemuktahiran Data <input type="checkbox"/> 3. Pemuktahiran Data <input type="checkbox"/> 4. Penilaian individual											
2. NOP <input type="text"/> <input type="text"/>		PR <input type="text"/>	KAB <input type="text"/>	KEC <input type="text"/>	KEL/DES <input type="text"/>	BLOK <input type="text"/>	NO.URUT <input type="text"/>	KODE <input type="text"/>	3. JML BNGN <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
									4. BNGN KE <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A. RINCIAN DATA BANGUNAN											
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Perumahan <input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta <input type="checkbox"/> 3. Pabrik <input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko <input type="checkbox"/> 5. Rumah sakit/Klinik <input type="checkbox"/> 6. Olahraga/rekreasi <input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma <input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian <input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah <input type="checkbox"/> 10. Lain-lain <input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak <input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir <input type="checkbox"/> 13. Apartemen <input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin <input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak <input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah											
6. LUAS BANGUNAN(M ²) <input type="text"/>				7. JUMLAH LANTAI <input type="text"/>							
8. TAHUN BANGUN <input type="text"/>											
9. TAHUN RENOVASI <input type="text"/>				10. DAYA LISTRIK TERPASANG(WATT) <input type="text"/>							
11. KONDISI PADA UMUMNYA <input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik <input type="checkbox"/> 2. Baik <input type="checkbox"/> 3. Sedang <input type="checkbox"/> 4. Jelek											
12. KONTRUKSI <input type="checkbox"/> 1. Baja <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata <input type="checkbox"/> 4. Kayu											
13. ATAP <input type="checkbox"/> 1. Decrarbon/ Beton Gtg Glazur <input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton /Aluminium <input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/ Sirap <input type="checkbox"/> 4. Asbes <input type="checkbox"/> 5. Seng											
14. DINDING <input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Almunium <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata /Conblok <input type="checkbox"/> 4. Kayu <input type="checkbox"/> 5. Seng											
15. LANTAI <input type="checkbox"/> 1. Marmer <input type="checkbox"/> 2. Keramik <input type="checkbox"/> 3. Teraso <input type="checkbox"/> 4. Ubin /Papan <input type="checkbox"/> 5. Semen											
16. LANGIT-LANGIT <input type="checkbox"/> 1. Akustik/ Jati <input type="checkbox"/> 2. Triplek /Asbes Bambu <input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada											
B. FASILITAS											
17. JUMLAH AC <input type="text"/> Split <input type="text"/> Window						18. AC SENTRAL <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada					
19. LUAS KOLAM RENANG(M ²) <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 1. Diplester <input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis						20. LUAS PERKERASAN HALAMAN(M ²) <input type="text"/> Ringan <input type="text"/> Berat <input type="text"/> Sedang <input type="text"/> Dengan Penutup Lantai					
21. JUMLAH LPNG TENNIS <input type="text"/> DGN LAMPU <input type="text"/> TNP LAMPU <input type="text"/> <input type="text"/> Beton <input type="text"/> <input type="text"/> Aspal <input type="text"/> <input type="text"/> Tanah liat <input type="text"/>				22. JUMLAH LIFT <input type="text"/> Penumpang <input type="text"/> <input type="text"/> Kapsul <input type="text"/> <input type="text"/> Barang <input type="text"/>				23. JUMLAH TANGGA BERJALAN <input type="text"/> Lbr < 0,80 M <input type="text"/> Lbr > 0,80 M <input type="text"/>			
24. PJNG PAGAR(M) <input type="text"/> BAHAN PAGAR <input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi <input type="checkbox"/> 2. Bata						25. PEMADAM KEBAKARAN <input type="checkbox"/> 1. Hydrant <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tdk <input type="checkbox"/> 2. Sprinkler <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tdk <input type="checkbox"/> 3. Fire Al <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tdk					
26. JML SALURAN PES PABX <input type="text"/>						27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS(M) <input type="text"/>					

BUPATI BARITO KUALA,

H. HASANUDDIN MURAD