



## **WALIKOTA BANJAR**

### **PERATURAN WALIKOTA BANJAR NOMOR 53 TAHUN 2012**

#### **TENTANG**

#### **TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BANJAR,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 28 Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan.

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4244);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1986 tentang Tata Cara Pemeriksaan Di Bidang Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3339);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah

- Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  11. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2006 Nomor 17 Seri E);
  12. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 07 Seri E);
  13. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar;
  14. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2012 Nomor 3);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Banjar.
3. Walikota adalah Walikota Banjar.
4. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
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 yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang

berlaku, yang digunakan bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

7. Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat PBB adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan untuk sektor perkotaan kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
8. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kota.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
11. 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.
12. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
13. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
15. 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 umum daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
17. 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.
18. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
19. 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.
20. Pemeriksaan PBB yang selanjutnya disebut dengan Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif.

21. Pemeriksa PBB yang selanjutnya disebut dengan Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan SKPKD yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
22. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di SKPKD.
23. Laporan Hasil Pemeriksaan PBB yang selanjutnya disebut dengan LHP PBB adalah Laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
24. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh SKPKD.
25. Surat Perintah Pemeriksaan PBB yang selanjutnya disebut dengan SP2PBB adalah surat perintah untuk melaksanakan Pemeriksaan.
26. Pemeriksaan ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap objek pajak untuk tahun pajak yang telah diperiksa pada Pemeriksaan sebelumnya.
27. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

## BAB II PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

### Pasal 2

- (1) Walikota berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan dilakukan dengan:
  - a. Pemeriksaan Kantor ; atau
  - b. Pemeriksaan Lapangan.
- (3) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2PBB sampai dengan tanggal LHP PBB.
- (4) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2PBB sampai dengan tanggal LHP PBB.
- (5) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf b, diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB.

BAB III  
KEWAJIBAN WAJIB PAJAK

Pasal 3

- (1) Dalam Pemeriksaan, Wajib Pajak berkewajiban untuk:
  - a. memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;
  - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB;
  - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan;
  - d. member bantuan guna kelancaran Pemeriksaan
- (2) Dalam hal Wajib Pajak:
  - a. tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a;
  - b. tidak memberikan keterangan sebagian atau seluruh yang diminta baik secara lisan dan/atau tertulis;
  - c. tidak memperlihatkan dan/atau meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen yang dibutuhkan;
  - d. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang diperiksa;Sehingga tidak terpenuhinya data yang diperlukan, maka tim Pemeriksa tetap melanjutkan proses Pemeriksaan berdasarkan data yang ada pada SKPKD.
- (3) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen berupa fotokopi, maka Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.

BAB IV  
KEWAJIBAN DAN KEWENANGAN PEMERIKSA

Bagian Kesatu  
Kewajiban Pemeriksa

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan Pemeriksaan, tim Pemeriksa wajib:
  - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB kepada Wajib Pajak;
  - b. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak,
  - c. menjelaskan alasan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
- (2) Setiap peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen, atau fotokopinya, kepada Wajib Pajak harus diberikan Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan, dan/atau Dokumen.
- (3) Pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak, paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP PBB.

Bagian Kesatu  
KewenanganPemeriksa

Pasal 5

Dalam melaksanakan Pemeriksaan, tim Pemeriksa berwenang untuk:

- a. memanggil Wajib Pajak datang ke kantor SKPKD dan/atau untuk menghadiri Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di lokasi objek pajak, dengan menggunakan Surat Panggilan;
- b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;
- c. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan;
- d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan;
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

BAB V  
TATA CARA PEMERIKSAAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Bagian Kesatu  
Dasar Pemeriksaan

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB dapat dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar;
  - 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
- (2) Ruang lingkup Pemeriksaan meliputi Pemeriksaan atas satu atau beberapa tahun pajak tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Bagian Kedua  
Prosedur

Pasal 7

- (1) Pemeriksaan dilakukan pada SKPKD oleh tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 1 (satu) orang ketua tim dan 1(satu) orang atau lebih anggota tim.
- (3) Penugasan tim Pemeriksa ditetapkan dengan SP2PBB yang ditandatangani oleh Kepala SKPKD.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan susunan tim Pemeriksa, Kepala SKPKD menerbitkan Surat Tugas Pemeriksaan PBB, tidak perlu memperbaharui SP2PBB.

## Pasal 8

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP PBB.
- (2) Kegiatan Pemeriksaan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan, sebagai dasar pembuatan LHP PBB.
- (3) LHP PBB digunakan untuk membuat Nota Penghitungan sebagai dasar penerbitan:
  - a. Surat Ketetapan Pajak, apabila ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
  - b. keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB yang berupa:
    - 1) Surat Keputusan Kelebihan Pembayaran, apabila jumlah PBB yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
    - 2) Surat Pemberitahuan, apabila jumlah PBB yang dibayar sama dengan jumlah PBB yang seharusnya terutang;
    - 3) Surat Ketetapan Pajak, apabila jumlah PBB yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB yang seharusnya terutang.

## Pasal 9

- (1) SKPKD dapat mengajukan usulan untuk melakukan Pemeriksaan ulang kepada Walikota.
- (2) Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Walikota.
- (3) Perintah atau persetujuan Walikota untuk melaksanakan Pemeriksaan ulang dapat diberikan:
  - a. dalam hal terdapat data baru; atau
  - b. berdasarkan pertimbangan Kepala SKPKD.

## BAB VI FASILITASI

### Pasal 10

- (1) Kepala SKPKD melakukan fasilitasi Pelaksanaan Peraturan Walikota ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan peraturan Walikota ini.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 11

Kegiatan administrasi dan formulir yang dipergunakan dalam pelaksanaan tata cara pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2013.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota inidengan penempatannya dalam dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 20 Desember 2012

WALIKOTA BANJAR,

ttd

HERMAN SUTRISNO.

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 20 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

YAYAT SUPRIYATNA

LEMBARAN DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2012 NOMOR 53

## LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 53 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Desember 2012

TENTANG : TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

### Standard Operating Procedures

#### Tata Cara Pemeriksaan Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

##### **A. Gambaran Umum**

Prosedur operasi ini digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2), yang dapat dilakukan dalam hal :

1. Terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan dengan benar Objek Pajaknya;
2. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2).

##### **B. Pihak yang Terkait**

1. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar
2. Kepala Bidang Pendapatan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar
3. Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar
4. Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar
5. Pelaksana Seksi Pendataan dan Penilaian Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar
6. Petugas Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar
7. Tim pemeriksa PBB

##### **C. Formulir yang Digunakan**

1. Kertas Kerja Pemeriksa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)
2. Buku Register Pemeriksa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)
3. Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan dan/atau Dokumen

##### **D. Dokumen yang Dihasilkan**

1. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)
2. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)
3. Surat Tugas Tim Pemeriksa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)
4. Surat panggilan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)
5. Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)
6. Surat Pernyataan
7. Lembar Penghitungan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)

##### **E. Prosedur Kerja**

1. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar menugaskan kepada Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan melalui Kepala Bidang Pendapatan untuk melakukan Pemeriksaan Pajak

- Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) terhadap Wajib Pajak.
2. Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan berkoordinasi dengan Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian serta Kepala Seksi Penetapan dan Keberatan menetapkan Tim Pemeriksa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) selanjutnya Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan menugaskan Pelaksana Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan untuk membuat konsep Surat Perintah Pemeriksaan PBB P2 dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2).
  3. Pelaksana Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan membuat konsep Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) kemudian menyerahkan kepada Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan.
  4. Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan meneliti dan memaraf konsep Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan konsep Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2 kemudian meneruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan. Dalam hal Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan tidak menyetujui konsep Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan konsep Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2), pelaksana Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan harus memperbaikinya.
  5. Kepala Bidang Pendapatan menyetujui dan memaraf Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2), dalam hal Kepala Bidang pendapatan tidak menyetujui Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2), Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan harus memperbaikinya.
  6. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar menyetujui dan menandatangani Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) kemudian mengembalikan kepada Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan. Dalam hal Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar tidak menyetujui Surat Perintah Pemeriksaan PBB P2 dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2), Kepala Bidang pendapatan harus memperbaikinya.
  7. Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan menugaskan Pelaksana Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan untuk melakukan pengadministrasian dan penatausahaan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) kedalam buku Buku Register Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan menyampaikan kepada Tim Pemeriksa yang ditunjuk serta mengirim Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) kepada Wajib Pajak.
  8. Tim Pemeriksa menerima Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan meneliti data dan dokumen yang ada di kantor. Dari hasil penelitian tersebut diputuskan apakah akan dilakukan Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

9. Apabila dirasakan perlu untuk melakukan pemanggilan kepada Wajib Pajak, maka mengikuti prosedur kerja nomor 9, dan bila tidak perlu melakukan pemanggilan Wajib Pajak mengikuti prosedur kerja nomor 15. Pemanggilan Wajib Pajak berupa pemanggilan untuk datang ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar guna Pemeriksaan Kantor, atau pemanggilan kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di lokasi objek pajak.
10. Tim Pemeriksa membuat konsep Surat Panggilan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) kepada Wajib Pajak.
11. Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan meneliti dan memaraf konsep Surat Panggilan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) kemudian meneruskan kepada kepala Bidang Pendapatan.
12. Kepala Bidang Pendapatan menyetujui dan memaraf konsep Surat Panggilan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) kemudian meneruskan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar.
13. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar menyetujui dan menandatangani Surat Panggilan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) kemudian mengembalikan Surat Panggilan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) kepada Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan.
14. Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan menugaskan Pelaksana Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan untuk melakukan pengadministrasian dan penatausahaan Surat Panggilan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) kedalam Buku Register Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2), dan mengirim Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan kepada Wajib Pajak.
15. Tim Pemeriksa melakukan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) (Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan) kemudian menuangkan kedalam Kertas Kerja Pemeriksaan PBB P2, memaraf Kertas Kerja Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) pada kolom “dibuat” serta meneruskan kepada Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan.
16. Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan meneliti dan memaraf Kertas Kerja Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) pada kolom “diteliti” serta meneruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan.
17. Kepala Bidang Pendapatan memaraf Kertas Kerja Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) pada kolom “mengetahui” serta meneruskan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar.
18. Tim Pemeriksa berdasarkan Kertas Kerja Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) membuat konsep Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan membuat Nota Penghitungan dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan.
19. Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan meneliti dan menandatangani konsep Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan memaraf konsep Nota Hitung kemudian diteruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan.
20. Kepala Bidang Pendapatan meneliti dan menandatangani konsep Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan memaraf konsep Nota Hitung kemudian diteruskan kepada Kepala Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar.
21. Kepala Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar menyetujui dan menandatangani Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Bumi

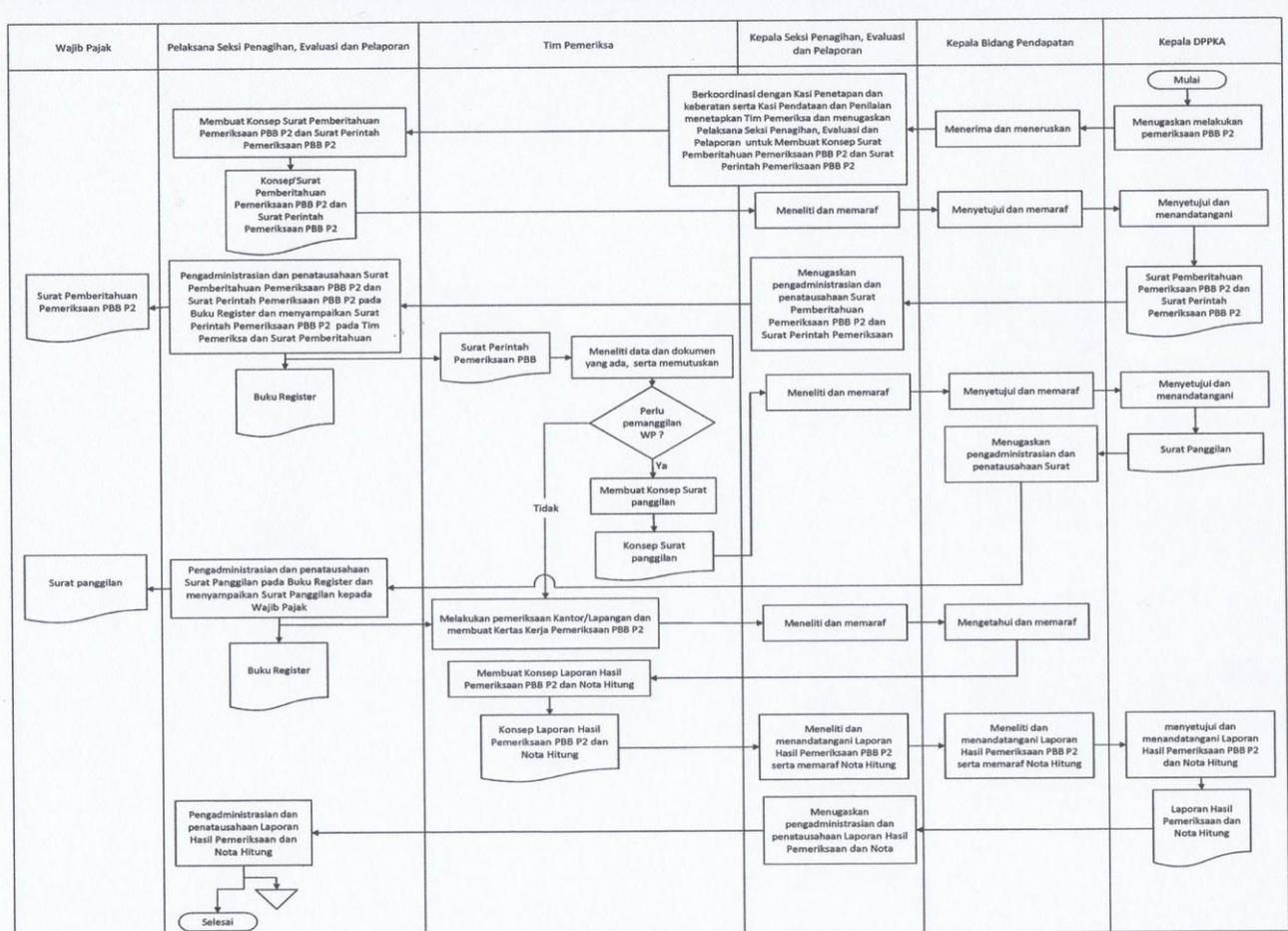
dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan Nota Hitung kemudian mengembalikan kepada Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan.

22. Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan menugaskan Pelaksana untuk melakukan pengadministrasian dan penatausahaan Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan Nota Hitung kedalam Buku Register Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2).
23. Proses selesai.

**F. Jangka Waktu Penyelesaian :**

1. Pemeriksaan Kantor adalah paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2).
2. Pemeriksaan Lapangan adalah paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2).
3. Jangka Waktu Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) untuk permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) diselaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2).

**G. Bagan Alur (Flow Chart) :**



WALIKOTA BANJAR,  
 ttd  
 HERMAN SUTRISNO.

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 53 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Desember 2012

TENTANG : TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Format Formulir yang Digunakan dan Format Dokumen yang Dihasilkan

- 1. Format Dokumen Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)



**PEMERINTAH KOTA BANJAR**  
**DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAN ASET**  
**(DPPKA)**

Jl. Brigjen M. Isa, SH KM 2 Komplek Perkantoran Purwaharja  
Telp. (0265) 742661 Fax. (0265) 742664 Kota Banjar

---

**SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**  
**PERDESAAN DAN PERKOTAAN**  
**Nomor :.....**

Kepada para pegawai yang namanya tersebut di bawah ini :

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN / POSISI

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan :

Nama Wajib Pajak : .....

NPWP : .....

Alamat : .....

NOP : .....

Alamat Objek Pajak : .....

Tahun Pajak : .....

Alasan Pemeriksaan : .....

.....

Banjar, .....

Kepala,

.....

NIP. ....

2. Format Dokumen Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)



**PEMERINTAH KOTA BANJAR**  
**DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAN ASET**  
**(DPPKA)**

Jl. Brigjen M. Isa, SH KM 2 Komplek Perkantoran Purwaharja  
Telp. (0265) 742661 Fax. (0265) 742664 Kota Banjar

Nomor : ..... Banjar, ..... 20.....  
Sifat : Segera  
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2

Kepada Yth. ....  
.....  
.....

Dalam rangka Pemeriksaan PBB berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan PBB P2 Nomor ..... tanggal ....., bersama ini diberitahukan :

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN / POSISI

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap :

Nama Wajib Pajak : .....  
NPWP : .....  
Alamat : .....  
NOP : .....  
Alamat Objek Pajak : .....  
Tahun Pajak : .....  
Alasan Pemeriksaan : .....

Untuk kelancaran pelaksanaan Pemeriksaan, diharapkan Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen sebagai berikut :

1. ....
2. ....dst

Buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan dalam pemeriksaan tersebut sudah kami terima paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah surat ini Saudara terima. Buku, catatan, dan/atau dokumen tersebut di atas akan dikembalikan kepada Saudara setelah Pemeriksaan selesai.

Dalam hal diperlukan keterangan dari Saudara, kami akan meminta kehadiran Saudara dalam proses Pemeriksaan PBB P2 dengan menggunakan Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan PBB P2.

Demikian disampaikan sebagai pemberitahuan.

Kepala,

.....  
NIP. ....

3. Format Dokumen Surat Tugas Tim Pemeriksa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)



**PEMERINTAH KOTA BANJAR**  
**DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAN ASET**  
**(DPPKA)**

Jl. Brigjen M. Isa, SH KM 2 Komplek Perkantoran Purwaharja  
Telp. (0265) 742661 Fax. (0265) 742664 Kota Banjar

**SURAT TUGAS PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**  
**PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

Nomor : .....

Dalam rangka Pemeriksaan PBB P2 terhadap Wajib Pajak :

Nama : .....  
NPWP : .....  
NOP : .....  
Nomor dan Tanggal SP2PBB P2 : .....

Dengan ini ditugaskan kepada Saudara :\*)

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN / POSISI	KETERANGAN

Menggantikan :\*)

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN / POSISI	KETERANGAN

Untuk melakukan Pemeriksaan PBB P2 sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

.....

Banjarnegara, .....

Kepala,

.....  
NIP. ....

\*) Dapat lebih dari satu.

4. Format Dokumen Surat Panggilan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)

	<b>PEMERINTAH KOTA BANJAR</b> <b>DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN</b> <b>KEUANGAN DAN ASET</b> <b>(DPPKA)</b> Jl. Brigjen M. Isa, SH KM 2 Komplek Perkantoran Purwaharja Telp. (0265) 742661 Fax. (0265) 742664 Kota Banjar	
Nomor	: .....	Banjar, ..... 20.....
Sifat	: Segera	
Hal	: Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan PBB P2	
Kepada Yth.	..... ..... .....	
Dalam rangka Pemeriksaan PBB P2 berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan PBB P2 Nomor ..... tanggal ....., yang telah diberitahukan kepada Saudara dengan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2 Nomor ..... tanggal ....., dengan ini diminta kehadiran Saudara pada :		
Hari / Tanggal	: .....	
Waktu	: .....	
Tempat	: .....	
Untuk kelancaran pelaksanaan pemeriksaan, diharapkan kedatangan Saudara dengan meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen tambahan sebagai berikut :*)		
1.	.....	
2.	.....	
3.	.....	
Apabila Saudara tidak hadir memenuhi Panggilan ini, Pemeriksaan akan dilanjutkan tanpa kehadiran Saudara.		
Demikian disampaikan sebagai pemberitahuan.		
		Kepala,
		..... NIP. ....

5. Format Dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)

**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**



NOMOR LAPORAN : .....

TANGGAL LAPORAN : .....

NAMA WAJIB PAJAK : .....

NPWP : .....

NOP : .....

TAHUN PAJAK : .....

**PEMERINTAH KOTA BANJAR  
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET  
(DPPKA)**

Jl. Brigjen M. Isa, SH KM 2 Komplek Perkantoran Purwaharja  
Telp. (0265) 742661 Fax. (0265) 742664 Kota Banjar

**I. IDENTITAS PEMERIKSA \*\*)**

- 1. Nama : .....
- NIP / Jabatan / Posisi : .....
- Nomor SP2PBB P2/ Surat Tugas\*) : .....

**II. IDENTITAS WAJIB PAJAK**

- 1. Nama : .....
- 2. NPWP : .....
- 3. Alamat : .....

**III. IDENTIFIKASI OBJEK PAJAK**

- 1. NOP : .....
- 2. Alamat Objek Pajak : .....
- 3. Penggunaan Objek Pajak : .....
- 4. Jenis dan Nomor Kepemilikan Tanah : .....

**IV. TUJUAN PEMERIKSAAN**

.....  
.....

**V. URAIAN HASIL PEMERIKSAAN**

.....  
.....  
.....  
.....

**VI. SIMPULAN DAN USUL PEMERIKSA**

- 1. SIMPULAN  
.....  
.....  
.....  
.....
- 2. USUL PEMERIKSA  
.....  
.....  
.....  
.....

**VII. DAFTAR LAMPIRAN**

- 1. ....
  - 2. ....
- Dst

Banjar, .....

Petugas Pemeriksa I

Petugas Pemeriksa II

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Mengetahui,

Kasi. Penagihan,  
Evaluasi dan Pelaporan

Kabid. Pendapatan

Kepala DPPKA

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

\*) coret yang tidak perlu.

6. Format Dokumen Kertas Kerja Pemeriksa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)



**PEMERINTAH KOTA BANJAR**  
**DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAN ASET**  
**(DPPKA)**

Jl. Brigjen M. Isa, SH KM 2 Komplek Perkantoran Purwaharja  
Telp. (0265) 742661 Fax. (0265) 742664 Kota Banjar

---

**KERTAS KERJA PEMERIKSAAN**  
**PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

**A. DASAR PEMERIKSAAN**

.....

**B. TUJUAN PEMERIKSAAN**

.....

**C. TAHUN PAJAK : .....**

**D. DATA WAJIB PAJAK**

1. Nama : .....
2. NPWP : .....
3. Alamat : .....

**E. DATA OBJEK PAJAK**

1. NOP : .....
2. Alamat : .....

**F. PROSEDUR PEMERIKSAAN PBB P 2**

.....

.....

**G. DATA, KETERANGAN, DAN/ATAU BUKTI YANG DIPEROLEH**

.....

.....

**H. PERHITUNGAN (Lembar Perhitungan)**

**I. SIMPULAN**

.....

.....

Dibuat	Ditelaah

## 8. Format Dokumen Surat Pernyataan

<b>SURAT PERNYATAAN</b>	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama	: .....
NPWP	: .....
Alamat	: .....
dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka Pemeriksaan PBB P2 berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan PBB P2:	
Nomor	: .....
Tanggal	: .....
telah menyerahkan kepada Pemeriksa PBB P2 fotokopi atas buku, catatan, dan/atau dokumen berupa ..... yang di buat sesuai dengan aslinya.	
Demikian surat pernyataan ini di buat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.	
..... Yang membuat pernyataan,	
Materai Rp. 6.000,-	
.....	

9. Format Formulir Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan dan/atau Dokumen



**PEMERINTAH KOTA BANJAR  
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET  
(DPPKA)**

Jl. Brigjen M. Isa, SH KM 2 Komplek Perkantoran Purwaharja  
Telp. (0265) 742661 Fax. (0265) 742664 Kota Banjar

**BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN  
BUKU, CATATAN, DAN/ATAU DOKUMEN**

NAMA WAJIB PAJAK : .....  
 NPWP : .....  
 NOP : .....  
 Nomor dan Tanggal SP2PBB P2 : .....

No.	Jenis>Nama/Nomor Buku, Catatan, Dokumen	Jumlah	Peminjaman		Pengembalian	
			Lengkap	Tidak Lengkap	Lengkap	Tidak Lengkap

Diterima oleh :  
 Tanggal : .....

Diserahkan Oleh :  
 Tanggal : .....

.....  
 NIP. ....

.....

Diterima oleh :  
 Tanggal : .....

Diserahkan Oleh :  
 Tanggal : .....

.....

.....  
 NIP. ....

\*) Coret yang tidak Perlu



11. Format Dokumen Lembar Penghitungan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2)

<b>LEMBAR PERHITUNGAN</b>			
(Untuk Pemeriksaan PBB P2 dalam hal terdapat Indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan dengan benar objeknya)			
NO	URAIAN	JUMLAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK/ KETETAPAN	FISKUS/ KEPUTUSAN
1	2	3	4
Perhitungan PBB P2			
1	Luas Bumi (m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
2	Luas Bangunan (m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
3	Luas Bumi Bersama (m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
4	Luas Bangunan Bersama (m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
5	Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Bumi per m2 (Kelas ...../Kelas .....) <sup>*)</sup>	Rp	Rp
6	NJOP Bangunan per m2 (Kelas ...../Kelas .....) <sup>*)</sup>	Rp	Rp
7	NJOP Bumi Bersama per m2 (Kelas ...../Kelas .....) <sup>*)</sup>	Rp	Rp
8	NJOP Bangunan Bersama per m2 (Kelas ...../Kelas .....) <sup>*)</sup>	Rp	Rp
9	NJOP Bumi (angka 1 X angka 5)	Rp	Rp
10	NJOP Bangunan (Angka 2 X Angka 6)	Rp	Rp
11	NJOP Bumi bersama (angka 3 X Angka 7)	Rp	Rp
12	NJOP Bangunan Besama (angka 4 X angka 8)	Rp	Rp
13	NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (Angka 9 + angka 10 + angka 11 + angka 12)	Rp	Rp
14	Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)	Rp	Rp
15	NJOP untuk Perhitungan PBB 2 (angka 13 - angka 14)	Rp	Rp
16	PBB P2 terhutang yang harus dibayar (Tarif .....% X angka 15)	Rp	Rp
17	Pokok PBB P2 yang masih harus dibayar (angka16 kolom [4] - angka 16 kolom[3])		Rp
18	Denda Administrasi Pasal 16 Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2012 Tentang PBB P2 (2% x .... Bulan X angka 18)		Rp
19	Jumlah yang masih harus dibayar (angka 18 + angka 19)		Rp
Terbilang : .....			
.....			
*) Diisi dengan Kelas NJOP m <sup>2</sup> sesuai kolom (3) Kelas NJOP m <sup>2</sup> sesuai kolom (4)			

<b>LEMBAR PERHITUNGAN</b> (Untuk penyelesaian permohonan kelebihan pembayaran PBB P2)		
URAIAN	JUMLAH MENURUT	
	WAJIB PAJAK/ KETETAPAN/ DOKUMEN PEMBAYARAN	FISKUS
Penghitungan Pajak yang terhutang :		
1. PBB P2 yang terhutang dalam SPPT/STP <sup>1)</sup> Nomor ..... Tahun .....	▶ Rp	Rp
2. Pengurangan Pasal 24 Peraturan Daerah Kota Banjar No 3 Tahun 2012 Tentang PBB P2	▶ Rp	Rp
3. PBB P2 yang harus dibayar (angka 1 - angka 2)	▶ Rp	Rp
4. PBB P2 yang telah dibayar :		
4.a. Rincian Pembayaran :		
1) STTSPBB P2/Bukti Pembayaran Lain <sup>1)</sup> NOP ..... Tanggal .....	▶ Rp	Rp
2) Bukti Pembayaran Lain NOP ..... Tanggal .....	▶ Rp	Rp
(dapat ditambah baris baru sebanyak pembayaran yang terjadi)		
4.b Jumlah total pembayaran (total angka 4.a)	▶ Rp	Rp
5. Pokok PBB P2 yang kurang dibayar (angka 3 - angka 4.b)	▶ Rp	Rp
6. Denda administrasi :		
Pasal 17 Peraturan Daerah Kota Banjar No 3 Tahun 2012		
6.a Rincian Denda administrasi :		
1 2% x ..... Bulan X Rp .....	▶	Rp
2 2% x ..... Bulan X Rp .....	▶	Rp
(dapat ditambah baris baru sebanyak keterlambatan yang terjadi)		
6.b Jumlah total denda Administrasi (total angka 6.a)	▶	Rp
6.c Pengurangan Sanksi atau Denda Administrasi Pasal 24 Peraturan Daerah Kota anjar No 3 Tahun 2012 tentang PBB P2	▶ Rp	Rp
6.d Jumlah Denda Administrasi yang masih harus dibayar (angka 6.b - angka 6.c)	▶	Rp
7. Jumlah yang : <sup>2)</sup>		
<input type="checkbox"/> 7.a Kurang bayar :		
1) Jumlah Kurang Bayar (angka 5 + angka 6.d)	▶	Rp
2) Denda Administrasi Pasal 16 Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2012 Tentang PBB P2 (2% x .... Bulan X angka 5)	▶	Rp
3) Total masih harus dibayar (angka 7.a.1 + angka 7.a.2)	▶	Rp
<input type="checkbox"/> 7.b Lebih dibayar/ tidak seharusnya terhutang (angka 4.b - (angka 3 + angka 6.d))	▶ Rp	Rp
<input type="checkbox"/> 7.c Nihil (( angka 3 + angka 6.d) - angka 4.b = 0)	▶ Rp	NIHIL
Terbilang : .....		
.....		
<sup>1)</sup> Coret yang tidak perlu <sup>2)</sup> Beri tanda silang pada kotak yang sesuai		

WALIKOTA BANJAR,

ttd

HERMAN SUTRISNO.