



WALI KOTA PANGKAL PINANG  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
PERATURAN WALI KOTA PANGKAL PINANG  
NOMOR 11 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PANGKAL PINANG,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);  
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);  
4. 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 beberapa kali diubah 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);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2024 Nomor 45);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pangkal Pinang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pangkal Pinang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkal Pinang dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai 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.
10. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan 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.
12. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
13. Objek Pajak Khusus adalah objek Pajak PBB-P2 yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus seperti jalan tol, galangan kapal, dermaga, lapangan golf, pabrik semen/pupuk, tempat rekreasi, tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas pipa minyak, stasiun pengisian bahan bakar; dan menara.
14. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
15. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah batas NJOP atas bumi dan/atau bangunan yang tidak kena pajak.
16. Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPKP adalah Jumlah NJOP Bumi dan/atau Bangunan setelah dikurangi NJOPTKP.
17. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang dalam suatu jangka waktu tertentu sebagaimana ditentukan dalam peraturan ini.
18. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya I (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
19. 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.
20. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
21. 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.

22. Pendataan adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh data objek dan subjek PBB-P2 sesuai dengan prosedur pembentukan atau pemeliharaan basis data yang dilakukan melalui kegiatan pendaftaran objek dan subjek pajak, pendataan objek dan subjek pajak, atau penilaian objek pajak.
23. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
24. Tempat Pembayaran adalah Bank Umum yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk menerima pembayaran PBB-P2 dan memindahbukukan.
25. Bank Tempat Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut dengan Bank Persepsi adalah Bank Umum yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk menerima pemindahbukuan hasil penerimaan PBB-P2 dari Tempat Pembayaran dan melimpahkan hasil penerimaan PBB-P2 ke Kas Daerah.
26. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
27. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan objek bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
28. Nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat dengan NOP adalah nomor identitas objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2).
29. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
30. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat DHKP PBB-P2 adalah daftar yang berisi tentang rekapitulasi data objek dan subjek pajak disertai dengan besarnya ketetapan pajak bumi dan bangunan sektor perdesaan dan perkotaan.
31. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SPPT PBB-P2 adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
32. Surat Tanda Terima Setoran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnyadisebut dengan STTS PBB-P2 adalah surat yang digunakan oleh Pemerintah Daerah sebagai tanda bukti pembayaran PBB-P2 untuk Wajib Pajak dari Bank Tempat Pembayaran.

33. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
34. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Wali Kota .
35. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut SKPIB PBB-P2, adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah pemberian imbalan bunga PBB-P2 yang diberikan kepada Wajib Pajak.
36. Surat Perintah Membayar Imbalan Bunga Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut SPMIB PBB-P2, adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah untuk membayar imbalan bunga Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
37. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat SPTPD PBB-P2, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak PBB-P2 dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
38. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan PBB-P2.
39. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD PBB-P2 Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
40. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut SPMKP PBB-P2, adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah untuk membayar kelebihan pembayaran PBB-P2.
41. 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 seharusnya tidak terutang.
42. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar.

43. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPKBT adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
44. 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.
45. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.
46. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita pajak kepada penanggung pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak darisemua jenis pajak, masa pajak, dan tahun pajak.
47. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak daerah atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
48. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
49. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
50. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya Penagihan pajak.
51. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan keberatan yang ditetapkan oleh Wali Kota .
52. Putusan Banding adalah putusan Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
53. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
54. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
55. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak adalah sistem yang mengintegrasikan proses bisnis pengelolaan PBB-P2.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan besaran Pajak;
- c. pembayaran dan penyetoran;
- d. pelaporan;
- e. pengurangan, pembetulan dan pembatalan ketetapan;
- f. pemeriksaan Pajak;
- g. penagihan Pajak;
- h. keberatan;
- i. gugatan;
- j. penghapusan piutang Pajak; dan
- k. pengaturan lain yang berkaitan dengan tata cara pemungutan Pajak.

## BAB III PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

### Pasal 3

- (1) Pendaftaran objek PBB-P2 dilakukan oleh subjek PBB-P2 dengan cara mengisi SPOP dan LSPOP.
- (2) Setiap subjek PBB-P2 wajib mengisi SPOP dan LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap.
- (3) Formulir SPOP dan LSPOP disediakan dan dapat diperoleh di Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah atau di tempat lain yang ditunjuk.
- (4) Formulir SPOP dan LSPOP yang telah diisi oleh subjek PBB-P2 atau kuasanya ditandatangani oleh subjek PBB-P2 atau kuasanya disertai dengan lampiran yang diperlukan dan disampaikan kepada Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak.
- (5) Format formulir SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### Pasal 4

- (1) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir SPOP dan LSPOP.
- (3) Setiap subjek PBB-P2 wajib memberi informasi atau data dengan jelas, benar dan lengkap.

- (4) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan:
- a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dan LSPOP;
  - b. identifikasi objek PBB-P2;
  - c. verifikasi data objek PBB-P2; dan/atau
  - d. pengukuran bidang objek PBB-P2.

#### Pasal 5

- (1) Pendataan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. pasif; dan
  - b. aktif.
- (2) Pendataan PBB-P2 secara pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh petugas Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah berdasarkan laporan yang diterima dari Wajib Pajak dan/atau instansi terkait.
- (3) Pendataan PBB-P2 secara aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara menyesuaikan data objek dan subjek pajak dengan keadaan sebenarnya atau dengan menyesuaikan NJOP dengan nilai pasar.

### BAB IV PENETAPAN BESARAN PAJAK

#### Pasal 6

- (1) Masa pajak untuk PBB-P2 adalah 6 (enam) bulan takwim.
- (2) Tahun Pajak PBB-P2 merupakan jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (3) Dasar pengenaan PBB-P2 ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOPTKP.

### BAB V PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

#### Pasal 7

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SPPT PBB-P2 atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Pembayaran PBB-P2 terutang untuk objek PBB-P2 dilakukan di Tempat Pembayaran yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota.

- (6) Dalam hal PBB-P2 terutang dipungut oleh petugas, pada hari kerja petugas wajib menyetorkan hasil pemungutan PBB-P2 ke Tempat Pembayaran atas Kas Umum Daerah.
- (7) Kepala Daerah menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang paling lama 6 (enam) bulan sejak SPPT PBB-P2 diterbitkan.
- (8) 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.
- (9) Apabila jangka waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka jangka waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja sebelumnya.
- (10) Pembayaran Pajak yang menggunakan warkat seperti bilyet giro atau cek, atau dengan cara transfer, baru dapat dinyatakan sah jika telah dibukukan/diregisterkan/diinputkan/dicatat bendahara penerima pada Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah.

BAB VI  
PENGURANGAN, PEMBETULAN DAN PEMBATALAN  
KETETAPAN

Bagian Kesatu  
Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Paragraf 1  
Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 8

Atas permohonan Wajib Pajak, Wali Kota dapat memberikan keringanan berupa pengurangan sanksi administratif PBB-P2.

Pasal 9

- (1) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 melalui Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah.
- (2) Pengurangan sanksi administratif dapat dilakukan:
  - a. dalam rangka menunjang kebijakan/program pemerintah;
  - b. dalam rangka kegiatan kepentingan sosial atau keagamaan yang tidak bersifat komersial;
  - c. Wajib Pajak yang mengalami musibah bencana alam atau terjadi di luar kekuasaannya;
  - d. Wajib Pajak memiliki jasa bagi negara dan daerah, khususnya memberi kontribusi besar di dalam peningkatan penyetoran pendapatan asli daerah; dan/atau

- e. Wajib Pajak yang tidak memiliki kemampuan secara ekonomis.

#### Pasal 10

- (1) Permohonan Wajib Pajak dibuat secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk atau kartu keluarga atau surat izin mengemudi atau paspor atau identitas lainnya;
  - b. bukti pelunasan pembayaran Pajak Daerah; dan
  - c. surat ketetapan denda pajak daerah;
  - d. NPWPD; dan
  - e. jumlah pengurangan sanksi administratif yang diajukan.
- (2) Permohonan pengurangan sanksi administrasi berlaku untuk satu objek pajak dalam masa dan tahun yang bersangkutan dan/atau tahun sebelumnya.
- (3) Dalam hal permohonan belum memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberikan kesempatan selama 1 (satu) bulan untuk melengkapi persyaratan dimaksud sejak diterimanya surat permohonan.
- (4) Dalam hal kesempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terlampaui, permohonan ditolak.
- (5) Wali Kota atau pejabat yang berwenang berhak melakukan verifikasi lapangan atau Pemeriksaan atas alasan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

#### Pasal 11

- (1) Wali Kota atau pejabat yang berwenang sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan, dapat memberikan keputusan atas permohonan pengurangan Sanksi Administrasi yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau mengabulkan seluruhnya atau menolak.

#### Paragraf 2

#### Penghapusan Sanksi Administratif

#### Pasal 12

Atas permohonan Wajib Pajak, Wali Kota dapat menghapuskan sanksi administratif PBB-P2.

### Pasal 13

Penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat diberikan dalam hal:

- a. Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
- b. Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
- c. Wajib Pajak dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan setelah dilakukan penjualan harta, hasilnya tidak mencukupi untuk melunasi utang pajak; dan
- d. Wajib Pajak tidak diketahui lagi keberadaannya, yang disebabkan karena:
  1. Wajib Pajak pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi; dan/atau
  2. Wajib Pajak meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.

### Pasal 14

- (1) Penghapusan sanksi administratif disampaikan kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah.
- (2) Perangkat Daerah menunjuk tim pemeriksa Pajak Daerah melakukan verifikasi atau Pemeriksaan lapangan.
- (3) Tim pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menuangkan hasil verifikasi atau Pemeriksaan lapangan kedalam berita acara dan risalah pembahasan akhir hasil Pemeriksaan.
- (4) Berita acara dan risalah pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diteruskan kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah untuk selanjutnya menjadi bahan pertimbangan pengambilan keputusan.

### Paragraf 3

#### Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

### Pasal 15

- (1) Pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dan Perangkat Daerah terkait.

### Paragraf 4

#### Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah

### Pasal 16

Atas permohonan Wajib Pajak, Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dapat memberikan pengurangan ketetapan Pajak Daerah.

#### Pasal 17

Pengurangan ketetapan Pajak Daerah dapat dilakukan dalam hal:

- a. menunjang kebijakan/program pemerintah;
- b. kegiatan kepentingan sosial atau keagamaan yang tidak bersifat komersial;
- c. Wajib Pajak yang mengalami musibah bencana alam atau terjadi di luar kekuasaannya;
- d. Wajib Pajak memiliki jasa bagi negara dan daerah, khususnya memberi kontribusi besar di dalam peningkatan penyeteroran pendapatan asli daerah; dan
- e. Wajib Pajak yang tidak memiliki kemampuan secara ekonomis.

#### Pasal 18

Pengurangan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dapat diberikan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak terutang.

#### Pasal 19

- (1) Permohonan Wajib Pajak dibuat secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan:
  - a. fotokopi identitas;
  - b. bukti pelunasan pembayaran Pajak Daerah masa Pajak atau Tahun Pajak sebelumnya; dan
  - c. SPPT atau SKPDKB atau SKPDKBT atau SKPDLB atau atau SKPDN atau STPD.
- (2) Permohonan pengurangan ketetapan Pajak Daerah berlaku untuk satu objek pajak dalam masa dan tahun yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal permohonan belum memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberikan kesempatan selama 1 (satu) bulan untuk melengkapi persyaratan dimaksud sejak diterimanya surat permohonan.
- (4) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terlampaui, permohonan ditolak.
- (5) Wali Kota atau pejabat yang berwenang berhak melakukan verifikasi lapangan atau Pemeriksaan atas alasan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

## Bagian Kedua Pembetulan

### Pasal 20

Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan terhadap:

- a. SPPT PBB-P2;
- b. SKPD PBB-P2;
- d. STPD PBB-P2;
- e. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan PBB-P2;
- f. Surat Keputusan Pembetulan;
- g. Surat Keputusan Keberatan;
- h. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga;
- i. surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
- j. surat keputusan penghapusan sanksi administratif;
- k. surat keputusan pengurangan ketetapan PBB-P2; atau
- l. surat keputusan pembatalan ketetapan PBB-P2.

### Pasal 21

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan terhadap:

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan NOP, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat objek pajak, nomor surat keputusan atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, tahun PBB-P2, 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 pajak, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan NJOPTKP, kekeliruan pengenaan PBB-P2, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

### Pasal 22

- (1) Permohonan pembetulan dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau Kuasanya secara perseorangan atau secara kolektif.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) SPPT atau surat keputusan atau surat ketetapan;
  - b. diajukan untuk SPPT PBB-P2 tahun pajak yang sama dengan pajak terutang untuk setiap SPPT;
  - c. setiap pengajuan pembetulan secara perorangan dilakukan dengan menggunakan surat permohonan ditandatangani oleh wajib PBB-P2 atau orang yang

- diberi kuasa dengan melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotokopi kartu tanda penduduk Wajib Pajak dan penerima kuasa;
- d. untuk permohonan pengajuan pembetulan secara kolektif dengan menggunakan surat permohonan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
  - e. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan dan bukti yang mendukung permohonan; dan
  - f. diajukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah.
- (3) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. tanggal diterimanya surat dari Wajib Pajak dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak; atau
  - b. tanggal diterimanya surat dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos tercatat.

#### Pasal 23

Jika permohonan pembetulan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah memberitahukan secara tertulis kepada wajib PBB-P2 atau kuasanya.

#### Pasal 24

- (1) Pejabat memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan PBB-P2 yang terutang atau sanksi administratif, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan wajib PBB-P2.
- (3) Apabila Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah tidak memberi keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pembetulan dianggap dikabulkan.
- (4) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah tidak memberi keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah menerbitkan surat keputusan sesuai permohonan.

#### Pasal 25

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

## Pasal 26

Jika keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 atau Pasal 25 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dapat melakukan pembetulan kembali, baik secara jabatan maupun atas permohonan wajib PBB-P2, sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Peraturan Wali Kota ini.

## Bagian Ketiga Pembatalan

### Pasal 27

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dapat membatalkan SPPT, SKPD atau STPD yang tidak benar atas permohonan wajib PBB-P2 atau karena jabatannya.
- (2) Pembatalan terhadap SPPT, SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
  - a. objek PBB-P2 tidak ada;
  - b. hak subjek PBB-P2 terhadap objek PBB-P2 dinyatakan batal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang atau keputusan hakim yang sudah berlaku secara tetap;
  - c. objek PBB-P2 yang tidak dikenakan PBB-P2; dan/atau
  - d. objek PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT atau STPD berdasarkan keputusan pembatalan penetapan sebagai wajib PBB-P2.
- (3) Syarat pengajuan permohonan pembatalan oleh wajib PBB-P2 adalah sebagai berikut:
  - a. menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah; dan
  - b. melampirkan bukti pendukung meliputi:
    1. SPPT atau STPD yang diajukan pembatalan;
    2. fotokopi identitas wajib PBB-P2 atau fotokopi identitas kuasa wajib PBB-P2 dalam hal dikuasakan;
    3. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa objek PBB-P2 tersebut termasuk objek PBB-P2 yang dapat dibatalkan.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah menerbitkan surat keputusan pembatalan SPPT, SKPD atau STPD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat permohonan pembatalan diterima.
- (5) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian administratif dan/atau hasil penelitian di lapangan.
- (6) Dalam hal dilakukan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah menyampaikan secara tertulis waktu penelitian kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

- (7) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam laporan.

## BAB VII PEMERIKSAAN

### Pasal 28

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
  - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
  - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
  - a. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
  - b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
  - c. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

### Pasal 29

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, dilakukan oleh pemeriksa yang telah mendapat pendidikan teknis pemeriksa Pajak Daerah dan/atau memiliki keterampilan sebagai pemeriksa.
- (2) Pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang pemeriksa atau berbentuk tim.
- (3) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota.
- (4) Bentuk Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri dari:
  - a. Pemeriksaan lengkap; dan
  - b. Pemeriksaan sederhana.
- (5) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan ditempat Wajib Pajak meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan yang lazim digunakan dalam Pemeriksaan pada

umumnya.

- (6) Pemeriksaan Sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dapat dilakukan sebagai berikut :
  - a. di lapangan, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana; dan/atau
  - b. di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
- (7) Pemeriksaan dilakukan dengan berpedoman pada norma Pemeriksaan yang memuat batasan terhadap pemeriksa, Pemeriksaan dan Wajib Pajak.
- (8) Pelaksanaan Pemeriksaan berpedoman pada norma sebagai berikut:
  - a. Pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang pemeriksa atau berbentuk tim.
  - b. Pemeriksaan dilaksanakan di kantor pemeriksa, di Kantor Wajib Pajak atau ditempat usaha atau ditempat tinggal atau ditempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau ditempat lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah.
  - c. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dilanjutkan diluar jam kerja, jika dipandang perlu;
  - d. hasil Pemeriksaan dituangkan dalam laporan Pemeriksaan;
  - e. hasil Pemeriksaan yang seluruhnya disetujui Wajib Pajak, dibuatkan surat pernyataan tentang persetujuannya dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan;
  - f. terhadap temuan dalam Pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak, dilakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan; dan
  - g. berdasarkan laporan Pemeriksaan, diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah sepanjang tidak dilanjutkan dengan tindakan penyidikan.
- (9) Pemeriksa dalam melaksanakan Pemeriksaan lapangan berpedoman pada norma Pemeriksaan sebagai berikut:
  - a. pemeriksa harus memiliki tanda pengenal pemeriksa dan dilengkapi dengan surat tugas Pemeriksaan;
  - b. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - c. pemeriksa wajib memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - d. pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
  - e. pemeriksa wajib membuat laporan Pemeriksaan;
  - f. pemeriksa wajib memberitahu secara tertulis kepada

Wajib Pajak tentang hasil Pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPPT PBB-P2 dengan hasil Pemeriksaan;

- g. pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya Pemeriksaan;
- h. pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan; dan
- i. pemeriksa wajib member petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan daerah untuk tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

(10) Pemeriksa dalam melaksanakan Pemeriksaan kantor berpedoman pada norma Pemeriksaan sebagai berikut :

- a. pemeriksa menyampaikan surat panggilan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah untuk memanggil Wajib Pajak agar datang ke Perangkat Daerah dalam rangka Pemeriksaan;
- b. pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
- c. pemeriksa wajib membuat laporan Pemeriksaan;
- d. pemeriksa wajib memberitahu secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil Pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPPT PBB-P2 dengan hasil Pemeriksaan;
- e. pemeriksa wajib mengembalikan buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak selesainya Pemeriksaan;
- f. pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan; dan
- g. pemeriksa wajib member petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan daerah untuk tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

(11) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
- b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan

- guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
- c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (12) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
    - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
    - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
    - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
  - (13) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (11), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
  - (14) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

### Pasal 30

Pedoman laporan Pemeriksaan adalah sebagai berikut:

- a. laporan Pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas, dan jelas, sesuai ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan, memuat kesimpulan Pemeriksaan yang didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidaknya penyimpangan terhadap peraturan perundang undangan perpajakan daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan; dan
- b. laporan Pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan SPPT PBB-P2 harus memperhatikan:
  1. faktor perbandingan;
  2. nilai absolut dari penyimpangan;
  3. sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
  4. pengaruh penyimpangan; dan
  5. hubungan dengan permasalahan lainnya.

### Pasal 31

- (1) Pemeriksaan lapangan dilakukan dengan cara:
  - a. memeriksa tanda pelunasan pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan;
  - b. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat Pemeriksaan; dan
  - c. meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan kantor dilakukan dengan cara:
  - a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, dan dokumen pendukung lainnya;
  - b. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa; dan

- c. meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ke tiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

#### Pasal 32

- (1) Pada saat dilakukan Pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak, atau kuasanya tidak ada ditempat, Pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai atas kewenangannya, dan selanjutnya Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum Pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat Pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak, wakil atau kuasanya tidak juga ada ditempat, Pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan serta tidak memberikan yang diperlukan, Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya harus menanda tangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat pernyataan penolakan Pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan, dan berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dapat dilakukan penyidikan.

#### Pasal 33

- (1) Pemeriksa membuat laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB atau SKPDKBT.
- (2) Jika perhitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB atau SKPDKBT, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SPPT PBB-P2, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.

#### Pasal 34

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil Pemeriksaan dan pembahasan akhir Pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah Pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah Pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil Pemeriksaan kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah Pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, SKPDKB dan/atau SKPDKBT diterbitkan secara jabatan berdasarkan hasil Pemeriksaan.
- (5) Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila Pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

#### Pasal 35

Dalam hal Pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang perpajakan daerah, Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan Pemeriksaan.

### BAB VIII PENAGIHAN

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Penagihan PBB-P2

#### Pasal 36

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.
- (4) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Wali Kota berwenang menunjuk Perangkat Daerah untuk melaksanakan Penagihan.

- (5) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berwenang:
- a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
  - b. menerbitkan:
    1. Surat Teguran;
    2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
    3. Surat Paksa;
    4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
    5. surat perintah penyanderaan;
    6. surat pencabutan sita;
    7. pengumuman lelang;
    8. surat penentuan harga limit;
    9. pembatalan lelang; dan
    10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.

## Bagian Kedua STPD

### Pasal 37

- (1) STPD disampaikan kepada Wajib Pajak setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang yang ditetapkan dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dibayar berdasarkan penetapan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda, sanksi dimaksud dapat ditagih dengan menggunakan STPD.
- (3) Sanksi administratif berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dan ditagih dengan STPD atas SKPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar.
- (4) Khusus Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak atas utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan surat paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (6) Penerbitan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan diterbitkan dan disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran.

## Bagian Ketiga Surat Teguran

### Pasal 38

- (1) Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya STPD.
- (2) Penyampaian Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
  - a. secara langsung;
  - b. melalui elektronik; dan/atau
  - c. melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah.

### Pasal 39

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana yang ditentukan dalam Surat Teguran pertama, maka jumlah pajak yang harus dibayar dapat ditagih dengan Surat Teguran Kedua.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran Kedua, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Perangkat Daerah.

## Bagian Keempat Pengumuman

### Pasal 40

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana yang ditentukan dalam surat teguran kedua, maka pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pemasangan spanduk dan/atau stiker dan/atau iklan di media massa.
- (2) Pemasangan spanduk dan/atau stiker dan/atau iklan di media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah.
- (3) Jika spanduk dan/atau stiker yang telah terpasang pada objek pajak dilakukan pengrusakan atau pencopotan maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima  
Surat Paksa

Pasal 41

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPKDB, SKPKDBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan standar penagihan oleh Jurusita Pajak yang memiliki keahlian sesuai kualifikasi tertentu.
- (4) Ketentuan mengenai standar penagihan dan kualifikasi Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran maka jumlah pajak yang harus dibayar dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (3) Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Paksa setelah 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Surat Teguran.

Pasal 43

- (1) Surat Paksa diterbitkan jika:
  - a. Wajib Pajak tidak melunasi utang pajak dan kepadanya telah diterbitkan surat teguran;
  - b. terhadap Wajib Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus; atau
  - c. Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam Keputusan Persetujuan Angsuran atau Penundaan Pembayaran Pajak.
- (2) Surat Paksa paling sedikit harus memuat:
  - a. nama Wajib Pajak;
  - b. dasar penagihan;
  - c. besarnya utang Pajak; dan
  - d. perintah untuk membayar.

Bagian Keenam  
Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan

Pasal 44

Apabila Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

Bagian Ketujuh  
Pengumuman Lelang

Pasal 45

- (1) Setelah dilakukan penyitaan dan Wajib Pajak belum melunasi jumlah pajak terutang setelah lewat 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan, Pejabat yang ditunjuk mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang Negara.
- (2) Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam, dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.

BAB IX  
KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 46

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPI, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keberatan dapat diajukan jika Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah atau tanda

pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

#### Pasal 47

- (1) Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Wali Kota atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Wali Kota tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

#### Pasal 48

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari Surat Keputusan Keberatan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan putusan banding.

#### Pasal 49

- (1) Jika pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (3) 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 keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.
- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB X  
PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 50

- (1) Penghapusan piutang Pajak meliputi kewajiban pokok Pajak, bunga dan/atau denda administratif yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan hutang dan telah tercantum dalam SKPD atau SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD atau Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali.
- (2) Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa bunga dan/atau denda dapat dihapuskan apabila Pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa.

Pasal 51

- (1) Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), berupa bunga dan/atau denda, walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kedaluwarsa juga dapat dihapuskan apabila piutang pajak daerah tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang Pajak Daerah untuk Wajib Pajak orang pribadi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
  - b. Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - c. Wajib Pajak dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang pajaknya;
  - d. Wajib Pajak menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukannya dan telah memiliki ketetapan hukum dari Instansi yang berwenang;
  - e. Wajib Pajak terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Instansi yang berwenang;
  - f. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dikarenakan keadaan kahar;
  - g. hak Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Wali Kota; dan/atau
  - h. Wajib Pajak tidak dapat ditemukan lagi karena:

1. Wajib Pajak/Penanggung Pajak pindah alamat dan tidak mungkin ditemukan lagi; dan/atau
  2. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.
- (3) Piutang Pajak Daerah untuk Wajib Pajak Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
- a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
  - b. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dikarenakan keadaan kahar; dan
  - c. hak Daerah untuk melakukan penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Wali Kota.

## Bagian Kedua Penatausahaan

### Pasal 52

- (1) Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), wajib terlebih dahulu ditatausahakan sebagai Piutang Pajak Daerah dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan peraturan perpajakan daerah yang berlaku.
- (2) Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku daftar cadangan penghapusan piutang Pajak dan tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

## Bagian Ketiga Kewenangan

### Pasal 53

- (1) Walikota dapat menghapus piutang Pajak Daerah dikarenakan tidak bisa tertagih dan/atau sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan usulan Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah.

## Bagian Keempat Tata Cara Penghapusan

### Pasal 54

- (1) Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang Pajak

Daerah dan daftar cadangan penghapusan piutang Pajak Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah setiap akhir tahun.

- (2) Daftar usulan penghapusan piutang Pajak Daerah dan daftar cadangan penghapusan piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
  - a. nama Wajib Pajak atau penanggung Pajak;
  - b. alamat Wajib Pajak atau penanggung Pajak;
  - c. NPWPD;
  - d. NOPD;
  - e. jenis Pajak Daerah;
  - f. Tahun Pajak;
  - g. jumlah piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
  - h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
  - i. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan.

#### Pasal 55

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah membentuk tim untuk melakukan penelitian terhadap Wajib Pajak yang ada dalam daftar usulan penghapusan piutang Pajak Daerah dan daftar cadangan penghapusan piutang Pajak Daerah.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dalam hal tertentu dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pajak Daerah dan Juru Sita untuk mendampingi tim dalam melaksanakan tugas.
- (4) Tim wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dalam melaksanakan tugasnya.

#### Pasal 56

- (1) Hasil penelitian tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dalam bentuk laporan penelitian.
- (2) Laporan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. nama Wajib Pajak atau penanggung Pajak;
  - b. alamat Wajib Pajak atau penanggung Pajak;
  - c. NPWPD;
  - d. NOPD;
  - e. jenis Pajak Daerah;
  - f. Tahun Pajak;
  - g. jumlah piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;

- h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
- i. kondisi atau keadaan Wajib Pajak dan Piutang Pajak Daerah yang bersangkutan, sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan; dan
- j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

#### Pasal 57

Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah dilakukan penelitian oleh tim dan melaporkan penelitiannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56.

#### Pasal 58

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah mengajukan permohonan penghapusan Piutang Pajak Daerah kepada Wali Kota berdasarkan daftar usulan penghapusan piutang Pajak Daerah yang telah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan disertai pertimbangan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah diteliti kepada Wali Kota.

### BAB XI

#### PENGATURAN LAIN YANG BERHUBUNGAN DENGAN TATA CARA PEMUNGUTAN

##### Bagian Kesatu Penilaian

#### Pasal 59

- (1) Penilaian objek PBB-P2 digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.
- (2) Penilaian objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
  - a. penilaian massal merupakan nilai jual objek bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap zona nilai tanah, sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan daftar biaya komponen Bangunan; dan
  - b. penilaian individu diterapkan pada objek PBB-P2 umum yang bernilai tinggi atau objek PBB-P2 khusus.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan pendekatan meliputi:

- a. pendekatan data pasar;
  - b. pendekatan biaya; dan/atau
  - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (4) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan objek PBB-P2 yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
  - (5) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
  - (6) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan pada objek pendapatan dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek PBB-P2 dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.
  - (7) Pendekatan kapitalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan untuk Objek Pajak Khusus atau komersil.
  - (8) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah.

## Bagian Kedua

### Pembentukan dan Pemeliharaan Basis Data

#### Pasal 60

- (1) Dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data PBB-P2, dibentuk Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak.
- (2) Pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dan dapat bekerja sama dengan instansi lain yang terkait.
- (3) Selain Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah, pembentukan dan atau pemeliharaan basis data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh pihak ketiga.

## Bagian Ketiga

### Penetapan NOP PBB-P2

#### Pasal 61

- (1) Setiap objek PBB-P2 diberi NOP.
- (2) NOP diberikan oleh Wali Kota pada saat dilakukan pendaftaran dan/atau pendataan objek PBB-P2.
- (3) Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit:
  - a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode provinsi;
  - b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode Daerah;

- c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
- d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode kelurahan/desa;
- e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
- f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode urut objek PBB- P2;
- g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.

#### Pasal 62

- (1) Pendataan terhadap pemecahan objek pajak tidak menghilangkan NOP asal.
- (2) Pendataan terhadap pemecahan objek pajak, setiap penerima pecahan mendapatkan NOP baru dan sisa tanah tetap menggunakan NOP asal.
- (3) Pendataan terhadap pemecahan objek pajak tanpa ada sisa, maka NOP asal diberikan kepada salah satu penerima pecahan objek.
- (4) Untuk objek pajak yang tidak memiliki identitas atau hilang diberikan NOP baru.

#### Bagian Keempat

#### Penerbitan Surat Keterangan NJOP

#### Pasal 63

- (1) Surat keterangan NJOP diterbitkan Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah berdasarkan permohonan tertulis subjek pajak atau kuasanya.
- (2) Surat keterangan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan untuk:
  - a. objek PBB-P2 selain fasilitas umum sebelum SPPT PBB-P2 diterbitkan;
  - b. objek PBB-P2 yang melakukan perubahan data setelah PBB-P2 dibayar; dan/atau
  - c. objek PBB-P2 fasilitas umum.
- (3) Format surat keterangan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 64

- (1) Permohonan surat keterangan NJOP untuk Objek PBB-P2 yang telah terdaftar dan bukan fasilitas umum harus dilengkapi dengan fotokopi SPPT PBB-P2 tahun sebelumnya.
- (2) Permohonan surat keterangan NJOP untuk objek PBB-P2 yang belum terdaftar dan bukan fasilitas umum harus dilengkapi dengan:
  - a. SPOP dan LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;

- b. fotokopi kartu identitas Wajib Pajak;
  - c. fotokopi surat tanah atau sertifikat; dan
  - d. fotokopi persetujuan bangunan gedung.
- (3) Permohonan surat keterangan NJOP untuk objek PBB-P2 yang telah terdaftar dan merupakan fasilitas umum harus dilengkapi dengan fotokopi bukti kepemilikan atau penguasaan atas tanah dan/atau bangunan.
- (4) Dalam hal permohonan surat keterangan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) diajukan oleh kuasa Wajib Pajak, harus dilengkapi dengan surat kuasa bermeterai.

#### Pasal 65

- (1) Objek PBB-P2 yang belum terdaftar dan bukan fasilitas umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) dilakukan pendaftaran.
- (2) Dalam hal permohonan surat keterangan NJOP diterima Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah setelah diterbitkannya SPPT, maka Wajib Pajak mengajukan permohonan salinan SPPT.

#### Bagian Kelima Cetak Massal

#### Pasal 66

- (1) Cetak massal PBB-P2 merupakan proses kegiatan penetapan PBB-P2 mulai dari penghitungan besarnya PBB-P2 sampai dengan penerbitan SPPT dan DHKP.
- (2) Kegiatan cetak massal PPB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. persiapan data feferensi, meliputi data daftar biaya komponen bangunan, zona nilai tanah, beserta nilai indikasi rata-rata, Tempat Pembayaran Besaran NJOPTKP, dan parameter pencetakan SPPT/DHKP;
  - b. penilaian massal kalibrasi, merupakan proses penilaian yang sistematis untuk sejumlah objek pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan prosedur standar melalui *computer assisted valuation* sebagai proses penilaian yang menggunakan bantuan aplikasi dengankriteria yang sudah ditentukan;
  - c. penetapan massal merupakan proses penghitungan PBB-P2 terutang untuk sejumlah objek pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan prosedur standar melalui bantuan aplikasi; dan
  - d. pencetakan massal merupakan proses pencetakan SPPT maupun DHKP untuk sejumlah Objek Pajak untuk tahun pajak tertentu.

Bagian Keenam  
Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 67

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan:
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah Daerah lain; dan/ atau
  - c. pihak ketiga
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
  - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
  - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
  - f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
  - g. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/ atau huruf g.
- (4) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

Pasal 68

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
  - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1); dan
  - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.

- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Walikota bersama mitra kerja sama.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
  - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
  - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan; dan/atau
  - f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga.

Bagian Ketujuh  
Insentif Fiskal Pajak Bagi Pelaku Usaha

Pasal 69

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Wali Kota dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok pajak, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Wali Kota berdasarkan pertimbangan:
  - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
  - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
  - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
  - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
  - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.

- (4) Pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak dengan prosedur sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Walikota melalui Kepala Perangkat Daerah dengan dilampiri persyaratan administrasi.
  - b. Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, adalah sebagai berikut:
    1. fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
    2. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
    3. fotokopi identitas penerima kuasa yang masih berlaku; dan
    4. fotokopi SPPT, SKPDKB, SKPDKBT yang akan diajukan permohonan.
  - c. Permohonan insentif fiskal, berupa:
    1. pengurangan Pajak harus diajukan paling lama 5 (lima) hari sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta perhitungan jumlah Pajak terutang menurut Wajib Pajak.
    2. Permohonan keringanan Pajak harus diajukan paling lama 5 (lima) hari sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran, atau jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
    3. Permohonan pembebasan Pajak harus diajukan paling lama 15 (lima belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan.
- (5) Apabila batas waktu permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c tidak dapat dipenuhi oleh Wajib Pajak karena keadaan di luar kekuasaannya, permohonan Wajib Pajak masih dapat dipertimbangkan sepanjang Wajib Pajak dapat membuktikan kebenaran keadaan di luar kekuasaannya.
- (6) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Walikota sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;

- c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan; dan/atau
  - d. faktor lain yang ditentukan oleh Wali Kota.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
  - (9) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.
  - (10) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.
  - (11) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan kajian dari tim teknis yang dibentuk oleh Wali Kota.

#### Pasal 70

Kriteria kemampuan membayar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) huruf a terhadap Wajib Pajak yang:

- a. mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan; atau
- b. operasional kegiatan tidak mendatangkan laba berdasarkan laporan keuangan Wajib Pajak.

#### Pasal 71

Kriteria kondisi tertentu objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) huruf b, dibedakan menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu:

- a. dampak bencana alam/bencana non alam ringan dengan mengakibatkan volume kegiatan yang menjadi objek pajak tersisa paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen) dari kapasitas maksimal berdasarkan laporan keuangan pemohon;
- b. dampak bencana alam/bencana non alam sedang dengan mengakibatkan kegiatan yang menjadi objek pajak tersisa paling banyak 50% (lima puluh persen) dari kapasitas maksimal berdasarkan laporan keuangan pemohon; dan
- c. dampak bencana alam/bencana non alam berat dengan mengakibatkan kegiatan yang menjadi objek pajak berhenti beroperasi untuk jangka waktu paling sedikit 3 (tiga) bulan berturut-turut.

#### Pasal 72

Kriteria objek Pajak untuk mendukung kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas nasional/Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) huruf d dan huruf e, adalah sebagai berikut:

- a. objek Pajak yang bergerak di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, budaya dan pemberdayaan masyarakat; dan/atau
- b. Wajib Pajak yang melakukan kegiatan dalam rangka mengumpulkan dana untuk bantuan sosial, mengembangkan seni tradisional, menumbuhkan bakat, dan membangun prasarana dan sarana swadaya masyarakat.

#### Pasal 73

- (1) Besaran pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada pasal 69 ayat (2), ditetapkan berdasarkan kriteria dan indikator pemberian besaran pengurangan Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak memenuhi lebih dari 1 (satu) kriteria, maka dapat diberikan insentif fiskal dengan persentase tertinggi berdasarkan kriteria yang terpenuhi.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dalam rangka menentukan besaran insentif fiskal yang diberikan, dapat menetapkan indikator dari kriteria pemberian insentif fiskal berdasarkan kajian dan rekomendasi tim teknis.

#### Pasal 74

- (1) Tim teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (11) melakukan Pemeriksaan terhadap berkas permohonan dan dokumen pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (4) huruf b, paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- (2) Apabila dokumen pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap oleh tim teknis, maka selanjutnya diadakan pembahasan oleh tim teknis bersama dengan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dan/atau tim teknis dalam melaksanakan Pemeriksaan berkas permohonan, dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (4) Dalam hal dokumen pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap oleh tim teknis, maka surat permohonan beserta dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (4) huruf b dikembalikan kepada pemohon dengan disertai penjelasan.
- (5) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) digunakan sebagai dasar pengambilan kebijakan dan selanjutnya ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

- (6) Keputusan Walikota atas permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.
- (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan insentif fiskal dianggap diterima.

## Bagian Kedelapan Pengembalian Kelebihan Pembayaran

### Pasal 75

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah oleh Wajib Pajak diputuskan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan alasan sebagai berikut:
  - a. jumlah kredit pajak atau jumlah pajak yang dibayar lebih besar dari pada jumlah pajak terutang; atau
  - b. telah dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.

### Pasal 76

Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dengan melengkapi persyaratan:

- a. nama dan alamat Wajib Pajak;
- b. tanggal pembayaran pajak;
- c. besarnya kelebihan pembayaran pajak;
- d. alasan pengembalian pajak yang jelas;
- e. fotokopi identitas pemohon;
- f. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
- g. fotokopi identitas penerima kuasa;
- h. SPPT yang akan direstitusi;
- i. fotokopi nomor rekening buku tabungan Wajib Pajak; dan
- j. dokumen pendukung pengembalian kelebihan pajak lainnya yang sah sesuai aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

### Pasal 77

Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah sebagaimana dalam Pasal 76 diberikan dengan mempertimbangkan:

- a. aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3); dan
- b. aspek kelengkapan persyaratan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75.

#### Pasal 78

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah melakukan pemeriksaan berkas permohonan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77.
- (2) Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dalam melakukan pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana pada ayat (1) dapat dibantu oleh tim yang ditetapkan dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah.
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dalam melaksanakan pemeriksaan permohonan pengembalian pembayaran pajak daerah dapat melakukan penunjangan ke lokasi dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan bahan pengkajian.
- (4) Hasil pengkajian Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah sebagai dasar pengambilan keputusan untuk diterima atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).
- (5) Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah lewat dan tidak ada suatu keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah dianggap diterima atau dikabulkan.

#### Pasal 79

- (1) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 diterima atau dikabulkan, Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah menerbitkan SKPDLB.
- (2) SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkannya keputusan pejabat yang berwenang.

#### Pasal 80

- (1) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak Daerah lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (2) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKPDLB.

#### Pasal 81

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah menerbitkan surat perintah membayar kelebihan pajak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Walikota memberikan imbalan bunga 2% (dua persen) setiap bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutang pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak diberikan imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah menerbitkan surat keputusan imbalan bunga dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak diterbitkannya SKPDLB.

#### Pasal 82

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah berwenang memutuskan permohonan pengembalian pembayaran pajak daerah bagi besaran pengembalian pajak daerah sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) Walikota berwenang memutuskan permohonan pengembalian pembayaran pajak daerah bagi besaran pengembalian pembayaran pajak daerah lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

#### Pasal 83

Penatausahaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah sebagai berikut:

- a. kelebihan pajak daerah yang terjadi pada tahun yang sama dengan tahun pajak daerah dibebankan pada anggaran pendapatan pajak daerah melalui pengurangan pendapatan yang telah diterima pada tahun anggaran berjalan; atau
- b. kelebihan pajak daerah yang terjadi pada tahun sesudah tahun pembayaran pajak daerah dibebankan pada anggaran belanja tidak terduga.

### BAB XII

#### PEMUNGUTAN SECARA ELEKTRONIK

#### Pasal 84

- (1) Wajib Pajak dapat melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan secara elektronik dan menggunakan tanda tangan elektronik.
- (2) Wali Kota dapat melakukan kerja sama dengan instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain untuk

menyediakan fasilitas pelaksanaan hak dan/atau pemenuhan kewajiban perpajakan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui sistem administrasi yang terintegrasi.

- (3) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dapat menerbitkan keputusan atau ketetapan dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan dibidang perpajakan dalam bentuk elektronik.

#### Pasal 85

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak Daerah dengan sistem pembayaran secara elektronik.
- (2) Transaksi pembayaran atau penyetoran Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota melalui Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dengan menggunakan nomor objek pajak atau kode billing.

#### Pasal 86

- (1) Transaksi pembayaran atau penyetoran dapat dilakukan melalui teller Bank, anjungan tunai mandiri, internet banking, dan *elektronic data capture*.
- (2) Atas pembayaran atau penyetoran Pajak, Wajib Pajak menerima SSPD atau bukti setoran yang dipersamakan dengan SSPD.

### BAB XIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 87

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku terhadap hak dan kewajiban Wajib Pajak yang belum diselesaikan sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan, penyelesaiannya dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini.

### BAB XIV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 88

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Pangkal Pinang Nomor 42 Tahun 2014 tentang Sistem Operasional Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2014 Nomor 42) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 89

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kota Pangkal Pinang.

Ditetapkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 22 Mei 2024

Pj. WALI KOTA PANGKAL PINANG,

dto

LUSJE ANNEKE TABALUJAN

Diundangkan di Pangkal Pinang  
pada tanggal 22 Mei 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PANGKAL PINANG,

dto

MIE GO


BERITA DAERAH KOTA PANGKAL PINANG TAHUN 2024 NOMOR 217

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALI KOTA PANGKALPINANG  
 NOMOR 11 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI BANGUNAN  
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT FOMULIR SPOP DAN LSPOP

1.  
 SPOP

Formulir

	<b>PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG</b> <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> <b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</b>		Selain yang diisi Petugas (Bagian yang di bold) Diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai				
	<b>BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA PANGKALPINANG</b>						
1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data		<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data				
			<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data				
2. NOP	PR	DT/II	KEC	KEL	BLOK	NO. URUT	KODE
3. NOP BERSAMA							
<b>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</b>							
4. NOP ASAL							
5. NO. SPPT LAMA							
<b>B. DATA LETAK OBJEK PAJAK</b>							
6. NAMA JALAN						7. BLOK/KAV/NOMOR	
8. KELURAHAN						9. RW	10. RT
<b>C. DATA SUBJEK PAJAK</b>							
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. TNI/POLRI		<input type="checkbox"/> 3. Pensiunan		<input type="checkbox"/> 4. Badan
							<input type="checkbox"/> 5. Lainnya
13. NAMA SUBJEK PAJAK						14. NPWP	
15. NAMA JALAN						16. BLOK/KAV/NOMOR	
17. KELURAHAN						9. RW	10. RT
20. KOTA-KODE POS							
21. NOMOR KTP							
<b>D. DATA TANAH</b>							
22. LUAS TANAH (M2)						23. ZONA NILAI TANAH	
24. JENIS TANAH	<input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan		<input type="checkbox"/> 2. Kaveling Siap Bangun		<input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong		<input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum
<b>E. DATA BANGUNAN</b>							
25. JUMLAH BANGUNAN							

**F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK**

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas, dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 83 ayat (2) Undang-undang Nomor 28 tahun 2009

26. NAMA SUBJEK PAJAK/KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

- .....
- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan.
  - Dalam hal Subyek Pajak mendaftarkan sendiri Obyek pajak, supaya menggambarkan sket/denah lokasi Obyek pajak.
  - Batas waktu Pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subyek pajak sesuai Pasal 83 ayat ( 2 ) UU no. 28 tahun 2009.

**G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG**

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

**SKET / DENAH LOKASI OBYEK PAJAK****Contoh Penggambaran****KETERANGAN :**

- Gambarkan Sket/Denah lokasi obyek pajak (tanpa skala) yang dihubungkan dengan jalan Raya/jalan protokol,jalan lingkungan,dan lain-lain yang mudah diketahui oleh umum.
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, selatan, Timur, dan Barat.



## 2. Formulir LSPOP Non Standar

<b>LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK NON STANDAR</b>										No Formulir <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																				
1 JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1 Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2 Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3 Penghapusan Data										<input checked="" type="checkbox"/> 4 Perilaian Individual																				
2 NOP										PR	DT II	KEC	KEL	BLOK	NO URUT	KODE	3 JML BGN	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
																	4 BGN KE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
I. IDENTITAS OBJEK																														
5 JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN (JPB)										<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/Restoran			<input type="checkbox"/> 8 Bengkel/Gudang/Pertanian			<input type="checkbox"/> 9 Gedung Pemerintah														
										<input type="checkbox"/> 10 Lain-Lain			<input type="checkbox"/> 11 Bangunan 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 KONDISI UMUM										<input type="checkbox"/> 1 Sangat Baik			<input type="checkbox"/> 2 Baik			<input type="checkbox"/> 3 Sedang			<input type="checkbox"/> 4 Jelek											
7 THN SELESAI BANGUN										<input type="text"/>			8 TAHUN RENOVASI			<input type="text"/>														
II. DATA KOMPONEN UTAMA																														
9 JUMLAH LT BANGUNAN <input type="text"/> <input type="text"/> (Tdk. Termasuk basemen)										10 JUMLAH LT BASEMENT <input type="text"/>																				
11 LUAS BANGUNAN (selain basement)										<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m <sup>2</sup>			Ruangan, kamar/unit apartemen (JPB 7,5,13), pabrik/gudang,kanopi																	
										<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m <sup>2</sup>			Luas Ruangain Lain																	
12 LUAS LT BASEMENT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m <sup>2</sup>										13 KONSTRUKSI			<input type="checkbox"/> 1 Baja			<input type="checkbox"/> 2 Batu Bata			<input type="checkbox"/> 3 Beton			<input type="checkbox"/> 4 Kayu								
III. DATA KOMPONEN MATERIAL																														
14 MATERIAL DINDING DALAM										<input type="checkbox"/> Gypsum Import			<input type="checkbox"/> Str			<input type="checkbox"/> Gypsum Lokal			<input type="checkbox"/> Str			<input type="checkbox"/> Pas 1/2 Dinding Batu			<input type="checkbox"/> Str					
										<input type="checkbox"/> Ply Wood			<input type="checkbox"/> Bsm			<input type="checkbox"/> Triplek			<input type="checkbox"/> Str			<input type="checkbox"/> Bsm								
										<input type="checkbox"/> Kaca			<input type="checkbox"/> Str			<input type="checkbox"/> Triplek			<input type="checkbox"/> Str			<input type="checkbox"/> Bsm								
15 MATERIAL DINDING LUAR										<input type="checkbox"/> Kaca			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Pas Celcon			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="text"/>								
										<input type="checkbox"/> Pas 1/2 Batu			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Beton Pra Cetak			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="text"/>								
										<input type="checkbox"/> Seng			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Kayu			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="text"/>								
16 PELAPIS DINDING DALAM										<input type="checkbox"/> Kaca Import			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Str			<input type="checkbox"/> Wallpaper			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="text"/>					
										<input type="checkbox"/> Kaca Lokal			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Str			<input type="checkbox"/> Granit Import			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="text"/>					
										<input type="checkbox"/> Marmar Import			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Str			<input type="checkbox"/> Granit Lokal			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="text"/>					
										<input type="checkbox"/> marmar Lokal			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Str			<input type="checkbox"/> Keramik Standar			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="text"/>					
										<input type="checkbox"/> cat			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Str			<input type="checkbox"/> Bsm			<input type="text"/>								
17 PELAPIS DINDING LUAR										<input type="checkbox"/> Granit Impor			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Marmar Impor			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="text"/>								
										<input type="checkbox"/> Kaca Impor			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Granit Lokal			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="text"/>								
										<input type="checkbox"/> Marmar Lokal			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Kaca Lokal			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="text"/>								
										<input type="checkbox"/> Keramik Standar			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Cat			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="text"/>								
18 LANGIT-LANGIT										<input type="checkbox"/> Gypsum			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Str			<input type="checkbox"/> Akustik			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="text"/>					
										<input type="checkbox"/> Triplek/Eternit			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Str			<input type="checkbox"/> Tidak Ada			<input type="text"/>								
										<input type="checkbox"/> Pelat Beton			<input type="checkbox"/> Genteng Keramik			<input type="checkbox"/> Genteng Press Beton			<input type="checkbox"/> Asbes Gelombang			<input type="checkbox"/> Seng Gelombang			<input type="checkbox"/> Genteng Sirap			<input type="checkbox"/> Genteng Tanah Ulat		
19 ATAP										<input type="checkbox"/> Granit Impor			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Str			<input type="checkbox"/> Marmar Impor			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="text"/>					
										<input type="checkbox"/> Bsm			<input type="checkbox"/> Bsm			<input type="checkbox"/> Bsm			<input type="checkbox"/> Bsm			<input type="checkbox"/> Bsm								
20 PENUTUP LANTAI										<input type="checkbox"/> Granit Impor			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Str			<input type="checkbox"/> Marmar Impor			Jml Lt <input type="text"/>			<input type="text"/>					
										<input type="checkbox"/> Bsm			<input type="checkbox"/> Bsm			<input type="checkbox"/> Bsm			<input type="checkbox"/> Bsm			<input type="checkbox"/> Bsm								

<input type="checkbox"/>	Marmer Lokal	Jml Lt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Str	<input type="checkbox"/>	Granit Lokal	Jml Lt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Str
<input type="checkbox"/>	karpet Impor	Jml Lt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Str	<input type="checkbox"/>	Keramik Standar	Jml Lt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Str
<input type="checkbox"/>	Vinil	Jml Lt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Str	<input type="checkbox"/>	karpet Lokal	Jml Lt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Str
<input type="checkbox"/>	Lantai Kayu	Jml Lt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Str	<input type="checkbox"/>	Pas Ubin Abu-Abu	Jml Lt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Str
<input type="checkbox"/>	Teraso	Jml Lt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Str	<input type="checkbox"/>	Semen	Jml Lt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Str

#### IV. DATA KOMPONEN FASILITAS

21 JUMLAH & DAYA AC	a Split	<input type="text"/>	Unit	<input type="text"/>	PK	b Window	<input type="text"/>	Unit	<input type="text"/>	PK			
	c Floor	<input type="text"/>	Unit	<input type="text"/>	PK	c Central							
22 JUMLAH LIFT	a Penumpang	<input type="text"/>	Unit			b Barang	<input type="text"/>	Unit					
23 ESKALATOR	a Lebar < 0,8 m	<input type="text"/>	Unit			b Lebar > 0,8 m	<input type="text"/>	Unit					
24 PAGAR	a Batako	<input type="text"/>	m	Tinggi	<input type="text"/>	m	b Bata	<input type="text"/>	m	Tinggi	<input type="text"/>	m	
	c Beton PC	<input type="text"/>	m	Tinggi	<input type="text"/>	m	d Besi	<input type="text"/>	m	Tinggi	<input type="text"/>	m	
	e BRC	<input type="text"/>	m	Tinggi	<input type="text"/>	m							
25 Genset	<input type="text"/>	KVA				26 DAYA LISTRIK	<input type="text"/>	Watt			27 SISTEM AIR PANAS	<input type="checkbox"/>	Ada
												<input type="checkbox"/>	Tidak Ada
28 SISTEM PENGOLAHAN LIMBAH	<input type="checkbox"/>	Ada				29 KEDALAM SUMUR ARTESIS	<input type="text"/>	m			30 RESERVOIR	<input type="checkbox"/>	Ada
	<input type="checkbox"/>	Tidak Ada										<input type="checkbox"/>	Tidak Ada
31 PROTEKSI API	<input type="checkbox"/>	a Hydrant				c Alarm Kebakaran	<input type="checkbox"/>				32 PENANGKAL PETIR	<input type="checkbox"/>	Ada
	<input type="checkbox"/>	b Sprinkler				d Interkom	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	Tidak Ada
33 JML SALURAN PABX	<input type="text"/>	Sal				34 SISTEM TATA SUARA	<input type="checkbox"/>	Ada			35 VIDEO INTERKOM	<input type="checkbox"/>	Ls
							<input type="checkbox"/>	Tidak Ada				<input type="text"/>	Jml
36 SISTEM TV	a MATV	<input type="checkbox"/>	Ls	<input type="text"/>		38 JUMLAH LAPANGAN TENIS					39 LUAS PERKERASAN		
		<input type="checkbox"/>	Jml	<input type="text"/>			Dgn Lampu	Tanpa Lampu			a Ringan	<input type="text"/>	m
	b CCTV	<input type="checkbox"/>	Ls	<input type="text"/>		a Beton	<input type="text"/>	Ban	<input type="text"/>	Ban	b Sedang	<input type="text"/>	m
		<input type="checkbox"/>	Jml	<input type="text"/>		b Aspal	<input type="text"/>	Ban	<input type="text"/>	Ban	c Keras	<input type="text"/>	m
						b Tanah Liat	<input type="text"/>	Ban	<input type="text"/>	Ban			

#### V. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN SELAIN GEDUNG

<input type="checkbox"/>	JPB 3 (PABRIK) / JPB 8 (GUDANG)					40 KELILING DINDING	<input type="text"/>	m	41 TINGGI KOLOM	<input type="text"/>	m	42 LEBAR BENTANG	<input type="text"/>	m
						43 LUAS MEZZANIN	<input type="text"/>	m <sup>2</sup>	44 DAYA DUKUNG LANTAI	<input type="text"/>	kg/m <sup>2</sup>			
	Tipe	<input type="checkbox"/>	Ringan	<input type="checkbox"/>	Sedang	<input type="checkbox"/>	Menengah	<input type="checkbox"/>	Berat	<input type="checkbox"/>	Sangat Berat			
<input type="checkbox"/>	JPB 14 (POMPA BENSIN)	45 JUMLAH KANOPI	<input type="text"/>											
<input type="checkbox"/>	JPB 15(TANGKI MINYAK)	46 POSISI	<input type="text"/>			Diatas Tanah	<input type="checkbox"/>		47 KAPASITAS	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>			
			<input type="text"/>			Dibawah Tanah	<input type="checkbox"/>							

#### VI. PENILAIAN INDIVIDUAL ( X 1000 Rp.)

48 NILAI SISTEM	<input type="text"/>	49	<input type="text"/>
-----------------	----------------------	----	----------------------

#### VII. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA			MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG		
50	TGL KUNJUNGAN KEMBALI	<input type="text"/>	55	TGL. PENELITIAN	<input type="text"/>
51	TGL PENDATAAN	<input type="text"/>	56	TANDA TANGAN	<input type="text"/>
52	TANDA TANGAN	<input type="text"/>			
53	NAMA JELAS	.....	57	NAMA JELAS	.....
54	NIP		58	NIP	

### 3. Formulir LSPOP

#### LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. Formulir

1. JENIS TRANSAKSI		<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data	<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data	<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data		
		<input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individual				
2. NOP	PR	DT II	KEC	KEL/DES	BLOK	NO.URUT
	19	71	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		3. JUMLAH BNG		4. BANGUNAN KE		
		<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. Perumahan	<input type="checkbox"/> 4. Toko/ Apotik/Pasar/Ruko	<input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik	<input type="checkbox"/> 6. Toko/ Apotik/Pasar/Ruko
	<input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma	<input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian	<input type="checkbox"/> 9. Hotel/Wisma	<input type="checkbox"/> 10. Lain-lain	<input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak	<input type="checkbox"/> 12. Lain-lain
	<input type="checkbox"/> 13. Apartemen	<input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin	<input type="checkbox"/> 15. Apartemen	<input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah		
6. LUAS BANGUNAN (M2)	<input type="text"/>		7. JUMLAH LANTAI	<input type="text"/>		
8. THN DIBANGUN	<input type="text"/>		10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)			
9. THN DIRENOVASI	<input type="text"/>		<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	<input type="checkbox"/>	
12. KONSTRUKSI	<input type="checkbox"/> 1. Baja	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata	<input type="checkbox"/> 4. Kayu	<input type="checkbox"/>	
13. ATAP	<input type="checkbox"/> 1. Decraborn/ 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/ Aluminium	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/ Conblok	<input type="checkbox"/> 4. Kayu	<input type="checkbox"/> 5. Seng	
	<input type="checkbox"/> 6. Tidak ada					
15. LANTAI	<input type="checkbox"/> 1. Marmer	<input type="checkbox"/> 2. Keramik	<input type="checkbox"/> 3. Teraso	<input type="checkbox"/> 4. Ubin PC	<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"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada			
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)	<input type="text"/>		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)			
	<input type="checkbox"/> 1. Diplester	<input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis	<input type="text"/> Ringan <input type="text"/> Berat		<input type="text"/> Sedang <input type="text"/> Dengan Penutup Lantai	
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS	DGN LAMPU	TNP LAMPU	22. JUMLAH LIFT		23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	
	<input type="text"/> Beton	<input type="text"/>	<input type="text"/> Penumpang		<input type="text"/>	
	<input type="text"/> Aspal	<input type="text"/>	<input type="text"/> Kapsul		Lbr 0,80 M <input type="text"/>	
	<input type="text"/> Tanah Liat/ Rumput	<input type="text"/>	<input type="text"/> Barang		Lbr > 0,80 M <input type="text"/>	
24. PANJANG PAGAR (M)	<input type="text"/>		25. PEMADAM KEBAKARAN			
BAHAN PAGAR	<input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi	<input type="checkbox"/> 2. Bata/Batako	<input type="checkbox"/> 1. Hydrant <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada		<input type="checkbox"/> 2. Sprinkler <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada	
			<input type="checkbox"/> 3. Fire Al. <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada			
26. JML SALURAN PES. PABX	<input type="text"/>		27. KEDALAMAN SUMUR ARTETIS (M)		<input type="text"/>	

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8			
<input type="checkbox"/> PABRIK/BENKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB = 3/8)			
28. TINGGI KOLOM (M)	<input type="text"/>	29. LEBAR BENTANG (M)	<input type="text"/>
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2)	<input type="text"/>	31. KELILING DINDING (M)	<input type="text"/>
		32. LUAS MEZZANINE (M2)	<input type="text"/>
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD			
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)			
33. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
<input type="checkbox"/> TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB = 4)			
34. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB = 5)			
35. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>	37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> OLAH RAGA / REKREASI (JPB = 6)			
38. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. kelas 2	
<input type="checkbox"/> HOTEL/WISMA (JPB = 7)			
39. JENIS HOTEL	<input type="checkbox"/> 1. NpN-Resort	<input type="checkbox"/> 2. Resort	
40. JUMLAH BINTANG	<input type="checkbox"/> 1. Bintang 5	<input type="checkbox"/> 2. Bintang 4	<input type="checkbox"/> 3. Bintang 3 <input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2 <input type="checkbox"/> 5. Non Bintang
41. JUMLAH KAMAR	<input type="text"/>	42. LUAS KMR DGN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
		43. LS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB = 13)			
44. TIPE BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Tipe 4	<input type="checkbox"/> 2. Tipe 3	<input type="checkbox"/> 3. Tipe 2 <input type="checkbox"/> 4. Tipe 1
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB = 13)			
45. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
46. JUMLAH APARTEMEN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>	47. LUAS KMR DGN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
		48. LS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB = 15)			
49. KAPASITAS TANGKI (M3)	<input type="text"/>	50. LETAK TANGKI	<input type="checkbox"/> 1. Di Atas Tanah <input type="checkbox"/> 1. Di Bawah Tanah
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)			
51. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
52. NILAI SISTEM	<input type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL	<input type="text"/>
F. IDENTITAS PENDATA/ PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
54. TGL KUNJUNGAN KEMBALI	<input type="text"/>	59. TGL PENELITIAN	<input type="text"/>
55. TGL PENDATAAN	<input type="text"/>	60. TANDA TANGAN	
56. TANDA TANGAN		61. NAMA JELAS	<input type="text"/>
57. NAMA JELAS	<input type="text"/>	62. NIP	<input type="text"/>
58. NIP	<input type="text"/>		

Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG,

dto

LUSJE ANNEKE TABALUJAN

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA PANGKALPINANG  
NOMOR 11 TAHUN 2024  
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BUMI BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

FORMAT SURAT KETERANGAN NJOP



PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG  
**PERANGKAT DAERAH YANG**

Jalan Basuki Rahmat, Girimaya, Pangkalpinang  
Tel. (0717) 422534 Fax. (0717) 438260

SURAT KETERANGAN NJOP

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan daerah (Pasal 40 Ayat 1), dan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Pasal 6 Ayat 2, dengan ini menerangkan bahwa sesuai basis data Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah Keuangan Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2024 atas objek pajak :

Nomor Objek Pajak :

Jenis Objek Pajak :

Jenis Penggunaan :

Letak Objek Pajak :

Setelah diadakan penelitian, diperoleh data sebagai berikut:

Luas Bumi : M2

Luas Bangunan : M2

NJOP Bumi : M2 x Rp /M2 = Rp

NJOP Bumi Bersama : M2 x Rp /M2 = Rp

NJOP Bangunan : M2 x Rp /M2 = Rp

NJOP Bangunan Bersama : M2 x Rp /M2 = Rp

Nilai Jual Objek Pajak Keseluruhan = Rp

S TUJUH PULUH JUTA DUA RATUS ENAM PULUH DELAPAN RIBU RUPIAH

Nama Wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

Surat Keterangan NJOP ini hanya bersifat sementara sebelum terbitnya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), sehingga NJOP yang tertera sebagaimana tercantum di atas belum dilakukan penyesuaian

terhadap Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) dan Nilai Indikasi Rata-Rata (NIR) / Zona Nilai Tanah (ZNT).

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan dan ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

Pangkalpinang, .....

**A.n. KEPALA PERANGKAT DAERAH YANG MEMBIDANGI  
PAJAK DAERAH  
KEPALA BIDANG PENDAFTARAN DAN PENETAPAN  
PAJAK DAERAH,**

**Nama  
Pangkat/Gol  
NIP**

Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG,

dto

LUSJE ANNEKE TABALUJAN