



SALINAN

BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 31 TAHUN 2024

TENTANG

PELAKSANAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal (9) ayat (7), Pasal 10 ayat (3), Pasal 23 ayat (5), Pasal 40 ayat (5), Pasal 47 ayat (5), Pasal 66 ayat (5), Pasal 101 ayat (3), Pasal 102 ayat (3), Pasal 104 ayat (4), Pasal 107 ayat (3), Pasal 112 ayat (2), Pasal 113 ayat (4), Pasal 115 ayat (4), dan Pasal 117 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
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 Kabupaten Temanggung Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 161);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PAJAK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Provinsi yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
6. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Temanggung.
7. Bupati adalah Bupati Temanggung.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Temanggung.
10. Kepala SKPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Temanggung.

11. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
12. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
13. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
14. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
15. 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.
16. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
17. 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.
18. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
19. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
20. Objek Pajak Umum adalah objek pajak yang memiliki jenis konstruksi dan material pembentuk yang umum digunakan dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria-kriteria tertentu.
21. Objek Pajak Khusus adalah objek pajak yang memiliki jenis konstruksi khusus baik ditinjau dari segi material pembentuk maupun keberadaannya memiliki arti yang khusus, seperti pelabuhan udara, pelabuhan laut, lapangan golf, pabrik semen/kimia, jalan tol, dan lain-lain.

22. 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.
23. Penilai PBB-P2 adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Daerah, diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki kemampuan untuk melaksanakan Penilaian PBB-P2.
24. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah tabel untuk menilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama, biaya komponen material, dan biaya komponen fasilitas, untuk setiap jenis penggunaan bangunan.
25. Penilaian Massal adalah penilaian yang sistematis untuk sejumlah objek pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur standar.
26. Penilaian Individual adalah penilaian terhadap objek pajak kriteria tertentu dengan cara memperhitungkan semua karakteristik objek pajak yang disusun dalam laporan penilaian.
27. Nilai Indikasi Rata-Rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
28. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas satu atau lebih objek pajak yang mempunyai satu NIR yang sama, dan dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
33. 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.
34. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data bangunan.
35. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
36. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
37. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan

38. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/ atau jasa tertentu.
39. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
40. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
41. Jasa Boga/Katering adalah penyediaan makanan dan/atau minuman lengkap dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya untuk keperluan tertentu berdasarkan kontrak atau perjanjian tertulis atau tidak tertulis.
42. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
43. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
44. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
45. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/ atau keramaian untuk dinikmati.
46. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
47. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
48. Nilai Sewa Reklame adalah dasar pengenaan pajak reklame, yang terdiri dari biaya pemasangan, biaya pemeliharaan, jenis reklame, lama pemasangan reklame dan Nilai Strategis Lokasi Reklame.
49. Pajak Air Tanah adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
50. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
51. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.

52. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
53. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBNKB adalah Pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar-menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
54. Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat atau kendaraan yang dioperasikan di air yang digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan.
55. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
56. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
57. 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.
58. 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.
59. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
60. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
61. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
62. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.

63. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
64. Petugas Pemungut adalah petugas yang ditunjuk untuk memungut pajak dan menyetorkannya ke tempat pembayaran.
65. Tempat Pembayaran adalah Bank atau tempat pembayaran PBB yang ditunjuk untuk menerima pembayaran dan memindahbukukan.
66. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
67. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
68. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
69. 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.
70. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
71. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
72. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

73. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, 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.
74. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak atau penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan cara menegur, memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan dan menjual barang yang telah disita.
75. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
76. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya.
77. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
78. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh pemerintah daerah untuk menerima setoran penerimaan Pajak.
79. Sistem Informasi Pajak adalah sambungan langsung antar subsistem satu dengan subsistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi serta real time yang berkaitan dengan pendataan, pendaftaran, penetapan, penagihan, pembayaran, pelaporan Pajak secara elektronik yang disediakan Pemerintah Daerah.
80. Basis Data adalah kumpulan berbagai jenis Data terkait Pajak yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
81. Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap yang selanjutnya disebut Samsat atau sebutan lain adalah serangkaian kegiatan dalam penyelenggaraan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, pembayaran PKB, BBNKB, dan pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan secara terintegrasi dan terkoordinasi dalam Kantor Bersama Samsat atau sebutan lain.
82. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat LKD adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Pemerintah Desa, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Desa, antara lain meliputi Rukun Tetangga, Rukun Warga, Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat dan Karang Taruna.

83. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
84. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan atau retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
85. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang atau retribusi terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
86. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
87. Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan pengelolaan Pajak dan Retribusi.
88. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan audit, review, evaluasi, monitoring dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien dalam mewujudkan pengelolaan Pajak dan Retribusi yang baik.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai dasar hukum pelaksanaan Pajak serta memberikan kepastian hukum atas pemungutan Pajak Daerah bagi masyarakat.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan tata kelola yang baik atas pemungutan Pajak.

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. petunjuk pelaksanaan Pajak;
- b. pemeriksaan Pajak;
- c. sistem informasi Pajak Terintegrasi;
- d. sinergitas pengelolaan Pajak; dan
- e. pembinaan dan pengawasan.

BAB II
PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

- (1) Jenis Pajak terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. BPHTB;
 - c. PBJT atas:
 1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
 - d. Pajak Reklame;
 - e. PAT;
 - f. Opsen PKB; dan
 - g. Opsen BBNKB.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. PAT;
 - d. Opsen PKB; dan
 - e. Opsen BBNKB.
- (3) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak, terdiri atas:
 - a. BPHTB
 - b. PBJT atas:
 1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 5

Petunjuk pelaksanaan Pajak, meliputi:

- a. tata cara pemungutan Pajak;
- b. NPWPD dan NOPD;
- c. Surat ketetapan Pajak dan surat tagihan Pajak;
- d. penagihan Pajak;
- e. kedaluwarsa Pajak;
- f. penghapusan piutang Pajak;
- g. pengembalian pembayaran Pajak;
- h. pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak;
- i. pemberian fasilitas Pajak dalam rangka mendukung kemudahan berinvestasi;

- j. sanksi administratif; dan
- k. keberatan, banding, dan gugatan Pajak.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemungutan PBB-P2

Paragraf 1
Umum

Pasal 6

Tata cara pemungutan PBB-P2, meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penilaian;
- c. penghitungan dan penetapan;
- d. penyampaian SPPT; dan
- e. pembayaran dan penyetoran.

Paragraf 2
Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 7

- (1) Wajib Pajak PBB-P2 mendaftarkan objek pajaknya kepada Kepala SKPKD dengan menggunakan SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak PBB-P2 atau kuasanya.
- (3) Formulir SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Kepala SKPKD melakukan pendataan Wajib Pajak PBB-P2 dan objek PBB-P2 untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek PBB-P2 dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek PBB-P2 untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah Daerah.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. pasif; atau
 - b. aktif.
- (4) Pendataan pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan penyampaian SPOP dan/atau LSPOP oleh SKPKD kepada Subjek Pajak PBB-P2 atau Wajib Pajak PBB-P2.
- (5) Subjek Pajak PBB-P2 atau Wajib Pajak PBB-P2 mengisi SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) secara jelas, benar, lengkap dan menyampaikan ke SKPKD paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP.

- (6) Pendataan aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, meliputi:
 - a. identifikasi objek PBB-P2 yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB P2;
 - b. verifikasi data objek PBB-P2 yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2; atau
 - c. pengukuran bidang objek PBB-P2.
- (7) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki Subjek PBB-P2 atau Wajib Pajak PBB-P2 dengan bukti di lapangan, maka dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan hasil pendataan, terhadap objek PBB-P2 diberikan NOPD.
- (2) Pendataan terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOPD lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOPD baru, sedangkan salah satu pecahan atau sisa tanah induk menggunakan NOPD lama.
- (4) Terhadap penggabungan beberapa NOPD, yang digunakan adalah NOPD dengan nomor urut terkecil sedangkan NOPD lainnya dihapus.

Pasal 10

- (1) Persyaratan untuk dikeluarkannya NOPD adalah:
 - a. surat pengantar dari kepala desa/lurah;
 - b. melampirkan fotokopi KTP bagi orang pribadi, nomor induk berusaha bagi Badan, atau dokumen identitas lain yang sah;
 - c. melampirkan dokumen bukti kepemilikan berupa fotokopi sertifikat atau *Letter C*; dan
 - d. mengisi formulir SPOP dan/atau LSPOP disertai tanda tangan Subjek PBB-P2 atau kuasanya.
- (2) Dalam hal dokumen bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak tersedia atau tidak sesuai, maka wajib dilengkapi dengan surat pernyataan tanggung jawab asal usul kepemilikan tanah yang diketahui oleh kepala desa/lurah.
- (3) Format surat pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Penilaian

Pasal 11

- (1) Penilaian merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.
- (3) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penghitungan NJOP dapat dilakukan dengan metode:
 - a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
 - b. nilai perolehan baru; atau
 - c. nilai jual pengganti.
- (4) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan berdasarkan proses penilaian.
- (5) NJOP hasil Penilaian dibedakan menjadi:
 - a. NJOP Bumi;
 - b. NJOP Bangunan Objek Pajak Umum; dan/atau
 - c. NJOP Bangunan Objek Pajak Khusus.
- (6) Besarnya NJOP hasil penilaian ditetapkan oleh Bupati setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek PBB-P2 tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (7) Penetapan Besaran NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mengacu pada klasifikasi NJOP PBB-P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a merupakan hasil perkalian antara total luas areal objek pajak yang dikenakan dengan NJOP Bumi per meter persegi.
- (2) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi NIR per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.
- (3) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a dihitung melalui Penilaian Massal atau Penilaian Individual.

Pasal 13

- (1) NJOP Bangunan merupakan hasil perkalian antara total luas bangunan dengan NJOP bangunan per meter persegi.
- (2) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan hasil konversi nilai bangunan per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP.

- (3) NJOP Bangunan Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf b dihitung baik melalui Penilaian Massal maupun Penilaian Individual.
- (4) NJOP Bangunan Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf c dihitung melalui Penilaian Individual.
- (5) Penilaian Individual untuk Bangunan Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam hal Penilaian Massal tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat.

Pasal 14

- (1) Penilaian Massal dan Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dilakukan dengan membentuk NIR dalam setiap ZNT.
- (2) NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.

Pasal 15

- (1) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dilakukan dengan menyusun DBKB untuk setiap Jenis Penggunaan Bangunan.
- (2) Jenis Penggunaan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan atas:
 - a. perumahan;
 - b. perkantoran;
 - c. pabrik;
 - d. toko/apotek/pasar/ruko;
 - e. rumah sakit/klinik;
 - f. olahraga/rekreasi;
 - g. hotel/restoran/wisma;
 - h. bengkel/gudang/pertanian;
 - i. gedung pemerintah;
 - j. lain-lain;
 - k. bangunan tidak kena pajak;
 - l. bangunan parkir;
 - m. apartemen/kondominium;
 - n. pompa bensin (kanopi);
 - o. tangki minyak; dan
 - p. gedung sekolah.

Pasal 16

- (1) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) dapat dilakukan dengan cara:
 - a. membandingkan dengan nilai Bangunan lain yang sejenis;

- b. menghitung nilai perolehan baru Bangunan dikurangi dengan penyusutan; atau
 - c. menghitung pendapatan dalam satu tahun dari pemanfaatan Bangunan yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi.
- (2) Dalam melakukan Penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat bekerja sama dengan Penilai Pemerintah, Penilai Publik, dan instansi lain yang terkait.

Pasal 17

- (1) Penilai PBB-P2 paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. minimal lulusan Program Diploma I dengan pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda dengan golongan II/a atau minimal lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas dengan pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda Tingkat I dengan golongan II/b;
 - b. telah mendapat pendidikan dan/ atau pelatihan teknis terkait Penilaian PBB-P2 serta memiliki keterampilan sebagai Penilai;
 - c. cermat dan seksama keterampilan sebagai Penilai;
 - d. tidak sedang menduduki dalam menggunakan Jabatan Struktural, Pemeriksa, Penelaah Keberatan (PK) atau Jurusita; dan
 - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara.
- (2) Dalam hal kriteria Penilai tidak dapat dipenuhi dari PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), Pemerintah Daerah dapat melakukan kerjasama dengan instansi teknis terkait yang memiliki kompetensi dalam bidang penilaian.

Paragraf 4

Penghitungan dan Penetapan

Pasal 18

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.
- (2) NJOP tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek PBB-P2 di satu wilayah Daerah, NJOP tidak kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diberikan atas salah satu objek PBB-P2 untuk setiap Tahun Pajak.
- (4) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen).

- (5) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atas kelompok objek PBB-P2 ditentukan dengan mempertimbangkan, meliputi:
 - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
 - b. bentuk pemanfaatan objek Pajak; dan/atau
 - c. klasterisasi NJOP dalam satu wilayah Daerah.
- (6) Ketentuan mengenai besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

- (1) Tarif PBB-P2 ditetapkan sebesar:
 - a. 0,1% (nol koma satu persen) per tahun untuk NJOP sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
 - b. 0,2% (nol koma dua persen) per tahun untuk NJOP di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (2) Khusus bagi lahan produksi pangan dan ternak, tarif PBB-P2 ditetapkan sebesar:
 - a. 0,09% (nol koma nol sembilan persen) per tahun untuk NJOP sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
 - b. 0,15% (nol koma satu lima persen) per tahun untuk NJOP di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

Pasal 20

Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dengan tarif PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) atau Pasal 19 ayat (2).

Pasal 21

- (1) Saat terutang PBB-P2 ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau bangunan.
- (2) Kepala SKPKD menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP dengan menggunakan SPPT.
- (3) PBB-P2 terutang yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk masa 1 (satu) tahun pajak.
- (4) Tahun pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.

Pasal 22

- (1) Sebelum SPPT dicetak, SKPKD melakukan penelitian terhadap isi SPPT.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. data Wajib Pajak PBB-P2.
 - b. data objek PBB-P2; dan

- c. Penghitungan ketetapan PBB-P2 terutang.
- (3) Dalam hal terdapat kesalahan data Wajib Pajak PBB-P2, Objek PBB-P2, dan/atau ketetapan PBB-P2 terutang, maka SKPKD melakukan pembetulan secara jabatan.

Paragraf 5
Penyampaian SPPT

Pasal 23

- (1) Penyampaian SPPT tahun pajak berkenaan dilakukan secara massal melalui Pemerintah Desa/Kelurahan.
- (2) Pemerintah Desa/Kelurahan menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak PBB-P2 tempat objek PBB-P2 terdaftar.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak PBB-P2 menemukan kesalahan pada:
- a. data Wajib Pajak PBB-P2 dan/atau objek PBB-P2;
 - b. penghitungan ketetapan PBB-P2 terutang;
 - c. SPPT ganda; atau
 - d. SPPT tidak ada objeknya,
- Wajib Pajak PBB-P2 mengajukan permohonan pembetulan SPPT kepada SKPKD.
- (4) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, SKPKD melakukan verifikasi dan pembetulan untuk ditetapkan di Tahun Pajak berikutnya.
- (5) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, c, dan d, SKPKD melakukan verifikasi dan pembetulan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja untuk ditetapkan di Tahun Pajak berkenaan.

Paragraf 6
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak PBB-P2 melakukan Pembayaran PBB-P2 terutang berdasarkan SPPT dengan menggunakan NOPD dan/atau *id billing*.
- (2) Pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
- a. bank persepsi, sistem pembayaran berbasis elektronik, atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati; atau
 - b. pemungutan oleh Pemerintah Desa/Kelurahan, melalui petugas pemungut PBB-P2 yang ditunjuk oleh Kepala Desa/Lurah.
- (3) Atas pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak PBB-P2 dapat memperoleh SSPD atau dokumen lain yang sah sebagai bukti pengesahan atas pembayaran PBB-P2.
- (4) Pemerintah Desa/Kelurahan melakukan penyetoran atas pemungutan PBB-P2 oleh Pemerintah Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b melalui bank persepsi atau sistem pembayaran berbasis elektronik dengan menggunakan *id billing*.

- (5) Kecamatan dan SKPKD melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan pemungutan PBB-P2 oleh Pemerintah Desa/Kelurahan.

Pasal 25

Jangka waktu pembayaran atau penyetoran PBB-P2 ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.

Bagian Ketiga Tata Cara Pemungutan BPHTB

Paragraf 1 Umum

Pasal 26

Tata cara pemungutan BPHTB, meliputi:

- a. pengurusan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
- b. penelitian, pemeriksaan, dan pengesahan SPTPD BPHTB/SSPD;
- c. pembayaran;
- d. pendaftaran Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
- e. pelaporan;

Paragraf 2

Pengurusan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 27

- (1) Pengurusan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dilakukan penyiapan rancangan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sekaligus penghitungan besaran kewajiban pembayaran BPHTB yang terutang.
- (2) penghitungan besaran kewajiban pembayaran BPHTB yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dasar pengenaan BPHTB.
- (3) Wajib Pajak mengurus akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui PPAT/PPATS atau kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) PPAT/PPATS atau kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara melakukan penelitian atas Objek Pajak yang haknya akan dialihkan.
- (5) Seluruh proses kegiatan pemungutan BPHTB tidak dapat diserahkan atau diborongkan kepada pihak ketiga.

Pasal 28

- (1) Dalam rangka memenuhi kewajiban pembayaran BPHTB, Wajib Pajak menggunakan SPTPD BPHTB.
- (2) SPTPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga merupakan SSPD.

- (3) Wajib Pajak menghitung dan mengisi SPTPD BPHTB/SSPD dengan formulir yang disediakan oleh SKPKD.
- (4) PPAT/PPATS atau kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara menandatangani SPTPD BPHTB/SSPD.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka proyek/program nasional seperti PTSL atau proyek/program sejenis, SPTPD BPHTB/SSPD ditandatangani oleh kepala Kantor Pertanahan.
- (6) Formulir SPTPD BPHTB/SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada SKPKD guna dilakukan penelitian, pemeriksaan, dan pengesahan.
- (7) Format Formulir SPTPD BPHTB/SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Bupati melalui Kepala SKPKD dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB berdasarkan permohonan dari Subjek Pajak BPHTB.
- (2) Yang bukan merupakan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan:
 - a. untuk kantor Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintahan Daerah, penyelenggara negara dan lembaga negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik daerah;
 - b. oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
 - c. untuk badan atau perwakilan lembaga internasional dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas badan atau perwakilan lembaga tersebut yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. untuk perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
 - e. oleh orang pribadi atau Badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
 - f. oleh orang pribadi atau Badan karena wakaf;
 - g. oleh orang pribadi atau Badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah; dan
 - h. untuk masyarakat berpenghasilan rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu.
- (4) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
 - a. luas lantai:
 - 1. paling luas 36 m² untuk kepemilikan rumah umum dan satuan rumah susun; atau
 - 2. paling luas 48 m² untuk pembangunan rumah swadaya; dan
 - b. masyarakat berpenghasilan rendah yang masuk dalam daftar kemiskinan daerah, data terpadu kesejahteraan sosial atau dengan istilah sejenis, atau kriteria masyarakat berpenghasilan rendah lainnya yang dapat ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 3

Penelitian, Pemeriksaan, dan Pengesahan SPTPD BPHTB/SSPD

Pasal 30

- (1) Setiap pengajuan BPHTB wajib dilakukan penelitian dan pengesahan SPTPD BPHTB/SSPD oleh Tim Verifikasi.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tim yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang dapat didelegasikan kepada Kepala SKPKD.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SPTPD BPHTB/SSPD; dan
 - b. kelengkapan dokumen pendukung SPTPD BPHTB/SSPD.
- (4) Dokumen pendukung SPTPD BPHTB/SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi:
 - a. fotokopi SPPT PBB-P2 tahun pajak terakhir atas tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk penerima hak;
 - c. fotokopi dokumen pemindahan hak;
 - d. fotokopi alas hak berupa sertifikat atau Letter C;
 - e. dalam hal alas hak berupa Letter C maka dilampiri dengan hasil ukur dari Kantor Pertanahan;
 - f. tanda bukti transaksi (kuitansi/akta jual beli) dalam hal perolehan hak karena jual beli;
 - g. dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat maka lampiran ditambah dengan fotokopi kartu keluarga, surat kematian, dan keterangan pembagian waris;
 - h. dalam hal perolehan hak karena pembagian hak bersama maka lampiran ditambah dengan fotokopi kartu keluarga dan fotokopi pemilik hak yang tertera dalam sertifikat; dan
 - i. foto Objek Pajak.

- (5) Dalam hal pengajuan BPHTB akibat dari proyek/program nasional seperti PTSL atau proyek/program sejenis dengan kriteria:
- a. sertifikat belum diterbitkan oleh Kantor Pertanahan, dokumen pendukung SPTPD BPHTB/SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi:
 1. fotokopi SPPT PBB-P2 tahun pajak terakhir atas tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya;
 2. fotokopi kartu tanda penduduk penerima hak;
 3. fotokopi kartu keluarga penerima hak;
 4. surat keterangan asal usul perolehan/peningkatan hak/pelepasan hak dari Wajib Pajak yang diketahui oleh kepala desa/lurah di lokasi Objek Pajak; dan
 5. dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat maka lampiran ditambah dengan surat kematian dan keterangan pembagian waris.
 - b. sertifikat sudah diterbitkan oleh Kantor Pertanahan, dokumen pendukung SPTPD BPHTB/SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 1. fotokopi SPPT PBB-P2 tahun pajak terakhir atas tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya;
 2. fotokopi kartu tanda penduduk penerima hak;
 3. fotokopi kartu keluarga penerima hak;
 4. surat keterangan asal usul perolehan/peningkatan hak/pelepasan hak dari Wajib Pajak yang diketahui oleh kepala desa/lurah di lokasi Objek Pajak;
 5. dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat maka lampiran ditambah dengan surat kematian dan keterangan pembagian waris; dan
 6. fotokopi sertifikat.
- (6) Penelitian SPTPD BPHTB/SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan apabila atas tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya telah dibayar PBB-P2 tahun pajak terakhir dan tahun-tahun pajak sebelumnya.
- (7) Dalam hal diperlukan, penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disertai dengan pemeriksaan lapangan oleh Tim Verifikasi.
- (8) Hasil penelitian dan/atau pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (7) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian dan/atau pemeriksaan lapangan dan ditandatangani Tim Verifikasi.
- (9) SPTPD BPHTB/SSPD yang telah diverifikasi oleh Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan.
- (10) Dalam hal sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan, SPTPD BPHTB/SSPD yang telah diverifikasi oleh Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan pembayaran oleh Wajib Pajak maka SPTPD BPHTB/SSPD yang telah diverifikasi oleh Tim Verifikasi dinyatakan batal dan tidak berlaku.

Paragraf 4
Pembayaran

Pasal 31

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang sekali bayar atau lunas dengan menggunakan SPTPD BPHTB/SSPD yang sudah ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya melalui rekening Bendahara Penerimaan.
- (2) Pembayaran BPHTB dapat dilakukan melalui bank persepsi, sistem pembayaran berbasis elektronik, atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Petugas Bank menerima SPTPD BPHTB/SSPD beserta uang pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak sesuai dengan besaran pajak terutang yang tertulis pada SPTPD BPHTB/SSPD dan selanjutnya menandatangani sebagai bukti sudah dilaksanakan pembayaran.
- (4) Wajib Pajak yang telah melaksanakan pembayaran di tempat pembayaran, wajib menyerahkan salah satu lembar SPTPD BPHTB/SSPD yang telah ditandatangani beserta dokumen pendukungnya ke SKPKD.
- (5) Bendahara Penerimaan setelah menerima tembusan SPTPD BPHTB/SSPD dari tempat pembayaran, wajib memindahbukukan ke Kas Umum Daerah serta mencatat ke dalam buku penerimaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Dasar pengenaan BPHTB dari proyek/program nasional seperti PTSL atau proyek/program sejenis adalah nilai jual objek pajak pada saat pembayaran.

Paragraf 5

Pendaftaran Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 33

- (1) Wajib Pajak atau kuasanya mengajukan permohonan pendaftaran Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke Kantor Pertanahan.
- (2) Tata cara pendaftaran akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. berdasarkan prosedur pembayaran, Wajib Pajak menerima SPTPD BPHTB/SSPD dari Bank yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan yang selanjutnya diserahkan kepada PPAT/PPATS/Pejabat lelang serta Pejabat lainnya;
 - b. PPAT/PPATS/Pejabat lelang serta Pejabat lainnya menerima SPTPD BPHTB/SSPD kemudian menyiapkan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT/PPATS/Pejabat lelang serta Pejabat lainnya mengarsip SPTPD BPHTB/SSPD;

- c. PPAT/PPATS/Pejabat lelang serta Pejabat lainnya mengajukan pendaftaran Perolehan Hak atas tanah dengan menyerahkan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang telah ditandatangani beserta SPTPD BPHTB/SSPD kepada Kantor Pertanahan;
 - d. Kantor Pertanahan menerima dokumen pengajuan pendaftaran Perolehan Hak atas tanah, kemudian menelaah kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait Objek Pajak;
 - e. Kantor Pertanahan selanjutnya mencatat dan memelihara database daftar kepemilikan hak atas tanah; dan
 - f. Kantor Pertanahan mengarsip SPTPD BPHTB/SSPD dan dokumen pendukung lainnya.
- (3) Kantor Pertanahan menyerahkan sertifikat yang telah selesai didaftar kepada yang berhak atau kuasanya.
- (4) Kantor Pertanahan dapat melakukan kerjasama dengan SKPKD dalam rangka pendaftaran Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

Paragraf 6

Pelaporan

Pasal 34

- (1) PPAT/PPATS dan kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib melaporkan pembuatan akta dan risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati c.q. Kepala SKPKD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal batas waktu pelaporan jatuh pada hari libur maka batas pelaporan jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (3) Keterlambatan atas penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi berupa denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengetahui kesesuaian dan sebagai bentuk pengendalian terhadap realisasi penerimaan BPHTB.
- (5) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Tata Cara Pemungutan PBJT

Paragraf 1

Umum

Pasal 35

Tata cara pemungutan PBJT, meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penghitungan;
- c. pembayaran dan penyetoran; dan
- d. pelaporan.

Paragraf 2
Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 36

- (1) Wajib Pajak PBJT mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Kepala SKPKD dengan menggunakan surat pendaftaran objek Pajak.
- (2) surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak PBJT atau kuasanya.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (4) Formulir surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

Kepala SKPKD melakukan pendataan Wajib Pajak PBJT dan objek Pajak PBJT untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak.

Paragraf 3
Penghitungan

Pasal 38

- (1) Dasar pengenaan PBJT adalah jumlah yang dibayarkan oleh konsumen barang atau jasa tertentu, meliputi:
 - a. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
 - b. nilai jual Tenaga Listrik untuk PBJT atas tenaga listrik;
 - c. jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
 - d. jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia pelayanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - e. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (2) Dalam hal pembayaran menggunakan voucher atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
- (3) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di wilayah Daerah.

Pasal 39

- (1) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b ditetapkan:
 - a. untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran, nilai jual Tenaga Listrik dihitung berdasarkan:
 1. jumlah tagihan biaya/beban tetap ditambah dengan biaya pemakaian kWh/variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik, untuk pascabayar; dan
 2. jumlah pembelian Tenaga Listrik untuk prabayar.
 - b. untuk Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri, nilai jual Tenaga Listrik dihitung berdasarkan:
 1. kapasitas tersedia;
 2. tingkat penggunaan listrik;
 3. jangka waktu pemakaian listrik; dan
 4. harga satuan listrik yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (2) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, dan ketentuan tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), penyedia Tenaga Listrik sebagai Wajib Pajak melakukan penghitungan dan pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik untuk penggunaan Tenaga Listrik yang dijual atau diserahkan.

Pasal 40

- (1) Dalam hal penyelenggaraan Jasa Parkir secara cuma-cuma atau tidak terdapat pembayaran, dasar pengenaan PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) untuk PBJT atas Jasa Parkir dihitung dengan memperhatikan jumlah rata-rata kendaraan yang diparkir setiap hari, jumlah hari operasional tempat penyelenggaraan parkir dalam 1 (satu) bulan, dan jenis tarif sejenis.
- (2) Jenis tarif sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada tarif penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan yang berlaku di wilayah Daerah dengan besaran sebagai berikut:
 - a. Rp500,00 (lima ratus rupiah) per unit untuk sepeda angin dan andong/dokar;
 - b. Rp1.000 (seribu rupiah) per unit untuk kendaraan bermotor roda dua dan tiga;
 - c. Rp2.000 (dua ribu rupiah) per unit untuk kendaraan bermotor roda empat;
 - d. Rp3.000 (tiga ribu rupiah) per unit untuk kendaraan bermotor roda enam; dan
 - e. Rp5.000 (lima ribu rupiah) per unit untuk kendaraan bermotor roda lebih dari enam.

Pasal 41

- (1) Tarif PBJT ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Khusus tarif PBJT atas Jasa Hiburan pada diskotek, karaoke, kelab malam, bar, dan mandi uap/spa ditetapkan sebesar 40% (empat puluh persen).
- (3) Khusus tarif PBJT atas Tenaga Listrik untuk:
 - a. konsumsi Tenaga Listrik dari sumber lain oleh industri, pertambangan minyak bumi dan gas alam ditetapkan sebesar 3% (tiga persen); dan
 - b. konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri ditetapkan sebesar 1,5% (satu koma lima persen).
- (4) Khusus tarif PBJT Makanan dan/atau Minuman yang disediakan oleh Restoran ditetapkan sebesar 5% (lima persen).

Pasal 42

Besaran pokok PBJT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dengan tarif PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.

Pasal 43

- (1) Masa Pajak PBJT ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (3) Tahun Pajak PBJT merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.

Paragraf 4

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 44

- (1) Wajib Pajak PBJT melakukan pembayaran atau penyetoran PBJT yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (2) Pembayaran atau penyetoran PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui bank persepsi, sistem pembayaran berbasis elektronik, atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati melalui rekening Bendahara Penerimaan dan khusus untuk PBJT atas Tenaga Listrik dibayarkan atau disetorkan ke RKUD.
- (3) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran PBJT terutang paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 45

Atas belanja Makanan dan/atau Minuman melalui penyedia jasa boga/katering yang bersumber dari anggaran pemerintah, setiap bendahara wajib melakukan pemungutan, penyetoran, dan pelaporan PBJT atas Makanan dan/atau Minuman.

Paragraf 5

Pelaporan

Pasal 46

- (1) Wajib Pajak PBJT melakukan pelaporan dengan mengisi dan menyampaikan SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang per jenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (3) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (4) Jangka waktu pelaporan PBJT terutang paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (5) Formulir SPTPD tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame

Paragraf 1

Umum

Pasal 47

Tata cara pemungutan Pajak Reklame, meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penghitungan dan penetapan; dan
- c. pembayaran dan penyetoran.

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 48

- (1) Wajib Pajak Reklame mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Kepala SKPKD dengan menggunakan surat pendaftaran objek Pajak.
- (2) Surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak Reklame atau kuasanya.
- (3) Formulir surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

Kepala SKPKD melakukan pendataan Wajib Pajak Reklame dan objek Pajak Reklame untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak.

Paragraf 3

Penghitungan dan Penetapan

Pasal 50

- (1) Dasar Pengenaan Pajak Reklame yaitu nilai sewa Reklame.
- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor:
 - a. jenis;
 - b. bahan yang digunakan;
 - c. lokasi penempatan;
 - d. waktu penayangan;
 - e. jangka waktu penyelenggaraan;
 - f. jumlah; dan
 - g. ukuran media Reklame.
- (4) Dalam hal nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Besaran nilai jual objek Pajak Reklame dan faktor koefisien nilai sewa reklame sebagai dasar penghitungan nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 51

Tarif Pajak Reklame ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen).

Pasal 52

Besaran pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dengan tarif Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51.

Pasal 53

- (1) Saat terutangnya Pajak Reklame ditetapkan pada saat terjadinya penyelenggaraan Reklame.
- (2) Kepala SKPKD menetapkan Pajak Reklame terutang dengan menggunakan SKPD.

- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan data reklame dalam surat keputusan izin penyelenggaraan reklame yang diisikan dalam surat pemberitahuan objek Pajak Reklame.
- (4) Pajak Reklame terutang yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk 1 (satu) masa pajak.
- (5) Masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan jangka waktu izin penyelenggaraan reklame.
- (6) Formulir surat pemberitahuan objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 54

- (1) Wajib Pajak Reklame melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak Reklame yang terutang dengan menggunakan SSPD berdasarkan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2).
- (2) Pembayaran atau penyetoran Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui bank persepsi, sistem pembayaran berbasis elektronik, atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati melalui rekening Bendahara Penerimaan.
- (3) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak Reklame terutang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penetapan SKPD.

Bagian Keenam

Tata Cara Pemungutan Pajak Air Tanah

Paragraf 1

Umum

Pasal 55

Tata cara pemungutan Pajak Air Tanah, meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penghitungan dan penetapan; dan
- c. pembayaran dan penyetoran.

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 56

- (1) Wajib Pajak Air Tanah mendaftarkan diri dan/atau objeknya kepada Kepala SKPKD dengan menggunakan surat pendaftaran objek Pajak.
- (2) Surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak Air Tanah atau kuasanya.

- (3) Formulir surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 57

Kepala SKPKD melakukan pendataan Wajib Pajak Air Tanah dan objek Pajak Air Tanah untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak.

Paragraf 3

Penghitungan dan Penetapan

Pasal 58

- (1) Dasar pengenaan Pajak Air Tanah yaitu nilai perolehan Air Tanah.
- (2) Nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perkalian antara harga air baku dengan bobot Air Tanah.
- (3) Harga air baku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.
- (4) Bobot Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan atas faktor-faktor berikut:
 - a. jenis sumber air;
 - b. lokasi sumber air;
 - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
 - d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
 - e. kualitas air; dan
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.
- (5) Besarnya nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada nilai perolehan Air Tanah yang ditetapkan oleh Gubernur yang berpedoman pada ketentuan yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral.
- (6) Pengelompokan besaran nilai perolehan Air Tanah terhadap penggunaan Air Tanah di wilayah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 59

Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).

Pasal 60

Besaran pokok Pajak Air Tanah yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) dengan tarif Pajak Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59.

Pasal 61

- (1) Saat terutangnya Pajak Air Tanah ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Kepala SKPKD menetapkan Pajak Air Tanah terutang dengan menggunakan SKPD.
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan data penggunaan Air Tanah yang diisikan dalam surat pemberitahuan objek Pajak Air Tanah.
- (4) Masa Pajak Air Tanah ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (5) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan jangka waktu untuk menetapkan Pajak Air Tanah terutang.
- (6) Formulir surat pemberitahuan objek Pajak Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 62

- (1) Wajib Pajak Air Tanah melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak Air Tanah yang terutang dengan menggunakan SSPD berdasarkan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2).
- (2) Pembayaran atau penyetoran Pajak Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui bank persepsi, sistem pembayaran berbasis elektronik, atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati melalui rekening Bendahara Penerimaan.
- (3) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak Air Tanah terutang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penetapan SKPD.

Bagian Ketujuh

Tata Cara Pemungutan Opsen PKB

Paragraf 1

Umum

Pasal 63

Tata cara pemungutan Opsen PKB, meliputi:

- a. penghitungan dan penetapan; dan
- b. pembayaran dan penyetoran.

Paragraf 2

Penghitungan dan Penetapan

Pasal 64

- (1) Opsen PKB didasarkan pada nama, nomor induk kependudukan, dan/atau alamat pemilik Kendaraan Bermotor di wilayah Daerah.

- (2) Besaran pokok Opsen PKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak sebesar 66% (enam puluh enam persen) dengan dasar pengenaan Pajak yaitu PKB terutang.
- (3) Pemungutan Opsen PKB dilakukan bersamaan dengan Pemungutan Pajak terutang dari PKB.

Pasal 65

Besaran pokok Opsen PKB terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur di wilayah Daerah berada dan dicantumkan di dalam SKPD.

Paragraf 3

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 66

- (1) Wajib Pajak Opsen PKB membayar Pajak terutang menggunakan SSPD berdasarkan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65.
- (2) SSPD dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa dokumen penetapan dan pembayaran sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Samsat.
- (3) Pembayaran Opsen PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui RKUD atau rekening penerimaan Opsen.

Bagian Kedelapan

Tata Cara Pemungutan Opsen BBNKB

Paragraf 1

Umum

Pasal 67

Tata cara pemungutan Opsen BBNKB, meliputi:

- a. penghitungan dan penetapan; dan
- b. pembayaran dan penyetoran.

Paragraf 2

Penghitungan dan Penetapan

Pasal 68

- (1) Opsen BBNKB didasarkan pada nama, nomor induk kependudukan, dan/atau alamat pemilik Kendaraan Bermotor di wilayah Daerah.
- (2) Besaran pokok Opsen BBNKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak sebesar 66% (enam puluh enam persen) dengan dasar pengenaan Pajak yaitu BBNKB terutang.
- (3) Pemungutan Opsen BBNKB dilakukan bersamaan dengan Pemungutan Pajak terutang dari BBNKB.

Pasal 69

Besaran pokok Opsen BBNKB terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur di wilayah Daerah berada dan dicantumkan di dalam SKPD.

Paragraf 3

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 70

- (1) Wajib Pajak Opsen BBNKB membayar Pajak terutang menggunakan SSPD berdasarkan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69.
- (2) SSPD dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa dokumen penetapan dan pembayaran sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Samsat.
- (3) Pembayaran Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui RKUD atau rekening penerimaan Opsen.

Bagian Kesembilan

NPWPD dan NOPD

Pasal 71

- (1) Atas pendaftaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak, kepada Wajib Pajak diberikan 1 (satu) NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala SKPKD berlaku untuk seluruh objek Pajak.
- (2) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPKD dapat menerbitkan NOPD.
- (3) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk orang pribadi dihubungkan dengan Nomor Induk Kependudukan.
- (4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Badan dihubungkan dengan Nomor Induk Berusaha.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala SKPKD secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 72

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Kepala SKPKD dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPKD harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.

- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Pasal 73

Dalam rangka penerbitan, penonaktifan, dan penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dan Pasal 72, Kepala SKPKD dapat berkoordinasi dengan pejabat terkait lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi terkait lainnya.

Bagian Kesepuluh

Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak

Paragraf 1

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 74

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala SKPKD dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 - 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu yang telah ditentukan dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 - 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak.

- (5) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Paragraf 2

Surat Tagihan Pajak

Pasal 75

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala SKPKD dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala SKPKD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/ atau denda.
- (3) Kepala SKPKD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

Bagian Kesebelas

Penagihan Pajak

Pasal 76

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, 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 Penagihan Pajak dalam peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Pasal 77

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3), Bupati menunjuk Kepala SKPKD untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Kepala SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Belas Kedaluwarsa Pajak

Pasal 78

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
- a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.

- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

Bagian Ketiga Belas
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 79

- (1) Bupati dapat menghapuskan Piutang Pajak terhadap:
 - a. Piutang Pajak yang Kedaluwarsa; dan/atau
 - b. Piutang Pajak yang kemungkinan tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi piutang:
 - a. pokok Pajak yang terutang; dan
 - b. sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan.
- (3) Piutang Pajak yang Kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah piutang yang dalam hal hak untuk melakukan penagihan Pajak terutangnya telah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya Pajak.
- (4) Kedaluwarsa Penagihan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tertangguh apabila diterbitkan Surat Teguran atau Surat Paksa.
- (5) Piutang Pajak yang kemungkinan tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disebabkan paling sedikit:
 - a. Wajib Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. Objek Pajak tidak dapat ditemukan;
 - c. Objek Pajak beralih fungsi menjadi bukan Objek Pajak; atau
 - d. Keadaan kahar.
- (6) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 80

Tata cara penghapusan piutang Pajak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Belas Pengembalian Pembayaran Pajak

Paragraf 1 Umum

Pasal 81

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala SKPKD.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak hanya dapat dilakukan pada tahun pajak berkenaan.
- (3) Kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terjadi dalam hal:
 - a. Pajak yang dibayar lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. terjadi kesalahan yang dilakukan Wajib Pajak dalam penghitungan Pajak;
 - c. terjadi kesalahan dalam hal penetapan Pajak; dan/atau
 - d. adanya perubahan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala SKPKD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Kepala SKPKD tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak lainnya.
- (7) Pelaksanaan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan pemindahbukuan.
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala SKPKD memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Paragraf 2

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Opsen PKB

Pasal 82

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran PKB kepada Gubernur yang disebabkan oleh keadaan kahar (*force majeure*) sehingga kepemilikan dan/atau penguasaannya tidak sampai 12 (dua belas) bulan, pengembalian kelebihan pembayaran PKB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen PKB.
- (2) Mekanisme pengembalian kelebihan pembayaran PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Opsen BBNKB

Pasal 83

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran BBNKB kepada Gubernur, pengembalian kelebihan pembayaran BBNKB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen BBNKB.
- (2) Mekanisme pengembalian kelebihan pembayaran BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Pengembalian Akibat Kondisi Tertentu

Pasal 84

- (1) Dalam hal kondisi tertentu, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian pembayaran Pajak kepada Kepala SKPKD.
- (2) Permohonan pengembalian pembayaran Pajak hanya dapat dilakukan pada tahun pajak berkenaan.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. terjadi kesalahan penulisan Objek Pajak; dan/atau
 - b. untuk BPHTB, terjadi pembatalan proses peralihan hak atau salah satu pihak dalam proses Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan meninggal dunia dan belum diterbitkan sertifikat oleh Kantor Pertanahan.
- (4) Kepala SKPKD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan persetujuan atau penolakan.

Bagian Kelima Belas
Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan
Penundaan Pembayaran Atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak

Paragraf 1

Umum

Pasal 85

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dapat diberikan atas dasar:
 - a. kebijakan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. permohonan Wajib Pajak.
- (3) Kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan kebijakan Pemerintah Daerah terkait Pajak yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 86

- (1) Kriteria Wajib Pajak yang dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) huruf b yaitu:
 - a. karena kondisi tertentu objek Pajak yang ada hubungannya dengan kondisi Wajib Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya;
 - b. dalam hal objek Pajak merupakan organisasi sosial yang bergerak dalam bidang keagamaan, kesehatan, pendidikan, dan pelestarian lingkungan; dan/atau
 - c. dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau kejadian luar biasa lainnya.
- (2) Kondisi tertentu objek Pajak yang ada hubungannya dengan kondisi Wajib Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
 1. Objek Pajak yang Wajib Pajak-nya merupakan veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 2. Objek Pajak yang Wajib Pajak-nya berpenghasilan semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi;
 3. Objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajak-nya berpenghasilan rendah;

4. Objek Pajak yang Wajib Pajak-nya berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi; dan/ atau
 5. Objek Pajak yang Wajib Pajak-nya berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan;
 - b. Wajib Pajak Badan meliputi Objek Pajak yang Wajib Pajak-nya mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (3) Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b seperti rumah sakit, sekolah, yayasan yang tidak berorientasi profit, dan kawasan cagar budaya.
 - (4) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
 - (5) Kejadian luar biasa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/ atau wabah hama tanaman.

Pasal 87

- (1) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) disampaikan oleh Wajib Pajak secara tertulis menggunakan bahasa Indonesia disertai dengan alasan permohonan kepada Bupati atau Kepala SKPKD.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan lampiran sebagai berikut:
 - a. surat penetapan Pajak yang diajukan permohonan pengurangan;
 - b. fotokopi Identitas diri; dan
 - c. bukti pendukung, antara lain namun tidak terbatas pada:
 1. Surat keterangan tidak mampu atau dokumen yang dipersamakan, atau dokumen yang terkait dengan kriteria Wajib Pajak dan/atau objek Pajak yang diajukan permohonan pengurangan; dan/atau
 2. Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terakhir, untuk Wajib Pajak Badan;
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan BPHTB, lampiran yang diperlukan dalam surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas dokumen SPTPD BPHTB/SSPD yang sudah disahkan oleh Tim Verifikasi dan bukti dukung atau alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Batas akhir pengajuan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 1 (satu) bulan sejak Wajib Pajak menerima surat penetapan Pajak atau Wajib Pajak menandatangani SPTPD BPHTB/SSPD.

- (5) Kepala SKPKD melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan lapangan apabila diperlukan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Hasil penelitian dan/atau pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian dan/atau pemeriksaan dan menjadi dasar penetapan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak.
- (7) Dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan pengurangan diterima dan Bupati atau Kepala SKPKD belum memberikan keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.
- (8) Penetapan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Dalam hal penetapan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak kurang dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), Bupati mendelegasikan penandatanganan Keputusan Bupati kepada Kepala SKPKD.

Paragraf 2

Besaran Pengurangan BPHTB

Pasal 88

Pengurangan BPHTB dapat berupa pemberian potongan atau pembebasan.

Pasal 89

- (1) Pemberian potongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 diberikan sebesar persentase tertentu dari jumlah ketetapan BPHTB.
- (2) Pemberian potongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Pemberian potongan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) diberikan kepada:
 1. Wajib Pajak orang pribadi yang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan berasal dari waris, hibah, atau hibah wasiat yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri;
 2. Wajib Pajak yang pernah menghibahkan tanah dan/atau bangunan dalam rangka pembangunan untuk kepentingan umum dan kepentingan sosial, diberikan sesuai dengan jumlah bidang tanah yang dihibahkan;

3. Objek Pajak digunakan untuk kepentingan sosial, pendidikan, dan kepentingan lain yang semata-mata tidak mencari keuntungan antara lain panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, pondok pesantren, dan kantor partai politik; dan/atau
 4. Wajib Pajak yang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan digunakan untuk mengganti tanah yang digunakan untuk wakaf, tempat ibadah, kepentingan sosial, pendidikan, dan kepentingan lain yang semata-mata tidak mencari keuntungan antara lain panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, pondok pesantren, dan kantor partai politik.
- b. Pemberian potongan sebesar 50% (lima puluh persen) diberikan kepada:
1. pengembang perumahan yang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan digunakan untuk pembangunan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah, rumah bertipe rumah sederhana, rumah bertipe rumah sangat sederhana, atau rumah subsidi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Wajib Pajak yang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan berupa rumah bertipe rumah sederhana, rumah bertipe rumah sangat sederhana, atau rumah subsidi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diperoleh langsung dari pengembang;
 3. Wajib Pajak orang pribadi yang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan berasal dari pembagian hak bersama akibat dari waris; dan/atau
 4. Pensiunan PNS golongan I, II dan III, pensiunan tamtama dan bintara TNI/POLRI, dan veteran atau yang setara dengan itu.
- c. pemberian potongan sebesar 25% (dua puluh lima persen) diberikan kepada Wajib Pajak yang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan akan dimanfaatkan sepenuhnya sebagai lahan pertanian dengan dibuktikan melalui surat keterangan dari kepala desa/lurah setempat.

Pasal 90

- (1) Pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 diberikan kepada Wajib Pajak berupa pembebasan dari seluruh kewajiban membayar BPHTB.
- (2) Pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa keputusan pembebasan pajak.
- (3) Pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
 - a. Wajib Pajak dimana Objek Pajaknya terkena bencana alam;

- b. Wajib Pajak jatuh pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
- c. Wajib Pajak orang pribadi yang perolehan hak berasal dari waris, hibah, atau hibah wasiat yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri dimana seluruh atau sebagian Objek Pajak terkena kegiatan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum;
- d. Pemerintah Desa yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang akan dicatat menjadi barang milik desa; dan/atau
- e. Wajib Pajak yang memperoleh ganti rugi berupa Hak atas Tanah dan/atau Bangunan akibat kegiatan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Paragraf 3

Besaran Pengurangan Pajak selain BPHTB

Pasal 91

Atas dasar permohonan oleh Wajib Pajak, pengurangan ketetapan Pajak dapat diberikan sebesar:

- a. paling banyak 50% atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf a;
- b. paling banyak 75% atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) huruf b; dan
- c. paling banyak 100% atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) huruf c.

Bagian Keenam Belas

Pemberian Fasilitas Pajak Dalam Rangka Mendukung Kemudahan Berinvestasi

Pasal 92

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati 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 kecil, 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
 - (5) 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 Bupati.
 - (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha kecil, mikro, dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha kecil, mikro, dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
 - (7) 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.
 - (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 93

- (1) Permohonan insentif fiskal oleh Wajib Pajak ditujukan kepada Bupati secara tertulis dengan melampirkan pertimbangan pemberian insentif fiskal.
- (2) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala SKPKD melakukan kajian dan/atau Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain apabila diperlukan.
- (3) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (3) dan ayat (5).

- (4) Hasil kajian dan/atau Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pertimbangan Bupati dalam pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak.

Pasal 94

- (1) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.
- (2) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan melampirkan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal tersebut.

Bagian Ketujuh Belas Sanksi Administratif

Pasal 95

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya, 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 dan ditagih menggunakan STPD.

Pasal 96

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan SPTPD sebesar Rp20.000,00 (dua puluh ribu rupiah) untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Kriteria kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Bagian Kedelapan Belas Keberatan, Banding, dan Gugatan Pajak

Pasal 97

Keberatan, Banding, dan/atau Gugatan Wajib Pajak atau penanggung Pajak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 98

Pengaturan pemeriksaan Pajak meliputi:

- a. kewenangan pemeriksaan Pajak;
- b. pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak;
- c. pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain; dan
- d. kuesioner Pemeriksaan Pajak.

Bagian Kedua Kewenangan Pemeriksaan Pajak

Pasal 99

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan Pajak dengan tujuan untuk:
 - a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak; dan/atau
 - b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menugaskan Kepala SKPKD.
- (3) Kepala SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menugaskan Pemeriksa yang terdiri atas:
 - a. Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. tenaga ahli yang ditunjuk;yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan Pajak.

Bagian Ketiga Pemeriksaan Pajak Untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Pajak

Paragraf 1 Umum

Pasal 100

Pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dapat meliputi 1 (satu), beberapa atau seluruh jenis Pajak, baik untuk 1 (satu) atau beberapa masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Paragraf 2

Kriteria

Pasal 101

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 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.

Paragraf 3

Standar Pemeriksaan

Pasal 102

- (1) Pemeriksaan Pajak menggunakan standar pemeriksaan yang digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (2) Jenis Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/ atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
- (4) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah dan/atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Paragraf 4

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 103

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa berkewajiban:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;

- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
 - c. memperlihatkan surat perubahan Tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan Tim Pemeriksa mengalami perubahan;
 - d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 - 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak.
 - e. menuangkan hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
 - f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
 - g. memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
 - h. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
 - j. mengembalikan buku, catatan dan/ atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
 - k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 104

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
- a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;

- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. memeriksa dan/ atau meminjam buku, catatan dan/ atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek Pajak yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/ atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam laporan hasil audit dan/atau KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Paragraf 5

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 105

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk:
 - 1. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
 - 2. memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;

3. memperlihatkan surat perubahan Tim Pemeriksa dalam hal susunan keanggotaan Tim Pemeriksa mengalami perubahan; dan
 4. memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- b. menerima SPHP;
 - c. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan; dan
 - d. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 106

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berkewajiban:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/ atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/ atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berkewajiban:
 - a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjamkan laporan hasil audit dan/atau KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Paragraf 6
Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 107

- (1) Tata cara pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak terdiri atas pengaturan sebagai berikut:
- a. jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. penyelesaian Pemeriksaan;
 - c. SP2;
 - d. pemberitahuan dan panggilan Pemeriksaan;
 - e. pertemuan dengan Wajib Pajak;
 - f. peminjaman Dokumen;
 - g. penyegelan;
 - h. penolakan Pemeriksaan;
 - i. penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - j. pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
 - k. pelaporan Hasil Pemeriksaan;
 - l. pembatalan Hasil Pemeriksaan;
 - m. pengungkapan Ketidakbenaran Pengisian Surat Pemberitahuan Selama Pemeriksaan; dan
 - n. Pemeriksaan Ulang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pemeriksaan Pajak Untuk Tujuan Lain

Paragraf 1
Umum

Pasal 108

Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain dilaksanakan dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, dapat meliputi penentuan, pencocokan atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Paragraf 2
Kriteria

Pasal 109

Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain:

- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
- b. penghapusan NPWPD;
- c. penyelesaian Wajib Pajak yang mengajukan keberatan;
- d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
- e. Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak.

Paragraf 3
Standar Pemeriksaan

Pasal 110

- (1) Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain menggunakan Standar Pemeriksaan yang digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (2) Jenis Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
- (4) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah dan/atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Paragraf 4
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 111

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa berkewajiban:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
 - b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
 - c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
 - d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau
 - g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

- (2) Pemeriksa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 112

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
- a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala SKPKD atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 5

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 113

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:
- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
 - b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;

- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan Tim Pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa; dan/atau
 - e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berkewajiban:
- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain dan/ atau barang yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa; dan/atau
 - c. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (3) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berkewajiban:
- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
 - b. memberikan keterangan lisan dan/ atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan. Paragraf 6 Tata Cara Pemeriksaan.

Paragraf 6

Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 114

- (1) Tata cara pemeriksaan pajak untuk tujuan lain terdiri atas pengaturan sebagai berikut:
- a. jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. SP2;
 - c. pemberitahuan dan panggilan Pemeriksaan;
 - d. peminjaman dokumen;
 - e. penolakan Pemeriksaan; dan
 - f. penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan kepada pihak ketiga.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Kuesioner Pemeriksaan Pajak

Pasal 115

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (4) Wajib Pajak dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada Kepala SKPKD atau pejabat lain yang ditunjuk.

BAB IV
SISTEM INFORMASI PAJAK TERINTEGRASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 116

- (1) Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak terintegrasi dimaksudkan untuk meningkatkan transparansi, efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan serta pelayanan Pajak.
- (2) Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak bertujuan untuk:
 - a. menyediakan data dan informasi untuk menyusun proyeksi pendapatan Pajak;
 - b. meningkatkan kualitas pelayanan dalam pembayaran Pajak;
 - c. meningkatkan kepatuhan dan kewajiban masyarakat dalam melakukan pembayaran Pajak;
 - d. meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap pengelolaan Pajak; dan
 - e. mendukung pembinaan dan pengawasan pemungutan Pajak.

Pasal 117

Sistem Informasi Pajak terdiri atas:

- a. aplikasi pemungutan Pajak;

- b. infrastruktur teknologi informasi Pajak;
- c. sistem basis data Pajak; dan
- d. pengembangan kapasitas sumber daya manusia.

Bagian Kedua
Aplikasi Pemungutan Pajak

Pasal 118

- (1) Pemerintah Daerah membangun dan/atau mengembangkan aplikasi pemungutan Pajak secara terintegrasi dalam rangka kemudahan proses pemungutan Pajak serta kebutuhan pendukung lainnya.
- (2) Pembangunan dan/atau pengembangan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan pemungutan Pajak dan/atau peraturan perundang-undangan terkait pemungutan Pajak.
- (3) Sistem Aplikasi Pajak dapat diintegrasikan dengan Aplikasi Pendapatan Retribusi serta sistem layanan berbasis elektronik yang dikembangkan oleh pihak lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Infrastruktur Teknologi Informasi Pajak

Pasal 119

- (1) Infrastruktur teknologi informasi Pajak dapat diselenggarakan oleh SKPKD, perangkat daerah yang membidangi urusan komunikasi dan informatika, atau pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Infrastruktur teknologi informasi Pajak yang digunakan harus sesuai dengan standar perangkat, standar keamanan informasi dan standar lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Infrastruktur teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain namun tidak terbatas pada:
 - a. Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data;
 - b. Jaringan Komunikasi;
 - c. Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
 - d. Infrastruktur teknologi informasi lainnya.

Bagian Keempat
Sistem Basis Data Pajak

Pasal 120

- (1) Basis Data Pajak dimaksudkan untuk memudahkan proses pendataan dan pemutakhiran data serta sebagai salah satu sumber data Pajak guna mendukung terselenggaranya Sistem Informasi.

- (2) Sistem Basis Data Pajak bertujuan untuk mewujudkan data yang akurat, mutakhir, terintegrasi, dan dapat diakses sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Basis Data sebagaimana dimaksud ayat (1) diperoleh dari pendataan dan perekaman data dengan menggunakan sistem informasi dan dilakukan pemutakhiran data secara berkala.

Bagian Kelima
Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Pasal 121

Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak didukung oleh sumber daya manusia dengan jumlah yang cukup dan yang memiliki keterampilan atau keahlian teknis yang memadai.

BAB V
SINERGITAS PENGELOLAAN PAJAK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 122

- (1) Dalam rangka optimalisasi pengelolaan Pajak, Pemerintah Daerah membangun dan mengembangkan sinergitas pengelolaan Pajak.
- (2) Sinergitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa koordinasi, jejaring kerja, kemitraan dan kerja sama Daerah antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, masyarakat, dunia usaha, dunia pendidikan dan pihak lainnya.
- (3) Sinergitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk:
 - a. pelaksanaan pemungutan Pajak;
 - b. penanganan piutang Pajak;
 - c. melakukan kajian dan penelitian dalam rangka pendataan potensi Pajak;
 - d. optimalisasi pelaksanaan Opsen Pajak;
 - e. pengembangan data potensi Pajak;
 - f. penentuan target pendapatan berbasis data potensi;
 - g. mengembangkan kapasitas sumber daya manusia dan teknologi;
 - h. pemberian sanksi administrasi dalam menjamin efektifitas pemungutan Pajak;
 - i. pelaksanaan kerja sama teknis;
 - j. pertukaran data dan informasi; dan
 - k. hal lainnya dalam rangka optimalisasi pemungutan Pajak dan Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pelaksanaan sinergitas koordinasi, jejaring kerja, kemitraan dan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sinergitas Pemungutan Pajak dan Opsen Pajak

Paragraf 1
Umum

Pasal 123

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan sinergi dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak atas:
- a. PKB dan Opsen PKB; dan
 - b. BBNKB dan Opsen BBNKB.
- (2) Selain dengan Pemerintah Provinsi, sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan unsur:
- a. Pemerintah;
 - b. Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - c. Pemerintah Desa;
 - d. Badan Hukum; dan/atau
 - e. Unsur lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 124

Tujuan Sinergitas dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak, paling sedikit:

- a. mengoptimalkan peran pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2) dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak;
- b. menciptakan sistem pelayanan pemungutan Pajak dan Opsen Pajak secara terintegrasi, terkoordinasi, cepat, tepat, transparan, akuntabel dan informatif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menumbuhkan kesadaran masyarakat dalam kepatuhan membayar pajak; dan
- d. meningkatkan pelayanan Pajak dan Opsen Pajak yang mudah, murah dan cepat.

Paragraf 2
Sinergitas Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Provinsi

Pasal 125

Sinergitas Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Provinsi dapat dilakukan melalui antara lain namun tidak terbatas pada:

- a. pembentukan forum komunikasi dan/atau jejaring kerja;
- b. kerja sama daerah;
- c. rapat koordinasi; dan
- d. bentuk sinergitas lainnya.

Pasal 126

Sinergitas Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Provinsi diarahkan untuk kegiatan sebagai berikut:

- a. pelayanan pemungutan Pajak dan Opsen Pajak;
- b. penanganan piutang Pajak dan Opsen Pajak;
- c. melakukan kajian dan penelitian dalam rangka pendataan potensi Pajak;
- d. optimalisasi pelaksanaan Pajak dan Opsen Pajak;
- e. pengembangan data potensi Pajak;
- f. pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan teknologi;
- g. pemberian sanksi administrasi dalam menjamin efektivitas pemungutan Pajak dan Opsen Pajak;
- h. pelaksanaan kerja sama teknis;
- i. pertukaran data dan informasi; dan
- j. hal lainnya dalam rangka optimalisasi pemungutan Pajak dan Opsen Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 127

- (1) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 didukung dengan alokasi anggaran yang bersumber dari sebagian penerimaan Pajak dan Opsen Pajak oleh Pemerintah Daerah dan Pemerintah Provinsi.
- (2) Pengalokasian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 128

- (1) Pemerintah Daerah dapat melibatkan Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten dalam upaya optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak dengan mekanisme kerja sama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemerintah Daerah dapat melibatkan kelembagaan unsur kewilayahan dan LKD serta mendorong Pemerintah Desa untuk dapat melibatkan Badan Usaha Milik Desa dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Peran Masyarakat

Pasal 129

- (1) Sinergitas optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak dapat melibatkan peran serta masyarakat.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain namun tidak terbatas pada:
 - a. menyebarkan informasi program pembayaran Pajak;
 - b. memberikan dukungan penguatan kapasitas LKD agar dapat berpartisipasi efektif dalam program pembayaran Pajak;
 - c. turut serta dalam pelaksanaan sosialisasi, penyuluhan, dan penyebarluasan program program pembayaran Pajak; dan

- d. mendukung fasilitasi pembentukan jejaring atau istilah lain sesuai dengan pranata lokal sampai dengan LKD.

Paragraf 4

Monitoring dan Evaluasi Sinergitas Pemungutan Pajak dan Opsen Pajak

Pasal 130

- (1) Bupati melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas pelaksanaan sinergitas optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak.
- (2) Dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi efektivitas pelaksanaan sinergitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Sinergitas.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 131

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Pajak Daerah dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap SKPKD meliputi:
 - a. koordinasi dan sinergitas pengelolaan Pajak;
 - b. penyusunan kebijakan Pajak; dan
 - c. perencanaan penerimaan Pajak serta evaluasinya.

Bagian Kedua

Pembinaan

Pasal 132

Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1), meliputi:

- a. koordinasi;
- b. fasilitasi; dan
- c. konsultasi.

Pasal 133

Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 huruf a dilakukan dalam rangka penyalarsan kebijakan atau peran Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, Pemerintah Provinsi, Pemerintah, masyarakat, dunia usaha, dunia pendidikan dan pihak terkait lainnya dalam pengelolaan Pajak di Daerah.

Pasal 134

- (1) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 huruf b dilakukan secara efisien dan efektif untuk meningkatkan kapasitas unsur SKPKD di lingkungan Pemerintah Daerah dalam pengelolaan Pajak di Daerah.

- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada tahapan perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan Pajak.
- (3) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penyusunan kebijakan atau regulasi;
 - b. pengalokasian anggaran;
 - c. pemberdayaan dan penguatan kapasitas sumber daya manusia; dan
 - d. penyediaan sarana dan prasarana;
- (4) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 135

- (1) Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 huruf c dilakukan untuk mendapatkan petunjuk, pertimbangan, dan/atau kebijakan terhadap permasalahan pengelolaan Pajak yang sifatnya mendesak dan/atau menyangkut kepentingan masyarakat luas yang belum diatur secara tegas dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung atau tidak langsung.

Bagian Ketiga

Pengawasan

Paragraf 1

Umum

Pasal 136

Pengawasan pengelolaan Pajak Daerah oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) dilaksanakan oleh:

- a. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP); dan
- b. SKPKD.

Paragraf 2

Pengawasan Oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah

Pasal 137

Pengawasan yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 huruf a dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengawasan Oleh SKPKD

Pasal 138

- (1) Kepala SKPKD melakukan Pengawasan pengelolaan Pajak di lingkungan SKPKD.
- (2) Dalam rangka melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPKD mendelegasikan kepada bagian yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui:
- a. perencanaan pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan teknis;
 - c. evaluasi;
 - d. penyusunan rekomendasi atas hasil evaluasi;
 - e. tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi;
 - f. monitoring tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi;
 - g. pelaksanaan konsultasi; dan
 - h. tindak lanjut rekomendasi Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) dan pengawasan eksternal.

Pasal 139

- (1) Pengawasan Pajak meliputi pengawasan atas penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pemungutan Pajak.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh anggaran, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta standar pengawasan yang memadai.
- (3) Standar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 140

- (1) Pengawasan terdiri atas:
 - a. pengawasan reguler; dan
 - b. pengawasan untuk tujuan tertentu.
- (2) Pelaksanaan pengawasan reguler sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pengawasan yang bersifat komprehensif dan rutin.
- (3) Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pengawasan yang dilaksanakan berdasarkan tujuan tertentu dan/atau atas tugas yang diberikan Kepala SKPKD.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 141

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 25 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 25) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 63 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 25 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2019 Nomor 63);

- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 45 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan serta Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2012 Nomor 45);
- c. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 70 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 70);
- d. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 71 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 71);
- e. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 72 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 72);
- f. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 73);
- g. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 33 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Obyek Pajak sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2019 Nomor 33);
- h. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 34 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pendataan dan Penilaian Kembali Obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2019 Nomor 34);
- i. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 8 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 27 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 8 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 27); dan
- j. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 49 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 49),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 142

Ketentuan mengenai Opsen PKB, dan Opsen BBNKB mulai berlaku pada tanggal 5 Januari 2025.

Pasal 143

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 12 September 2024

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 12 September 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SUJARWO


BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2024 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

ENDRO SUWARSO, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 196711121996031003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG PELAKSANAAN PAJAK DAERAH

A. Formulir SPOP dan LSPOP

	PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN, DAN ASET DAERAH	No. Formulir									
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH		Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai									
1 JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data <input type="checkbox"/>											
		PR	DT II	KEC	KEL / DES	BLOK	NO URUT				
2. NOP		<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"/>
3. NOP BERSAMA		<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"/>
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU											
4. NOP ASAL		<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"/>
5. NO SPPT LAMA		<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"/>
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK											
6. NAMA JALAN						7. BLOK / KAV / NOMOR					
<input type="text"/>						<input type="text"/>					
8. KELURAHAN / DESA						9. RW		10. RT			
<input type="text"/>						<input type="text"/>		<input type="text"/>			
C. DATA SUBJEK PAJAK											
11. STATUS		<input type="checkbox"/> 1. Pemilik	<input type="checkbox"/> 2. Penyewa	<input type="checkbox"/> 3. Pengelola	<input type="checkbox"/> 4. Pemakai	<input type="checkbox"/> 5. Sengketa					
12. PEKERJAAN		<input type="checkbox"/> 1. PNS *)	<input type="checkbox"/> 2. ABRI	<input type="checkbox"/> 3. Pensiunan	<input type="checkbox"/> 4. Badan	<input type="checkbox"/> 5. Lainnya					
13. NAMA SUBJEK PAJAK						14. NPWP					
<input type="text"/>						<input type="text"/>					
15. NAMA JALAN						16. BLOK / KAV / NOMOR					
<input type="text"/>						<input type="text"/>					
17. KELURAHAN / DESA						18. RW		19. RT			
<input type="text"/>						<input type="text"/>		<input type="text"/>			
20. KABUPATEN / KOTAMADYA - KODE POS											
<input type="text"/>											
21. NOMOR KTP											
<input type="text"/>											
D. DATA TANAH											
22. LUAS TANAH (M2)		<input type="text"/>				23. ZONA NILAI TANAH <input type="text"/>					
24. JENIS TANAH		<input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan	<input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun	<input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong	<input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum						

E. DATA BANGUNAN		
25. JUMLAH BANGUNAN	<div></div> <div></div> <div></div>	
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya.		
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL	28. TANDA TANGAN
<div></div>	<div></div>	<div></div>
G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG		
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	33. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	
<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	
30. TANDA TANGAN	34. TANDA TANGAN	
<div></div>	<div></div>	
31. NAMA JELAS	35. NAMA JELAS	
<div></div>	<div></div>	
32. NIP	36. NIP	
<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	
SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK		
<div></div>		
<div><div>KETERANGAN:</div><div><div><div>- Gambarkan sket/denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum.</div><div>- Sebutkan batas-batas kepemilikan sebelah utara, selatan, timur dan barat.</div></div><div><div><div><div><div></div><div>Jl Pahlawan</div><div></div></div><div><div><div><div><div></div><div>Jalan Kartini</div><div></div></div><div><div><div><div>Handoko</div><div></div><div>Aji</div></div><div><div></div><div>Shochib</div><div>Satria</div></div></div></div></div></div></div><div>Contoh Sket/Denah Lokasi Objek Pajak</div></div></div></div></div></div>		

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	DI II	KEC
		KEL / DESA	BLOK	NO URUT
		KODE	3. JUMLAH BNG	
		4. BANGUNAN KE		
A. RINCIAN DATA BANGUNAN				
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN		<input type="checkbox"/> 1. Perumahan	<input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta	<input type="checkbox"/> 3. Pabrik
		<input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko	<input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik	<input type="checkbox"/> 6. Olah Raga/Rekreasi
		<input type="checkbox"/> 7. Hotel / Wisma	<input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian	<input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah
		<input type="checkbox"/> 10. Lain - lain	<input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak	<input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir
		<input type="checkbox"/> 13. Apartemen	<input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin	<input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak
		<input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah		
6. LUAS BANGUNAN (M2)		7. JUMLAH LANTAI		
8. THN DIBANGUN				
9. THN DIRENOVASI		10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)		
11. KONDISI PADA UMUMNYA		<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik	<input type="checkbox"/> 2. Baik	<input type="checkbox"/> 3. Sedang
12. KONSTRUKSI		<input type="checkbox"/> 1. Baja	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata
13. ATAP		<input type="checkbox"/> 1. DecraBon/ Beton/ Gtg Glazur	<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/ Aluminium	<input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa / Sirap
14. DINDING		<input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Aluminium	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/ Conblok
15. LANTAI		<input type="checkbox"/> 1. Marmer	<input type="checkbox"/> 2. Keramik	<input type="checkbox"/> 3. Teraso
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="checkbox"/> Split	<input type="checkbox"/> Window	18. AC Sentral
				<input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)		
		<input type="checkbox"/> Ringan <input type="checkbox"/> Berat		
		<input type="checkbox"/> Sedang <input type="checkbox"/> Dengan Penutup Lantai		
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		DGN LAMPU	TNP LAMPU	22. JUMLAH LIFT
		<input type="checkbox"/> Beton	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Penumpang
		<input type="checkbox"/> Aspal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Kapsul
		<input type="checkbox"/> Tanah Liat/ Rumput	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Barang
23. JUMLAH TANGGA BERJALAN		24. PANJANG PAGAR (M)		
Lbr ≤ 0,80M		<input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi		
Lbr > 0,80M		<input type="checkbox"/> 2. Bata/ Batako		
25. PEMADAM KEBAKARAN		26. JML SALURAN PES. PABX		
<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		
27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)				

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8					
<input type="checkbox"/> PABRIK / BENGKEL / 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"/> 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. Non - Resort	<input type="checkbox"/> 2. Resort			
40. JML 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 DNG AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>	43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)					
44. TIPE BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Tipe 4	<input type="checkbox"/> 2. Tipe 3	<input type="checkbox"/> 3. Tipe 2	<input type="checkbox"/> 4. Tipe 1	
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB = 13)					
45. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3	<input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
46. JML APARTEMEN	<input type="text"/>	47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>	48. LS RUANG LAIN DNG 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"/> 2. 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			
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp.)					
52. NILAI SISTEM	<input type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL	<input type="text"/>		
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG					
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG			
54. 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			
57. NAMA JELAS		62. NIP	<input type="text"/>		
58. NIP	<input type="text"/>				

B. Format Surat Pengantar dari Kepala Desa/Lurah

	Temanggung,20.....
Nomor :	Kepada Yth.:
Lampiran : -	Kepala BPKPAD
Perihal : <u>Perubahan Data SPPT PBB-P2</u>	Kabupaten Temanggung
	di
	TEMANGGUNG
Yang bertanda tangan dibawah ini:	
Nama :	
Kepala Desa/Lurah :	
Kecamatan :	
Kabupaten :	
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Wajib Pajak PBB-P2 sebagaimana tersebut pada lampiran, dengan ini mengajukan Permohonan Perubahan SPPT PBB-P2 dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut:	
<ol style="list-style-type: none">1. Surat Pengantar Desa.2. Daftar Perubahan Data SPPT PBB-P2.3. SPOP/LSOP.4. SPPT PBB-P2 Tahun Berjalan.5. Foto copy KTP Pemohon.6. Foto copy bukti kepemilikan (salah satu dokumen dibawah ini dengan prioritas dari yang paling atas) :<ul style="list-style-type: none">- Foto copy sertifikat; <u>atau</u>- Foto copy sertifikat + Surat Pernyataan Tanggung Jawab Asal Usul Kepemilikan Tanah (apabila beda nama dengan sertifikat); <u>atau</u>- Foto copy akta jual beli/akta waris/akta hibah/akta pembagian hak bersama + Surat Pernyataan Tanggung Jawab Asal Usul Kepemilikan Tanah; <u>atau</u>- Letter C + Surat Pernyataan Tanggung Jawab Asal Usul Kepemilikan Tanah; <u>atau</u>- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Asal Usul Kepemilikan Tanah.7. Foto copy SPPT PBB-P2 Sebelah (Khusus Objek Pajak Baru).	
Demikian surat permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan kami bertanggungjawab penuh atas kebenaran, keaslian dan legalitas dokumen serta data yang kami sampaikan sudah benar dan sesuai dengan kondisi di lapangan. Apabila di kemudian hari terjadi permasalahan atau gugatan sebagai akibat dari proses ini merupakan tanggung jawab penuh pemerintah desa, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.	
Hormat Kami,	
Kepala Desa / Lurah	
<div>.....</div>	

C. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Asal Usul Kepemilikan Tanah

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB DAN ASAL USUL KEPEMILIKAN TANAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIK :

Pekerjaan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya serta dengan itikad baik bahwa saya menguasai/memiliki sebidang tanah yang terletak di :

Jalan/Dusun :

RT/RW :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Keadaan Tanah : tanah+bangunan / tanah kavling / pekarangan / lahan pertanian*

Luas : m² (sesuai sertifikat / surat ukur)

NOP SPPT : 33.23.

Nama WP pada :
SPPT Lama

Bahwa bidang tanah tersebut saya kuasai/miliki melalui proses: Waris/Jual beli/Hibah* dari Nama Luas.....M2, sampai saat ini masih saya kuasai/miliki secara fisik dan terus menerus, dan tidak ada keberatan dari pihak manapun, tidak dijadikan jaminan sesuatu hutang, tidak dalam sengketa, bukan aset Pemerintah/Daerah, dan tidak berada/termasuk didalam kawasan hutan.

Surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab baik secara perdata maupun pidana, dan apabila dikemudian hari terdapat unsur-unsur yang tidak benar dalam pernyataan ini maka segala akibat yang timbul menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya dan bersedia dituntut sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

Yang Membuat Pernyataan

(.....)

(.....)

Saksi I

Saksi II

(.....)

(.....)

*coret yang tidak perlu

D. Klasifikasi NJOP PBB-P2

Klasifikasi NJOP Bumi

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m ²)			Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m ²)
1	2			3
001	>	67,390,000.00	s/d 69,700,000.00	68,545,000.00
002	>	65,120,000.00	s/d 67,390,000.00	66,255,000.00
003	>	62,890,000.00	s/d 65,120,000.00	64,000,000.00
004	>	60,700,000.00	s/d 62,890,000.00	61,795,000.00
005	>	58,550,000.00	s/d 60,700,000.00	59,625,000.00
006	>	56,440,000.00	s/d 58,550,000.00	57,495,000.00
007	>	54,370,000.00	s/d 56,440,000.00	55,405,000.00
008	>	52,340,000.00	s/d 54,370,000.00	53,355,000.00
009	>	50,350,000.00	s/d 52,340,000.00	51,345,000.00
010	>	48,400,000.00	s/d 50,350,000.00	49,375,000.00
011	>	46,490,000.00	s/d 48,400,000.00	47,445,000.00
012	>	44,620,000.00	s/d 46,490,000.00	45,555,000.00
013	>	42,790,000.00	s/d 44,620,000.00	43,705,000.00
014	>	41,000,000.00	s/d 42,790,000.00	41,895,000.00
015	>	39,250,000.00	s/d 41,000,000.00	40,125,000.00
016	>	37,540,000.00	s/d 39,250,000.00	38,395,000.00
017	>	35,870,000.00	s/d 37,540,000.00	36,705,000.00
018	>	34,240,000.00	s/d 35,870,000.00	35,055,000.00
019	>	32,650,000.00	s/d 34,240,000.00	33,445,000.00
020	>	31,100,000.00	s/d 32,650,000.00	31,875,000.00
021	>	29,590,000.00	s/d 31,100,000.00	30,345,000.00
022	>	28,120,000.00	s/d 29,590,000.00	28,855,000.00
023	>	26,690,000.00	s/d 28,120,000.00	27,405,000.00
024	>	25,300,000.00	s/d 26,690,000.00	25,995,000.00
025	>	23,950,000.00	s/d 25,300,000.00	24,625,000.00
026	>	22,640,000.00	s/d 23,950,000.00	23,295,000.00
027	>	21,370,000.00	s/d 22,640,000.00	22,005,000.00
028	>	20,140,000.00	s/d 21,370,000.00	20,755,000.00
029	>	18,950,000.00	s/d 20,140,000.00	19,545,000.00
030	>	17,800,000.00	s/d 18,950,000.00	18,375,000.00
031	>	16,690,000.00	s/d 17,800,000.00	17,245,000.00
032	>	15,620,000.00	s/d 16,690,000.00	16,155,000.00
033	>	14,590,000.00	s/d 15,620,000.00	15,105,000.00
034	>	13,600,000.00	s/d 14,590,000.00	14,095,000.00
035	>	12,650,000.00	s/d 13,600,000.00	13,125,000.00
036	>	11,740,000.00	s/d 12,650,000.00	12,195,000.00

1	2			3
037	>	10,870,000.00 s/d	11,740,000.00	11,305,000.00
038	>	10,040,000.00 s/d	10,870,000.00	10,455,000.00
039	>	9,250,000.00 s/d	10,040,000.00	9,645,000.00
040	>	8,500,000.00 s/d	9,250,000.00	8,875,000.00
041	>	7,790,000.00 s/d	8,500,000.00	8,145,000.00
042	>	7,120,000.00 s/d	7,790,000.00	7,455,000.00
043	>	6,490,000.00 s/d	7,120,000.00	6,805,000.00
044	>	5,900,000.00 s/d	6,490,000.00	6,195,000.00
045	>	5,350,000.00 s/d	5,900,000.00	5,625,000.00
046	>	4,840,000.00 s/d	5,350,000.00	5,095,000.00
047	>	4,370,000.00 s/d	4,840,000.00	4,605,000.00
047	>	4,370,000.00 s/d	4,840,000.00	4,605,000.00
048	>	3,940,000.00 s/d	4,370,000.00	4,155,000.00
049	>	3,550,000.00 s/d	3,940,000.00	3,745,000.00
050	>	3,200,000.00 s/d	3,550,000.00	3,375,000.00
051	>	3,000,000.00 s/d	3,200,000.00	3,100,000.00
052	>	2,850,000.00 s/d	3,000,000.00	2,925,000.00
053	>	2,708,000.00 s/d	2,850,000.00	2,779,000.00
054	>	2,573,000.00 s/d	2,708,000.00	2,640,000.00
055	>	2,444,000.00 s/d	2,573,000.00	2,508,000.00
056	>	2,261,000.00 s/d	2,444,000.00	2,352,000.00
057	>	2,091,000.00 s/d	2,261,000.00	2,176,000.00
058	>	1,934,000.00 s/d	2,091,000.00	2,013,000.00
059	>	1,789,000.00 s/d	1,934,000.00	1,862,000.00
060	>	1,655,000.00 s/d	1,789,000.00	1,722,000.00
061	>	1,490,000.00 s/d	1,655,000.00	1,573,000.00
062	>	1,341,000.00 s/d	1,490,000.00	1,416,000.00
063	>	1,207,000.00 s/d	1,341,000.00	1,274,000.00
064	>	1,086,000.00 s/d	1,207,000.00	1,147,000.00
065	>	977,000.00 s/d	1,086,000.00	1,032,000.00
066	>	855,000.00 s/d	977,000.00	916,000.00
067	>	748,000.00 s/d	855,000.00	802,000.00
068	>	655,000.00 s/d	748,000.00	702,000.00
069	>	573,000.00 s/d	655,000.00	614,000.00
070	>	501,000.00 s/d	573,000.00	537,000.00
071	>	426,000.00 s/d	501,000.00	464,000.00
072	>	362,000.00 s/d	426,000.00	394,000.00
073	>	308,000.00 s/d	362,000.00	335,000.00
074	>	262,000.00 s/d	308,000.00	285,000.00
075	>	223,000.00 s/d	262,000.00	243,000.00
076	>	178,000.00 s/d	223,000.00	200,500.00
077	>	142,000.00 s/d	178,000.00	160,000.00
078	>	114,000.00 s/d	142,000.00	128,000.00
079	>	91,000.00 s/d	114,000.00	103,000.00
080	>	73,000.00 s/d	91,000.00	82,000.00
081	>	55,000.00 s/d	73,000.00	64,000.00
082	>	41,000.00 s/d	55,000.00	48,000.00

1	2			3
083	>	31,000.00	s/d 41,000.00	36,000.00
084	>	23,000.00	s/d 31,000.00	27,000.00
085	>	17,000.00	s/d 23,000.00	20,000.00
086	>	12,000.00	s/d 17,000.00	14,000.00
087	>	8,400.00	s/d 12,000.00	10,000.00
088	>	5,900.00	s/d 8,400.00	7,150.00
089	>	4,100.00	s/d 5,900.00	5,000.00
090	>	2,900.00	s/d 4,100.00	3,500.00
091	>	2,000.00	s/d 2,900.00	2,450.00
092	>	1,400.00	s/d 2,000.00	1,700.00
093	>	1,050.00	s/d 1,400.00	1,200.00
094	>	760.00	s/d 1,050.00	910.00
095	>	550.00	s/d 760.00	660.00
096	>	410.00	s/d 550.00	480.00
097	>	310.00	s/d 410.00	350.00
098	>	240.00	s/d 310.00	270.00
099	>	170.00	s/d 240.00	200.00
100	≤	170.00		140.00

Klasifikasi NJOP Bangunan

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m ²)			Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m ²)
1	2			3
001	>	14,700,000.00	s/d 15,800,000.00	15,250,000.00
002	>	13,600,000.00	s/d 14,700,000.00	14,150,000.00
003	>	12,550,000.00	s/d 13,600,000.00	13,075,000.00
004	>	11,550,000.00	s/d 12,550,000.00	12,050,000.00
005	>	10,600,000.00	s/d 11,550,000.00	11,075,000.00
006	>	9,700,000.00	s/d 10,600,000.00	10,150,000.00
007	>	8,850,000.00	s/d 9,700,000.00	9,275,000.00
008	>	8,050,000.00	s/d 8,850,000.00	8,450,000.00
009	>	7,300,000.00	s/d 8,050,000.00	7,675,000.00
010	>	6,600,000.00	s/d 7,300,000.00	6,950,000.00
011	>	5,850,000.00	s/d 6,600,000.00	6,225,000.00
012	>	5,150,000.00	s/d 5,850,000.00	5,500,000.00
013	>	4,500,000.00	s/d 5,150,000.00	4,825,000.00
014	>	3,900,000.00	s/d 4,500,000.00	4,200,000.00
015	>	3,350,000.00	s/d 3,900,000.00	3,625,000.00
016	>	2,850,000.00	s/d 3,350,000.00	3,100,000.00
017	>	2,400,000.00	s/d 2,850,000.00	2,625,000.00
018	>	2,000,000.00	s/d 2,400,000.00	2,200,000.00
019	>	1,666,000.00	s/d 2,000,000.00	1,833,000.00
020	>	1,366,000.00	s/d 1,666,000.00	1,516,000.00
021	>	1,034,000.00	s/d 1,366,000.00	1,200,000.00
022	>	902,000.00	s/d 1,034,000.00	968,000.00
023	>	744,000.00	s/d 902,000.00	823,000.00
024	>	656,000.00	s/d 744,000.00	700,000.00
025	>	534,000.00	s/d 656,000.00	595,000.00
026	>	476,000.00	s/d 534,000.00	505,000.00
027	>	382,000.00	s/d 476,000.00	429,000.00
028	>	348,000.00	s/d 382,000.00	365,000.00

1	2				3
029	>	272,000.00	s/d	348,000.00	310,000.00
030	>	256,000.00	s/d	272,000.00	264,000.00
031	>	194,000.00	s/d	256,000.00	225,000.00
032	>	188,000.00	s/d	194,000.00	191,000.00
033	>	136,000.00	s/d	188,000.00	162,000.00
034	>	128,000.00	s/d	136,000.00	132,000.00
035	>	104,000.00	s/d	128,000.00	116,000.00
036	>	92,000.00	s/d	104,000.00	98,000.00
037	>	74,000.00	s/d	92,000.00	83,000.00
038	>	68,000.00	s/d	74,000.00	71,000.00
039	>	52,000.00	s/d	68,000.00	60,000.00
040	≤	52,000.00			50,000.00

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.


HARY AGUNG PRABOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

ENDRO SUWARSO, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 196711121996031003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG PELAKSANAAN PAJAK DAERAH

A. Formulir SPTPD BPHTB/SSPD

 PEMERINTAH KAB. TEMANGGUNG	<div>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH</div> <div>BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN</div> <div>(SSPD BPHTB)</div> <div>BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBYEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)</div>	<div>Lembar 1</div> <div>Untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran</div>																										
Kantor Pelayanan : BPKPAD KAB. TEMANGGUNG																												
<div>A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWP : (Diisi sesuai dengan Nomor Pokok yang dimiliki) 3. Alamat Wajib Pajak : Blok/Kav/Nomor : 4. Kelurahan / Desa : 5. RT / RW : 6. Kecamatan : 7. Kabupaten / Kota : 8. Kode Pos :</div>																												
<div>B. 1. NOP PBB : (Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak PBB pada SPPT PBB) 2. Lokasi Objek Pajak : Blok/Kav/Nomor : 3. Kelurahan / Desa : 4. RT / RW : 5. Kecamatan : 6. Kabupaten / Kota : Kode Pos :</div> <div>Perhitungan NJOP PBB :</div> <table><thead><tr><th>Obyek Pajak</th><th>Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh</th><th>Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / tahun</th><th>Luas x NJOP PBB / m2</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="2">Tanah (bumi)</td><td>7. Luas tanah (bumi) : m2</td><td>9. NJOP tanah (bumi) / m2 : Rp.</td><td>(angka 7 x angka 9)</td></tr><tr><td></td><td></td><td>11. Rp.</td></tr><tr><td rowspan="2">Bangunan</td><td>8. Luas bangunan : m2</td><td>10. NJOP bangunan / m2 : Rp.</td><td>(angka 8 x angka 10)</td></tr><tr><td></td><td></td><td>12. Rp.</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>(angka 11 + angka 12)</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>13. Rp.</td></tr></tbody></table> <div>14. Jenis perolehan hak atas tanah dan / atau bangunan : NJOP PBB : 15. Harga transaksi yang terjadi pada perolehan hak atas tanah dan / atau bangunan / Nilai pasar : Diisi sesuai petunjuk pengisian SSPD 16. Nomor Sertifikat Tanah : Rp.</div>			Obyek Pajak	Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh	Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / tahun	Luas x NJOP PBB / m2	Tanah (bumi)	7. Luas tanah (bumi) : m2	9. NJOP tanah (bumi) / m2 : Rp.	(angka 7 x angka 9)			11. Rp.	Bangunan	8. Luas bangunan : m2	10. NJOP bangunan / m2 : Rp.	(angka 8 x angka 10)			12. Rp.				(angka 11 + angka 12)				13. Rp.
Obyek Pajak	Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh	Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / tahun	Luas x NJOP PBB / m2																									
Tanah (bumi)	7. Luas tanah (bumi) : m2	9. NJOP tanah (bumi) / m2 : Rp.	(angka 7 x angka 9)																									
			11. Rp.																									
Bangunan	8. Luas bangunan : m2	10. NJOP bangunan / m2 : Rp.	(angka 8 x angka 10)																									
			12. Rp.																									
			(angka 11 + angka 12)																									
			13. Rp.																									
<div>C. PERHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan Perhitungan Wajib Pajak)</div> <table><thead><tr><th></th><th>Dalam Rupiah</th></tr></thead><tbody><tr><td>Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)</td><td>1. ►</td></tr><tr><td>Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)</td><td>2. ►</td></tr><tr><td>Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)</td><td>3. ►</td></tr><tr><td>Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang</td><td>4. ►</td></tr><tr><td>Bea perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar</td><td>5. ►</td></tr></tbody></table>				Dalam Rupiah	Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	1. ►	Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2. ►	Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3. ►	Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4. ►	Bea perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	5. ►														
	Dalam Rupiah																											
Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	1. ►																											
Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2. ►																											
Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3. ►																											
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4. ►																											
Bea perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	5. ►																											

B. Format Laporan PPAT/PPATS dan kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara

Bulan:

No	No Akta	Jenis Pera- lihan Hak	Nama dan Alamat		Jenis dan Nomor Hak	Letak Objek*	Luas		Harga Transaksi/ Harga Perolehan	SPPT PBB P2	
			Pihak Pengalih	Pihak Penerima			Tanah	Bangunan		NOP/ Tahun	NJOP (Rp)
1.											
2.											
3.											
dst.											

* dalam hal peralihan hak karena jual beli perumahan oleh pengembang maka letak objek pajak ditulis nama perumahannya.

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

ENDRO SUWARSO, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 196711121996031003

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG PELAKSANAAN PAJAK DAERAH

Formulir Surat Pendaftaran Objek Pajak



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN,
DAN ASET DAERAH

Jalan Pahlawan Nomor 94 Temanggung Kode Pos 56277
Telepon & Faksimili (0293) 491032, 493178, 493702, surat elektronik: bpkpad-tmg@temanggungkab.go.id

Formulir Surat Pendaftaran Objek Pajak

A. IDENTITAS USAHA

1. Jenis Objek Pajak

- ☐ PBJT Makanan dan/Minum
☐ PBJT Tenaga Listrik
☐ PBJT Jasa Perhotelan
☐ PBJT Jasa Parkir
☐ PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan
☐ Pajak Reklame
☐ Pajak Air Tanah

2. Nama Usaha

3. Alamat Usaha

4. Nomor HP

5. Status Usaha

- ☐ Pusat ☐ Cabang ☐ Tunggal

B. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Wajib Pajak Pribadi

a. Nama

b. Alamat

c. Nomor KTP

d. Nomor HP

2. Wajib Pajak Badan

a. Nama Badan

b. Alamat Badan

c. Surat izin

d. Identitas Pengelola / Penanggung Jawab

- Nama

- Alamat

- Jabatan

- Nomor KTP

- Nomor HP

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi – sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap dan saya bersedia menjalankan kewajiban perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Temanggung,

a.n. Wajib Pajak

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,
ttd.
HARY AGUNG PRABOWO

ENDRO SUWARSO, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 196711121996031003

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG PELAKSANAAN PAJAK DAERAH

Formulir SPTPD PBJT

 <div>PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN, DAN ASET DAERAH Jl. Pahlawan No.34, Temanggung Telp. & Fax : (0293) 491032, 493702. e-mail : bpkpad-imp@temanggungkab.go.id</div>	No. SPTPD : xxxxxxxxxxxxxxxx Tahun : xxxx ID Billing : xxxxxxxxxxxxxxxx
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) - PBJT atas Berfungsi Sebagai Pemberitahuan Data Wajib Pajak Dan Objek Pajak	
Diisi Oleh Wajib Pajak	
Data Wajib Pajak	
A.	1. NPWPD : 2. Nama Wajib Pajak : 3. Alamat :
Data Objek Pajak	
B.	1. NOPD : 2. Nama Objek : 3. Alamat / Lokasi Objek : 4. Klasifikasi : 5. Masa Pajak :
Perhitungan Pajak	
C.	1. Jumlah Penjualan/Omset/Perolehan (Rp.) : 2. Tarif Pajak (%) : 3. Pokok Pajak Terhutang (Rp.) : 4. Pengurangan/Kredit Pajak (Rp.) : 5. Pajak Yang Harus Dibayar (Rp.) : 6. Keterangan :
Jumlah Setoran	
D.	Jumlah Setoran Berdasarkan (beri tanda X pada kotak yang sesuai) <input type="checkbox"/> a. Perhitungan Wajib Pajak <input type="checkbox"/> b. STPD / SKPDKB / SKPDKBT <input type="checkbox"/> c. Perhitungan dihitung sendiri
Pernyataan	
Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa data isian blangko SPTPD ini kami isi dengan sebenar-benarnya dan apabila kami mengisi dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sehingga merugikan keuangan daerah, maka kami sanggup dikenakan sanksi hukum yang berlaku.	
Mengetahui, Petugas BPKPAD	Temanggung, Wajib Pajak / Penyetor
..... Nama & Tanda Tangan Nama & Tanda Tangan

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,
ttd.
HARY AGUNG PRABOWO

ENDRO SUWARSO, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 196711121996031003

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG PELAKSANAAN PAJAK DAERAH

A. Besaran nilai jual objek Pajak Reklame dan faktor koefisien nilai sewa reklame
Besarnya Nilai Jual Objek Pajak Reklame

No.	Jenis Reklame	NJOPR (Rp)	Satuan
1.	Papan	350.000	M ²
2.	Billboard	350.000	M ²
3.	Videotron	2.500.000	M ²
4.	Megatron	350.000	M ²
5.	Neon Box	650.000	M ²
6.	Neon Sign	350.000	M ² berjalan
7.	Moving Sign	1.000.000	M ²
8.	Timplet	300.000	M ²
9.	Baliho	300.000	M ²
10.	Kain	13.500	M ²
11.	Vinil	30.000	M ²
12.	Banner/Round Tag	75.000	M ²
13.	Stiker	90.000	M ²
14.	Brosur/Leaflet/Selebaran	1.200	Lembar
15.	Poster	28.000	Lembar
16.	Berjalan	100.000	Per bulan
17.	Udara	750.000	M ²
18.	Suara	100.000	Per hari per kegiatan
19.	Film/Slide	250.000	Per hari per kegiatan
20.	Peragaan	1.000.000	Per hari per kegiatan

Tabel Faktor Koefisien Nilai Sewa Reklame Berdasarkan Lama Pemasangan,
Jaringan Jalan, dan Lokasi

No.	Jenis Reklame	Lama Pemasangan			Jaringan Jalan			Lokasi *)	
		Thn	Bln	Mgg	Nas/ Prov	Kab	Lingk	Kh	Biasa
1	a. Videotron b. Moving Sign c. Neon Box d. Neon Sign e. Billboard f. Megatron g. Papan h. Timplet i. Baliho	1,2	0,4	0,2	1,2	1	0,8	1,2	1
2	a. Round Tag b. Banner c. Vinil d. Kain	1,2	0,4	0,2	1,2	1	0,8	1,2	1
3	Stiker	1,2	0,4	0,2	1,2	1	0,8	1,2	1
4	Poster	-	-	-	-	-	-	-	-
5	a. Leaflet b. Selebaran c. Brosur	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Peragaan	1,2	0,4	0,2	-	-	-	-	-
7	Film/Slide	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Suara	1,2	0,4	0,2	-	-	-	-	-
9	Berjalan	1,2	0,4	0,2	1	1	1	-	-
10	Udara	1,2	0,4	0,2	1	1	1	1,2	1

*) Lokasi Khusus adalah lokasi yang berada di kawasan pariwisata, perdagangan, industri, ibu kota kabupaten/kecamatan, dan keramaian umum (pasar, terminal).

*) Lokasi biasa adalah lokasi yang berada di luar lokasi khusus.

B. Formulir surat pemberitahuan objek Pajak Reklame

 <div>PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN, DAN ASET DAERAH Jl. Pahlawan No.94, Temanggung Telp. & Fax : (0293) 491032, 493702- e-mail : bpkpad-tmg@temanggungkab.go.id</div>	No. SPOPD : xxxxxxxxxxxxxxxx Tahun xxxx
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD) - PAJAK REKLAME Berfungsi Sebagai Pemberitahuan Data Wajib Pajak Dan Objek Pajak	
Diisi Oleh Wajib Pajak	
Data Wajib Pajak	
A. 1. NPWPD : 2. Nama Wajib Pajak : 3. Alamat :	
Data Objek Pajak	
B. 1. NOPD : 2. Klasifikasi Reklame : 3. Kelas Jalan / Lokasi : 4. Nama Objek : 5. Naskah/Konten Reklame : 6. Lokasi Reklame : 7. Masa Pajak : 8. Ukuran (Panjang X Lebar) : 9. Luas : 10. Tinggi : 11. Jumlah Sisi : 12. Jumlah Titik : 13. Nomor Izin Reklame : 14. Tanggal Izin Reklame :	
Pernyataan <p>Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa data isian blangko SPOPD ini kami isi dengan sebenar-benarnya dan apabila kami mengisi dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sehingga merugikan keuangan daerah, maka kami sanggup dikenakan sanksi hukum yang berlaku.</p> <div>Temanggung, Wajib Pajak / Penyetor</div> <div>..... Nama & Tanda Tangan</div>	


Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,
ttd.
HARY AGUNG PRABOWO

ENDRO SUWARSO, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 196711121996031003

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG PELAKSANAAN PAJAK DAERAH

Formulir surat pemberitahuan objek Pajak Air Tanah

 <div>PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN, DAN ASET DAERAH Jl. Pahlawan No.94, Temanggung Telp. & Fax : (0293) 491032, 493702 e-mail : bpkpad-tmg@temanggunkab.go.id</div>	No. SPOPD : xxxxxxxxxxxxxx Tahun xxxx
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD) - PAJAK AIR TANAH Berfungsi Sebagai Pemberitahuan Data Wajib Pajak Dan Objek Pajak	
Diisi Oleh Wajib Pajak	
Data Wajib Pajak	
A. 1. NPWPD : 2. Nama Wajib Pajak : 3. Alamat :	
Data Objek Pajak	
B. 1. NOPD : 2. Klasifikasi Penggunaan : 3. Nama Objek : 4. Lokasi : 5. Masa Pajak : 6. Stand Meter Air Awal (m³) : 7. Stand Meter Air Akhir (m³) : 8. Volume Pemakaian (m³) :	
Pernyataan <p>Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa data isian blangko SPOPD ini kami isi dengan sebenar-benarnya dan apabila kami mengisi dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sehingga merugikan keuangan daerah, maka kami sanggup dikenakan sanksi hukum yang berlaku.</p> <div>Temanggung, Wajib Pajak / Penyetor Nama & Tanda Tangan</div>	

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

ENDRO SUWARSO, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 196711121996031003