



BUPATI PATI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (6), Pasal 16 ayat (1) huruf b, Pasal 16 ayat (3) huruf b, Pasal 25 ayat (5), Pasal 29 ayat (3) huruf c, Pasal 31 ayat (5), Pasal 36 ayat (5), Pasal 59 ayat (5), Pasal 90 ayat (8), Pasal 95 ayat (5), Pasal 96 ayat (5), Pasal 110, Pasal 116 ayat (6), Pasal 125 ayat (7), Pasal 133 ayat (4), Pasal 136 ayat (2), Pasal 139 ayat (4), Pasal 146 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan 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 Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang . . .

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. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu Atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
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 Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 161);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati.

5. Perangkat . . .

5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati.
7. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pati.
8. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Perpajakan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, 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.
10. 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.
11. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai Pajak.
12. 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.
13. 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.
14. Bumi . . .

14. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
15. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
16. 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.
17. Nilai Indikasi Rata-Rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
18. 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.
19. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah tabel untuk menilai Bangunan berdasarkan metode biaya yang terdiri dari biaya komponen utama, biaya komponen material, dan biaya komponen fasilitas, untuk setiap jenis penggunaan Bangunan.
20. Jenis Penggunaan Bangunan yang selanjutnya disingkat JPB adalah pengelompokan Bangunan berdasarkan tipe konstruksi dan peruntukan/penggunaannya.
21. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
22. 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.
23. 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.

24. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
25. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
26. 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.
27. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
28. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
29. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
30. 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.
31. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
32. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
33. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
34. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
35. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.

36. Pajak . . .

36. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
37. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
38. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
39. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia marina*, *collocalia esanlanta*, dan *allocalia linchi*.
40. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
41. 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.
42. 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.
43. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
44. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
46. Opsen . . .

46. Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Opsen Pajak MBLB adalah Opsen yang dikenakan oleh provinsi atas pokok Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
47. 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 kewajiban perpajakan daerahnya.
48. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi PBB-P2.
49. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan untuk Pajak selain PBB-P2, BPHTB, Opsen PKB dan Opsen BBNKB.
50. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
51. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
52. 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.
53. Bank adalah bank persepsi yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima pembayaran dan penyetoran pajak.
54. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
55. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek dan Objek PBB-P2.
56. Lampiran SPOP yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci objek Pajak.
57. Surat . . .

57. 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.
58. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
59. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
60. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk menyampaikan 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 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.
62. 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.
63. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD dan Surat Keputusan Keberatan.

64. Surat . . .



64. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
65. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
66. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau penentuan besarnya pajak yang terutang sampai dengan kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
67. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
68. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
69. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan Tahun Pajak.
70. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

71. Sistem . . .

71. Sistem Informasi Pajak adalah Sistem/Aplikasi yang dimiliki dan/dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk melaksanakan Pemungutan dan pengelolaan pajak serta memberikan pelayanan kepada orang/Badan/Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan secara elektronik.
72. Basis Data Pemungutan Pajak adalah database Pajak yang berisi sekumpulan informasi Wajib Pajak dan objek Pajak yang menjadi basis Pemungutan pajak yang merupakan bagian dari Sistem Informasi Pajak.
73. Alat Perekam Data Transaksi Usaha adalah seperangkat alat, sistem dan/atau aplikasi berupa *hardwaRe* dan *software yang* berfungsi untuk merekam data dan informasi transaksi usaha Wajib Pajak.
74. Surat Panggilan adalah Surat yang yang diterbitkan oleh Pejabat untuk memanggil orang/Badan untuk mendaftarkan diri menjadi Wajib Pajak.
75. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
76. Penempelan Tanda Khusus adalah penempelan tanda berupa stiker/spanduk dan sejenisnya dengan ukuran tertentu yang memuat tulisan terkait ketidakpatuhan orang/Badan/ Wajib Pajak terhadap peraturan perpajakan daerah yang ditempel pada Bangunan objek Pajak.
77. Penutupan Usaha Sementara adalah Sanksi Perpajakan Daerah yang mewajibkan orang/Badan/Wajib Pajak untuk menghentikan seluruh aktifitas usahanya dalam jangka waktu tertentu.
78. Penutupan Usaha Permanen adalah Sanksi Perpajakan Daerah yang mewajibkan orang/Badan/Wajib Pajak untuk menghentikan seluruh aktifitas usahanya secara permanen.
79. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
80. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
81. Pemeriksaan . . .

81. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. jenis Pajak, objek Pajak, Subjek Pajak, Wajib Pajak, dasar pengenaan Pajak, masa Pajak, Tahun Pajak, bagian Tahun Pajak, dan wilayah Pemungutan;
- b. tata cara Pemungutan Pajak;
- c. tata cara penyelesaian keberatan;
- d. keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran;
- e. tata cara pembetulan dan pembatalan ketetapan Pajak;
- f. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
- g. Sistem Informasi Pajak terintegrasi;
- h. sanksi;
- i. sinergi Pemungutan Pajak; dan
- j. pembinaan dan pengawasan.

## BAB III

### JENIS PAJAK, OBJEK PAJAK, SUBJEK PAJAK, WAJIB PAJAK, DASAR PENGENAAN PAJAK, MASA PAJAK, TAHUN PAJAK, BAGIAN TAHUN PAJAK DAN WILAYAH PEMUNGUTAN

#### Bagian Kesatu

#### Jenis Pajak

#### Pasal 3

Jenis Pajak terdiri atas:

- a. PBB-P2;
- b. BPHTB;
- c. PBJT atas:
  1. Makanan dan/atau Minuman;
  2. Tenaga Listrik;

3. Jasa . . .

3. Jasa Perhotelan;
  4. Jasa Parkir; dan
  5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
- d. Pajak Reklame;
  - e. PAT;
  - f. Pajak MBLB;
  - g. Pajak Sarang Burung Walet;
  - h. Opsen PKB; dan
  - i. Opsen BBNKB.

#### Pasal 4

- (1) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati terdiri atas:
  - a. PBB-P2;
  - b. Pajak Reklame;
  - c. PAT;
  - d. Opsen PKB; dan
  - e. Opsen BBNKB.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 yang dipungut berdasarkan penghitungan 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;
  - c. Pajak MBLB; dan
  - d. Pajak Sarang Burung Walet.

#### Bagian Kedua

##### PBB-P2

##### Paragraf 1

##### Objek Pajak

#### Pasal 5

- (1) Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

(2) Kawasan . . .

- (2) Kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kawasan objek pajak bumi dan bangunan yang pemungutan pajak bumi dan bangunannya merupakan kewenangan pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk permukaan Bumi hasil kegiatan reklamasi atau pengurukan.
- (4) Yang dikecualikan dari objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan atas:
  - a. Bumi dan/atau Bangunan kantor pemerintah pusat, kantor Pemerintah Daerah, dan kantor penyelenggara negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
  - b. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang keagamaan, panti sosial, kesehatan, pendidikan, dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
  - c. Bumi dan/atau Bangunan yang semata-mata digunakan untuk tempat makam (kuburan), peninggalan purbakala, atau yang sejenis;
  - d. Bumi yang merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
  - e. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
  - f. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh Badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri;
  - g. Bumi dan/atau Bangunan untuk jalur kereta api, moda raya terpadu (*Mass Rapid Transit*), lintas raya terpadu (*Light Rail Transit*), atau yang sejenis;
  - h. Bumi . . .

- h. Bumi dan/atau Bangunan tempat tinggal lainnya berdasarkan NJOP tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Daerah; dan
  - i. Bumi dan/atau Bangunan yang dipungut pajak bumi dan bangunan oleh pemerintah pusat.
- (5) Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. objek pajak umum; dan
  - b. objek pajak khusus.
- (6) Objek pajak umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a terdiri atas:
- a. objek pajak standar; dan
  - b. objek pajak nonstandar.
- (7) Objek pajak umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria tertentu.
- (8) Objek pajak khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi khusus, fungsi khusus, atau keberadaannya memiliki arti yang khusus, seperti:
- a. jalan tol;
  - b. bandar udara;
  - c. stasiun;
  - d. bendungan;
  - e. pelabuhan, dermaga, galangan kapal;
  - f. lapangan golf;
  - g. stadion;
  - h. sirkuit balap;
  - i. pabrik semen/pupuk;
  - j. tempat rekreasi;
  - k. tempat penampungan/kilang minyak, air, atau gas;
  - l. pipa minyak, air, atau gas;
  - m. stasiun pengisian bahan bakar;
  - n. menara; dan
  - o. Bangunan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(9) Termasuk . . .

- (9) Termasuk objek pajak khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b adalah Bangunan yang berada di bawah permukaan Bumi, baik yang menjadi bagian dari Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) maupun yang berdiri sendiri.

#### Paragraf 2

#### Subjek Pajak dan Wajib Pajak

#### Pasal 6

- (1) Subjek Pajak PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
- (2) Wajib Pajak PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.

#### Paragraf 3

#### Dasar Pengenaan Pajak

#### Pasal 7

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 merupakan NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (4) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.
- (5) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penghitungan NJOP dapat dilakukan dengan metode:
  - a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
  - b. nilai perolehan baru; atau
  - c. nilai jual pengganti.
- (6) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses penilaian PBB-P2.

(7) NJOP . . .

- (7) NJOP hasil proses Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibedakan menjadi:
  - a. NJOP Bumi; dan/atau
  - b. NJOP Bangunan.
- (8) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b terdiri atas:
  - a. NJOP Bangunan objek pajak umum; dan
  - b. NJOP Bangunan objek pajak khusus.
- (9) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) merupakan hasil perkalian antara total luas areal objek pajak dengan NJOP Bumi per meter persegi.
- (10) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) atas objek pajak berupa tanah merupakan hasil konversi NIR per meter persegi yang diperoleh dari proses penilaian tanah ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.
- (11) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) atas objek pajak berupa areal perairan pedalaman untuk:
  - a. usaha bidang perikanan berupa areal pembudidayaan ikan adalah sebesar nilai jual pengganti; dan
  - b. kepentingan pelabuhan, industri, lapangan golf serta tempat rekreasi adalah sebesar nilai jual yang ditentukan berdasarkan korelasi garis lurus ke samping dengan klasifikasi NJOP permukaan bumi berupa tanah di sekitarnya.
- (12) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) huruf b merupakan hasil perkalian antara total luas Bangunan dan NJOP Bangunan per meter persegi.
- (13) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (12) merupakan hasil konversi nilai Bangunan per meter persegi yang diperoleh dari proses penilaian Bangunan ke dalam klasifikasi NJOP Bangunan.
- (14) Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan ayat (11) dan klasifikasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.



#### Pasal 8

- (1) NJOP tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek PBB-P2 di Daerah, NJOP tidak kena pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan atas salah satu objek PBB-P2 untuk setiap Tahun Pajak.

#### Pasal 9

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelompok objek PBB-P2 dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
  - b. bentuk pemanfaatan objek PBB-P2; dan/atau
  - c. klasterisasi NJOP dalam satu wilayah Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

#### Paragraf 4

#### Wilayah Pemungutan

#### Pasal 10

Wilayah Pemungutan PBB-P2 yang terutang merupakan wilayah Daerah yang meliputi letak objek PBB-P2.

#### Paragraf 5

#### Tahun Pajak dan Saat Terutang Pajak

#### Pasal 11

- (1) Tahun Pajak PBB-P2 adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (2) Saat terutang PBB-P2 ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan.

(3) Saat . . .

- (3) Saat yang menentukan untuk menghitung PBB-P2 yang terutang adalah menurut keadaan objek PBB-P2 pada tanggal 1 Januari.

Bagian Ketiga

BPHTB

Paragraf 1

Objek Pajak

Pasal 12

- (1) Objek BPHTB merupakan Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pemindahan hak karena:
1. jual beli;
  2. tukar-menukar;
  3. hibah;
  4. hibah wasiat;
  5. waris;
  6. pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain;
  7. pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
  8. penunjukan pembeli dalam lelang;
  9. pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  10. penggabungan usaha;
  11. peleburan usaha;
  12. pemekaran usaha; atau
  13. hadiah; dan
- b. pemberian hak baru karena:
1. kelanjutan pelepasan hak; atau
  2. di luar pelepasan hak.
- (3) Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. hak milik;
  - b. hak guna usaha;
  - c. hak guna bangunan;
  - d. hak pakai;
  - e. hak milik atas satuan rumah susun; dan
  - f. hak pengelolaan.

(4) Yang . . .

- (4) Yang dikecualikan dari objek BPHTB adalah Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan:
- a. untuk kantor pemerintah, Pemerintah 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 Peraturan Menteri;
  - 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.

Pasal 13

Kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf h diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 2

Subjek Pajak dan Wajib Pajak

Pasal 14

- (1) Subjek Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Wajib Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

Paragraf 3

Dasar Pengenaan Pajak

Pasal 15

- (1) Dasar pengenaan BPHTB merupakan nilai perolehan objek Pajak.

(2) Nilai . . .

- (2) Nilai perolehan objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. harga transaksi untuk jual beli;
  - b. nilai pasar untuk tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap, pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak, pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan hadiah; dan
  - c. harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang untuk penunjukan pembeli dalam lelang.
- (3) Dalam hal nilai perolehan objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui atau lebih rendah daripada NJOP yang digunakan dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan BPHTB yang digunakan adalah NJOP yang digunakan dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan pada tahun terjadinya perolehan.
- (4) Besarnya nilai perolehan objek Pajak tidak kena Pajak ditetapkan sebesar Rp80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah) untuk perolehan hak pertama Wajib Pajak di wilayah Daerah tempat terutangnya BPHTB.
- (5) Perolehan hak pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan sekali seumur hidup.
- (6) Dalam hal perolehan hak karena hibah wasiat atau waris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a angka 4 dan angka 5 yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris termasuk suami/istri, nilai perolehan objek Pajak tidak kena Pajak ditetapkan sebesar Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Paragraf 4

Wilayah Pemungutan

Pasal 16

Wilayah Pemungutan BPHTB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat tanah dan/atau Bangunan berada.

Paragraf 5

Tahun Pajak dan Saat Terutang Pajak

Pasal 17

- (1) Tahun Pajak BPHTB merupakan jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (2) Saat terutangnya BPHTB ditetapkan:
  - a. pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya perjanjian pengikat jual beli untuk jual beli;
  - b. pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta untuk tukar-menukar, hibah, hibah wasiat, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan/atau hadiah;
  - c. pada tanggal penerima waris atau yang diberi kuasa oleh penerima waris mendaftarkan peralihan haknya ke kantor bidang pertanahan untuk waris;
  - d. pada tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap untuk putusan hakim;
  - e. pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak;
  - f. pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru di luar pelepasan hak; dan
  - g. pada tanggal penunjukan pemenang lelang untuk lelang.
- (3) Dalam hal jual beli tanah dan/atau Bangunan tidak menggunakan perjanjian pengikatan jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka saat terutang BPHTB untuk jual beli adalah pada saat ditandatanganinya akta jual beli.

Bagian . . .

Bagian Keempat

PBJT

Paragraf 1

Objek Pajak

Pasal 18

Objek PBJT merupakan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi Barang dan Jasa Tertentu yang meliputi:

- a. Makanan dan/atau Minuman;
- b. Tenaga Listrik;
- c. Jasa Perhotelan;
- d. Jasa Parkir; dan
- e. Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 19

(1) Penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a meliputi Makanan dan/atau Minuman yang disediakan oleh:

- a. Restoran yang paling sedikit menyediakan layanan penyajian Makanan dan/atau Minuman berupa meja, kursi, dan/atau peralatan makan dan minum;
- b. penyedia jasa boga atau catering yang melakukan:
  1. proses penyediaan bahan baku dan bahan setengah jadi, pembuatan, penyimpanan, serta penyajian berdasarkan pesanan;
  2. penyajian di lokasi yang diinginkan oleh pemesan dan berbeda dengan lokasi dimana proses pembuatan dan penyimpanan dilakukan; dan
  3. penyajian dilakukan dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya.

(2) Yang dikecualikan dari objek PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penyerahan Makanan dan/atau Minuman:

- a. dengan peredaran usaha yang dapat dilihat dari nilai penjualan atau penerimaan pembayaran setiap bulannya di bawah Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah);
- b. dilakukan oleh toko swalayan dan sejenisnya yang tidak semata-mata menjual Makanan dan/atau Minuman;

c. dilakukan . . .

- c. dilakukan oleh pabrik Makanan dan/atau Minuman; atau
- d. disediakan oleh penyedia fasilitas yang kegiatan usaha utamanya menyediakan pelayanan jasa menunggu pesawat (*lounge*) pada bandar udara.

Pasal 20

- (1) Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b adalah penggunaan Tenaga Listrik oleh pengguna akhir.
- (2) Yang dikecualikan dari konsumsi Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. konsumsi Tenaga Listrik oleh instansi pemerintah, Pemerintah Daerah dan penyelenggara negara lainnya;
  - b. konsumsi Tenaga Listrik pada tempat yang digunakan oleh kedutaan, konsulat, dan perwakilan asing berdasarkan asas timbal balik;
  - c. konsumsi Tenaga Listrik pada rumah ibadah, panti jompo, panti asuhan, dan panti sosial lainnya yang sejenis; dan
  - d. konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri dengan kapasitas tertentu yang tidak memerlukan izin dari instansi teknis terkait.

Pasal 21

- (1) Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c meliputi jasa penyediaan akomodasi dan fasilitas penunjangnya, serta penyewaan ruang rapat/pertemuan pada penyedia Jasa Perhotelan seperti:
  - a. hotel;
  - b. hostel;
  - c. vila;
  - d. pondok wisata;
  - e. motel;
  - f. losmen;
  - g. wisma pariwisata;
  - h. pesanggrahan;
  - i. rumah penginapan/*guesthouse/bungalo/resort/cottage*;
  - j. tempat tinggal pribadi yang difungsikan sebagai hotel; dan
  - k. glamping . . .

- k. glamping.
- (2) Yang dikecualikan dari Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah;
  - b. jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan, dan panti sosial lainnya yang sejenis;
  - c. jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
  - d. jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata; dan
  - e. jasa persewaan ruangan untuk diusahakan di hotel.

#### Pasal 22

- (1) Jasa Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d meliputi:
  - a. penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir; dan/atau
  - b. pelayanan memarkirkan kendaraan (parkir valet).
- (2) Yang dikecualikan dari jasa penyediaan tempat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. jasa tempat parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah;
  - b. jasa tempat parkir yang diselenggarakan oleh perkantoran yang hanya digunakan untuk karyawan sendiri; dan
  - c. jasa tempat parkir yang diselenggarakan oleh kedutaan, konsulat, dan perwakilan negara asing dengan asas timbal balik.

#### Pasal 23

- (1) Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf e, yang bersifat tetap maupun insidental meliputi:
  - a. tontonan film atau bentuk tontonan audio visual lainnya yang dipertontonkan secara langsung di suatu lokasi tertentu;
  - b. pertunjukan kesenian, musik, tari, dan/atau busana;
  - c. kontes kecantikan;
  - d. kontes binaraga;
  - e. pameran . . .



- e. pameran;
  - f. pertunjukan sirkus, akrobat, dan sulap;
  - g. pacuan kuda dan perlombaan Kendaraan Bermotor;
  - h. permainan ketangkasan;
  - i. olahraga permainan dengan menggunakan tempat/ ruang dan/atau peralatan dan perlengkapan untuk olahraga dan kebugaran;
  - j. rekreasi wahana air, wahana ekologi, wahana pendidikan, wahana budaya, wahana salju, wahana permainan, pemancingan, agrowisata, dan kebun binatang;
  - k. panti pijat dan pijat refleksi; dan
  - l. diskotek, karaoke, kelab malam, bar, dan madia uap/spa.
- (2) Yang dikecualikan dari Jasa Kesenian dan Hiburan:
- a. promosi budaya tradisional dengan tidak dipungut bayaran;
  - b. kegiatan layanan masyarakat dengan tidak dipungut bayaran; dan
  - c. hiburan yang diselenggarakan dalam acara pernikahan, upacara adat, dan/atau kegiatan keagamaan dengan tidak dipungut bayaran.

## Paragraf 2

### Subjek Pajak dan Wajib Pajak

#### Pasal 24

- (1) Subjek Pajak PBJT adalah konsumen Barang dan Jasa Tertentu.
- (2) Wajib Pajak PBJT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi Barang dan Jasa Tertentu.
- (3) Dalam hal subjek PBJT atas Makanan dan/ atau Minuman adalah Instansi Pemerintah/ BUMN/ BUMD/ Lembaga/ Perusahaan Swasta, maka Bendahara Pengeluaran/Juru Bayar Instansi Pemerintah/ BUMN/ BUMD/ Lembaga/ Perusahaan Swasta dapat menjadi Wajib Pajak yang memungut, menghimpun dan menyetorkan Pajak.

Paragraf 3 . . .

Paragraf 3

Dasar Pengenaan Pajak

Pasal 25

- (1) Dasar pengenaan PBJT merupakan 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 layanan 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 tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di Daerah.

Pasal 26

- (1) Pengenaan PBJT berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis atas Jasa Parkir, dihitung dari rata-rata pengguna layanan parkir per bulan dikalikan tarif parkir dalam sekali parkir.
- (2) Ketentuan mengenai penghitungan pengenaan PBJT atas Jasa Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

Dalam hal PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan bersifat insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. penyelenggaraan . . .

- a. penyelenggaraan kesenian dan hiburan yang diselenggarakan oleh pihak swasta (*event organizer*) dengan dipungut bayaran menggunakan harga tanda masuk baik secara offline maupun online, diharuskan membayar uang jaminan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah harga tanda masuk keseluruhan sebelum pelaksanaan kegiatan;
- b. pembayaran uang jaminan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan yang bersifat insidentil sebagaimana dimaksud pada huruf a berupa bank *guarantee*; dan
- c. Dalam hal uang jaminan PBJT sebagaimana dimaksud huruf b tidak disediakan oleh penyelenggara sampai dengan H-2 penyelenggaraan, BPKAD berkoordinasi dengan Instansi penyelenggara izin keramaian.

Pasal 28

- (1) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b ditetapkan untuk:
  - a. Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran; dan
  - b. Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri.
- (2) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dihitung berdasarkan:
  - a. jumlah tagihan biaya/beban tetap ditambah dengan biaya pemakaian kWh/variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik, untuk pascabayar; dan
  - b. jumlah pembelian Tenaga Listrik untuk prabayar.
- (3) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dihitung berdasarkan kapasitas tersedia, tingkat penggunaan listrik, jangka waktu pemakaian listrik, dan harga satuan listrik yang berlaku di Daerah.
- (4) Berdasarkan nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), penyedia Tenaga Listrik sebagai Wajib Pajak melakukan penghitungan dan Pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik untuk penggunaan Tenaga Listrik yang dijual atau diserahkan.

Paragraf 4

Wilayah Pemungutan

Pasal 29

Wilayah Pemungutan PBJT yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi Barang dan Jasa Tertentu dilakukan.

Paragraf 5

Masa Pajak, Tahun Pajak, dan Saat Terutang Pajak

Pasal 30

- (1) Masa Pajak PBJT adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang.
- (2) Tahun Pajak PBJT adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (3) Saat terutangnya PBJT dihitung sejak saat pembayaran/ penyerahan/konsumsi Barang dan Jasa Tertentu dilakukan, meliputi:
  - a. pembayaran/penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
  - b. konsumsi/pembayaran atas Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
  - c. pembayaran/penyerahan atas Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
  - d. pembayaran/penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
  - e. pembayaran/penyerahan atas Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. PBJT atas Jasa Makanan dan/ atau Minuman yang dipungut dan disetor oleh Bendahara Pengeluaran/Juru Bayar Instansi Pemerintah/badan usaha milik negara/ badan usaha milik Daerah/lembaga/perusahaan swasta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3);
  - b. PBJT atas Jasa Parkir yang bersifat Insidentil; dan
  - c. PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan yang bersifat Insidentil.

Bagian Kelima

Pajak Reklame

Paragraf 1

Objek Pajak

Pasal 31

- (1) Objek Pajak Reklame merupakan semua penyelenggaraan Reklame.
- (2) Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Reklame papan/ *billboard*/ *videotron*/ *megatron*;
  - b. Reklame kain;
  - c. Reklame melekat/stiker;
  - d. Reklame selebaran;
  - e. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan;
  - f. Reklame udara;
  - g. Reklame apung;
  - h. Reklame film/ *slide*; dan
  - i. Reklame peragaan.
- (3) Tidak termasuk sebagai objek Pajak Reklame adalah:
  - a. penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan dan sejenisnya;
  - b. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
  - c. Reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
  - d. Reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik, sosial, dan keagamaan yang tidak disertai dengan iklan komersial;
  - e. nama pengenal usaha yang melekat pada Bangunan sendiri dengan ukuran seluas-luasnya 60 cm<sup>2</sup>, dengan jumlah tidak lebih dari 1 (satu) buah; dan
  - f. nama pengenal profesi yang dipasang melekat pada Bangunan sendiri diselenggarakan sesuai dengan ukuran dan ketentuan yang mengatur nama pengenal profesi tersebut.

Paragraf 2 . . .

Paragraf 2

Subjek Pajak dan Wajib Pajak

Pasal 32

- (1) Subjek Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan Reklame.
- (2) Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan Reklame.

Paragraf 3

Dasar Pengenaan, Tarif, dan Cara Penghitungan Pajak

Pasal 33

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame merupakan 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 jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu penayangan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan 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) Cara Penghitungan Nilai Sewa Reklame sebagaimana di dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Wilayah Pemungutan

Pasal 34

- (1) Wilayah Pemungutan Pajak Reklame yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Reklame tersebut diselenggarakan.
- (2) Khusus untuk Reklame berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf e, wilayah Pemungutan Pajak Reklame yang terutang adalah wilayah Daerah tempat usaha penyelenggara Reklame terdaftar.

Paragraf 5 . . .

Paragraf 5

Masa Pajak, Tahun Pajak dan Saat Terutang Pajak

Pasal 35

- (1) Masa pajak untuk penyelenggaraan Reklame permanen ditetapkan 12 (dua belas) bulan dan/atau sesuai masa penayangan paling singkat 1 (satu) bulan.
- (2) Masa pajak untuk penyelenggaraan Reklame insidentil ditetapkan dalam satuan hari sesuai dengan jangka waktu penyelenggaraan paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (3) penyelenggaraan Reklame insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), waktu satuan hari dihitung sama dengan 30 (tiga puluh) hari.
- (4) Tahun Pajak Reklame adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (5) Saat terutangnya Pajak Reklame dihitung sejak saat Reklame diselenggarakan.

Bagian Keenam

PAT

Paragraf 1

Objek Pajak

Pasal 36

- (1) Objek PAT adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Yang dikecualikan dari objek PAT adalah pengambilan untuk:
  - a. keperluan dasar rumah tangga;
  - b. pengairan pertanian rakyat;
  - c. perikanan rakyat;
  - d. peternakan rakyat;
  - e. keperluan keagamaan; dan
  - f. kegiatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Subjek Pajak dan Wajib Pajak

Pasal 37

- (1) Subjek PAT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Wajib . . .

- (2) Wajib PAT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Paragraf 3

Dasar Pengenaan Pajak

Pasal 38

- (1) Dasar pengenaan PAT merupakan nilai perolehan Air Tanah.
- (2) Nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat merupakan hasil perkalian antara harga air baku dengan bobot Air Tanah.
- (3) Harga air baku ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.
- (4) Bobot Air Tanah 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) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri dengan berpedoman pada nilai perolehan Air Tanah yang ditetapkan oleh Gubernur.

Paragraf 4

Wilayah Pemungutan

Pasal 39

Wilayah Pemungutan PAT yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Paragraf 5

Tahun Pajak dan Saat Terutang Pajak

Pasal 40

- (1) Tahun Pajak PAT adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (2) Saat terutangnya PAT dihitung sejak pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.



Bagian Ketujuh

Pajak MBLB

Paragraf 1

Objek Pajak

Pasal 41

(1) Objek Pajak MBLB merupakan kegiatan pengambilan MBLB yang meliputi:

- a. asbes;
- b. batu tulis;
- c. batu setengah permata;
- d. batu kapur;
- e. batu apung;
- f. batu permata;
- g. bentonite;
- h. dolomit;
- i. *feldspar*;
- j. garam batu (*halite*);
- k. grafit;
- l. granit/andesit;
- m. gips;
- n. kalsit;
- o. kaolin;
- p. leusit;
- q. magnesit;
- r. mika;
- s. marmer;
- t. nitrat;
- u. obsidian;
- v. oker;
- w. pasir dan kerikil;
- x. pasir kuarsa;
- y. perlit;
- z. fosfat;
- aa. talk;
- bb. tanah serap (*fullers earth*);
- cc. tanah diatom;
- dd. tanah liat;
- ee. tawas (*alum*);

ff. tras . . .

- ff. tras;
  - gg. yarosit;
  - hh. zeolit;
  - ii. basal;
  - jj. trakhit;
  - kk. belerang;
  - ll. MBLB ikutan dalam suatu pertambangan mineral; dan
  - mm. MBLB lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dikecualikan dari objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengambilan MBLB:
- a. untuk keperluan rumah tangga dan tidak diperjualbelikan/dipindahtangankan; dan
  - b. untuk keperluan pemancangan tiang listrik/telepon, penanaman kabel, penanaman pipa, dan sejenisnya yang tidak mengubah fungsi permukaan tanah.

#### Paragraf 2

#### Subjek Pajak dan Wajib Pajak

#### Pasal 42

- (1) Subjek Pajak MBLB adalah orang pribadi atau Badan yang mengambil MBLB.
- (2) Wajib Pajak MBLB adalah orang pribadi atau Badan yang mengambil MBLB.

#### Paragraf 3

#### Dasar Pengenaan Pajak

#### Pasal 43

- (1) Dasar pengenaan Pajak MBLB adalah nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume/tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap-tiap jenis MBLB.
- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap-tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di Daerah.
- (4) Harga Patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pertambangan mineral dan batu bara.

Paragraf 4 . . .

Paragraf 4

Wilayah Pemungutan

Pasal 44

Wilayah Pemungutan Pajak MBLB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan MBLB.

Paragraf 5

Tahun Pajak dan Saat Terutang Pajak

Pasal 45

- (1) Masa Pajak MBLB adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang.
- (2) Tahun Pajak MBLB adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (3) Saat terutangnya Pajak MBLB ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan MBLB di mulut tambang.

Bagian Kedelapan

Pajak Sarang Burung Walet

Paragraf 1

Objek Pajak

Pasal 46

- (1) Objek Pajak Sarang Burung Walet adalah pengambilan dan/atau pengusahaan sarang Burung Walet.
- (2) Yang dikecualikan dari objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengambilan sarang Burung Walet yang telah dikenakan penerimaan negara bukan pajak.

Paragraf 2

Subjek Pajak dan Wajib Pajak

Pasal 47

- (1) Subjek Pajak Sarang Burung Walet adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan sarang Burung Walet.
- (2) Wajib Pajak Sarang Burung Walet adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan sarang Burung Walet.

Paragraf 3 . . .

Paragraf 3

Dasar Pengenaan Pajak

Pasal 48

- (1) Dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet adalah nilai jual sarang Burung Walet.
- (2) Nilai jual sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum sarang Burung Walet yang berlaku di Daerah dengan volume sarang Burung Walet.

Paragraf 4

Wilayah Pemungutan

Pasal 49

Wilayah Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan dan/atau pengusahaan sarang Burung Walet.

Paragraf 5

Masa Pajak, Tahun Pajak, dan Saat Terutang Pajak

Pasal 50

- (1) Masa Pajak Sarang Burung Walet adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang.
- (2) Tahun Pajak Sarang Burung Walet adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (3) Saat terutangnya Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan pada saat pengambilan dan/atau pengusahaan sarang Burung Walet.

Bagian Kesembilan

Opsen PKB

Paragraf 1

Objek Pajak

Pasal 51

Objek Opsen PKB dikenakan atas Pajak terutang dari Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 . . .

Paragraf 2

Subjek Pajak dan Wajib Pajak

Pasal 52

- (1) Subjek Pajak untuk Opsen PKB merupakan Subjek Pajak atas Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Pajak untuk Opsen PKB merupakan Wajib Pajak atas Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Dasar Pengenaan Pajak

Pasal 53

Dasar pengenaan Opsen PKB merupakan Pajak Kendaraan Bermotor terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Wilayah Pemungutan

Pasal 54

- (1) Wilayah Pemungutan Opsen PKB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Kendaraan Bermotor terdaftar.
- (2) Opsen PKB dipungut secara bersamaan dengan Pemungutan Pajak terutang dari Pajak Kendaraan Bermotor.

Paragraf 5

Tahun Pajak dan Saat Terutang Pajak

Pasal 55

- (1) Tahun Pajak Opsen PKB adalah jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (2) Saat terutangnya Opsen PKB ditetapkan pada saat terutangnya Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Opsen BBNKB

Paragraf 1

Objek Pajak

Pasal 56

Objek Opsen BBNKB dikenakan atas Pajak terutang dari bea balik nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 . . .

Paragraf 2

Subjek Pajak dan Wajib Pajak

Pasal 57

- (1) Subjek Pajak untuk Opsen BBNKB merupakan Subjek Pajak atas bea balik nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Pajak untuk Opsen BBNKB merupakan Wajib Pajak atas bea balik nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Dasar Pengenaan Pajak

Pasal 58

Dasar pengenaan Opsen BBNKB merupakan bea balik nama Kendaraan Bermotor terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Wilayah Pemungutan

Pasal 59

- (1) Wilayah Pemungutan Opsen BBNKB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Kendaraan Bermotor terdaftar.
- (2) Opsen BBNKB dipungut secara bersamaan dengan Pemungutan Pajak terutang dari bea balik nama Kendaraan Bermotor.

Paragraf 5

Tahun Pajak dan Saat Terutang Pajak

Pasal 60

- (1) Tahun Pajak Opsen BBNKB adalah jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (2) Saat terutangnya Opsen BBNKB ditetapkan pada saat terutangnya bea balik nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu

PBB P2

Paragraf 1 . . .

Paragraf 1

Umum

Pasal 61

Tata Cara Pemungutan PBB-P2 meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan; dan
- b. penilaian dan penetapan.

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 62

- (1) Pendaftaran dan pendataan PBB-P2 meliputi kegiatan pengisian SPOP dan/atau LSPOP oleh Wajib Pajak dengan disertakan dokumen pendukung.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi dan mengembalikan SPOP dan/atau LSPOP ke BPKAD.
- (3) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disediakan oleh BPKAD dan harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh Subjek Pajak.
- (4) Penyampaian SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 4 (empat) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT PBB P2.
- (5) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga/ dokumen lain yang sah;
  - b. fotokopi sertifikat/akta jual beli/akta notaris/ akta hibah/ surat perjanjian sewa menyewa/ dokumen lain yang dipersamakan;
  - c. mengisi formulir SPOP dan LSPOP disertai tanda tangan Wajib Pajak atau kuasanya;
  - d. surat kuasa bermaterai cukup dalam hal pengelolaan pendaftaran diri dan/ atau objek Pajak dikuasakan kepada pihak lain; dan
  - e. surat keterangan dari desa/kelurahan untuk penerbitan NOP baru.
- (6) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik.

(7) Bentuk . . .

- (7) Bentuk dan isi SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 63

- (1) BPKAD melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen data objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak untuk diregistrasi nomor pelayanan satu tempat.
- (2) BPKAD memasukkan data laporan Wajib Pajak berdasarkan data SPOP dan/atau LSPOP ke dalam sistem informasi.
- (3) BPKAD menerbitkan NOP baru untuk objek Pajak baru yang belum terdata.

Pasal 64

- (1) Pendataan PBB-P2 meliputi kegiatan pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data baik subjek maupun objek Pajak.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui data objek dan Subjek Pajak termasuk apabila terjadi perubahan keseluruhan dan/atau perubahan sebagian.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara:
  - a. pasif, yaitu pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dan/atau LSPOP; dan
  - b. aktif, yaitu pendataan melalui identifikasi objek Pajak, verifikasi data objek Pajak, dan pengukuran bidang objek Pajak.
- (4) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki Wajib Pajak atau petugas pajak dengan bukti dilapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 65

- (1) Dalam hal terdapat perubahan data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak, atau penambahan objek Pajak, maka Wajib Pajak harus melaporkan kepada Kepala BPKAD, termasuk pemberitahuan atas penggunaan tanah untuk lahan produksi pangan dan ternak untuk pendataan objek PBB-P2.

(2) Pelaporan . . .



- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir perubahan data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak atau penambahan objek Pajak.
- (3) Pemberitahuan atas penggunaan tanah untuk lahan produksi pangan dan ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk atau kartu keluarga;
  - b. fotokopi sertifikat tanah;
  - c. fotokopi SPPT;
  - d. surat izin pemanfaat lahan;
  - e. surat izin usaha;
  - f. dokumen pendukung lain yang diperlukan; dan
  - g. surat kuasa bermaterai cukup apabila pengurusan dikuasakan.
- (4) Berdasarkan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BPKAD melakukan penyesuaian terhadap data Pajak yang dimiliki Daerah.

### Paragraf 3

#### Penilaian dan Penetapan

#### Pasal 66

- (1) Penilaian dan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) merupakan kegiatan untuk menentukan NJOP yang akan dijadikan dasar pengenaan PBB-P2, dengan menerapkan metode perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, metode nilai perolehan baru, dan/atau metode nilai jual pengganti.
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui:
  - a. penilaian masal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap ZNT sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB; dan/atau
  - b. penilaian individual diterapkan pada objek Pajak umum yang bernilai tinggi atau objek Pajak khusus.
- (3) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi:
  - a. pendekatan nilai pasar;
  - b. pendekatan biaya; dan/atau
  - c. pendekatan . . .

- c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (4) Penilaian dengan pendekatan nilai pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan objek Pajak yang akan dinilai dengan objek Pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
  - (5) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan untuk penilaian Bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
  - (6) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan/memiliki nilai komersial dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.
  - (7) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) huruf a dan NJOP Bangunan objek pajak umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) huruf b dihitung melalui Penilaian Massal.
  - (8) Dalam hal Penilaian Massal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat, penghitungan NJOP Bumi dan NJOP Bangunan objek pajak umum dilakukan melalui Penilaian Individual.
  - (9) NJOP Bumi atas objek pajak berupa areal perairan pedalaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (11) dan NJOP Bangunan objek pajak khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (13) dihitung melalui Penilaian Individual.

#### Pasal 67

- (1) Penilaian Massal untuk penentuan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf a dan Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf b untuk objek pajak berupa tanah dilakukan dengan membentuk NIR dalam setiap ZNT.

(2) NIR . . .

- (2) NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.
- (3) Dalam hal tidak terdapat transaksi jual beli, NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis.
- (4) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP Bangunan objek pajak umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf a dilakukan dengan menyusun DBKB untuk setiap JPB.
- (5) JPB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.
- (6) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf b dilakukan dengan metode:
  - a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
  - b. nilai perolehan baru; atau
  - c. nilai jual pengganti.
- (7) Khusus untuk Penilaian Individual NJOP Bangunan dengan metode nilai jual pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c dilakukan dengan menghitung Bumi dan Bangunan sebagai satu kesatuan kemudian dikurangi dengan NJOP Bumi yang diperoleh dari Penilaian Individual sebagaimana dimaksud dalam ayat (6).

Pasal 68

- (1) Proses Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dan Pasal 67 dilaksanakan oleh Pejabat Penilai.
- (2) Persyaratan Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional di bidang keuangan negara.
- (3) Dalam hal Pemerintah Daerah belum memiliki Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau jumlah Pejabat Penilai tidak mencukupi, Bupati dapat menunjuk Petugas Penilai yang bersifat sementara, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. mengukuhkan kembali Petugas Penilai yang telah ditunjuk sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini; dan/atau
  - b. menunjuk pegawai negeri sipil yang akan diproyeksikan sebagai Pejabat Penilai sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pejabat Penilai.
- (4) Petugas Penilai yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), melaksanakan Penilaian PBB-P2 sampai dengan diangkatnya Pejabat Penilai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang jumlahnya sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah.
- (5) Petugas Penilai yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memenuhi persyaratan:
  - a. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Penilaian PBB-P2;
  - b. memiliki kemampuan melakukan Penilaian PBB-P2 yang ditentukan berdasarkan penilaian oleh Bupati; dan
  - c. telah mengikuti dan lulus sertifikasi penilai PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama Penilaian PBB-P2 dengan penilai publik dan instansi teknis terkait yang memiliki kompetensi pada bidang Penilaian PBB-P2, dalam hal:
  - a. belum . . .

- a. belum memiliki Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Petugas Penilai yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
  - b. jumlah dan kualifikasi Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Petugas Penilai yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang tersedia belum mencukupi; dan
  - c. optimalisasi penerimaan PBB-P2.
- (7) Pelaksanaan Penilaian PBB-P2 yang dikerjasamakan dengan penilai publik dan instansi teknis terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 69

- (1) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 digunakan sebagai dasar penetapan PBB-P2.
- (2) Penetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. penetapan atas Wajib PBB-P2;
  - b. penetapan atas Objek PBB-P2;
  - c. penetapan atas NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
  - d. penetapan atas NJOP Bumi Bersama dan/atau Bangunan Bersama; dan/atau
  - e. penetapan PBB-P2 terutang.
- (3) Hasil penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan SKPD atau SPPT.
- (4) Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d berasal dari hasil pemecahan yang telah melunasi pembayaran PBB-P2 terutang atas Objek PBB-P2 induk, tidak diterbitkan SPPT atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada tahun berkenaan.
- (5) Penetapan PBB-P2 atas Wajib PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan untuk Subjek Pajak yang memiliki, menguasai dan/atau memanfaatkan objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Penetapan . . .

- (6) Penetapan PBB-P2 atas Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat dilakukan dengan ketentuan Bumi dan/atau Bangunan tidak dalam perselisihan/sengketa dengan pihak manapun, dan/atau dikuasai oleh pihak lain.
- (7) Penetapan atas NJOP Bumi dan/atau Bangunan, Penetapan atas NJOP Bumi Bersama dan/atau Bangunan Bersama dan Penetapan PBB-P2 terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hasil dari penilaian menurut keadaan objek Pajak pada tanggal 1 Januari.
- (8) Penetapan PBB-P2 terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yang perhitungan besaran pokok PBB-P2 nya kurang dari Rp30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah) maka nilai pajak terutang ditetapkan sebesar Rp30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah) sebagai ketentuan minimal.
- (9) Ketentuan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan jumlah ketentuan PBB-P2 minimal yang wajib dibayar oleh Wajib Pajak atas objek Pajak PBB-P2 yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan.

#### Pasal 70

- (1) Kepala BPKAD dapat menerbitkan SPPT PBB-P2 dalam hal:
  - a. SPOP/LSPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala BPKAD sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
  - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (2) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (3) Ketentuan mengenai bentuk dan isi formulir SPPT PPB-P2 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian . . .

Bagian Kedua

BPHTB

Paragraf 1

Umum

Pasal 71

Tata Cara Pemungutan BPHTB meliputi:

- a. pendaftaran; dan
- b. penelitian.

Paragraf 2

Pendaftaran

Pasal 72

Pendaftaran BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf a dapat dilakukan Wajib Pajak melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah dan/atau Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara.

Pasal 73

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf a dilakukan dengan mengisi SSPD BPHTB secara elektronik dengan mengupload dokumen sebagai berikut:
  - a. pernyataan bermaterai kesanggupan pembayaran apabila ditemukan kurang bayar;
  - b. kuasa dalam hal dikuasakan disertai fotocopy identitas para pihak;
  - c. fotokopi identitas penerima hak dan fotocopy pelepas hak;
  - d. akte pendirian Badan jika pemberi hak dan/ atau penerima hak berbentuk Badan;
  - e. surat keterangan wasiat untuk pemindahan hak karena wasiat;
  - f. akte kematian untuk pemindahan hak waris;
  - g. surat keterangan waris untuk pemindahan hak karena waris;
  - h. surat keputusan hakim untuk pemindahan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang memiliki kekuatan hukum tetap;
  - i. risalah lelang dalam hal perolehan hak karena lelang;
  - j. surat Keputusan pemberian hak dalam hal perolehan pemberian hak;

k. SPPT . . .

- k. SPPT PBB;
  - l. bukti Kepemilikan tanah; dan
  - m. dokumen pendukung lain yang diperlukan.
- (2) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga merupakan SPTPD.
  - (3) SSPD harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap, serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau diwakilkan oleh kuasa.
  - (4) SSPD harus disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPKAD.
  - (5) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk melakukan pembayaran/penyetoran pajak yang terutang dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan Bangunan.
  - (6) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 4 dengan ketentuan:
    - a. Lembar 1 untuk Wajib Pajak;
    - b. Lembar 2 untuk PPAT/PPATS;
    - c. Lembar 3 untuk BPN; dan
    - d. Lembar 4 untuk arsip BPKAD.
  - (7) SSPD selain berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) juga berfungsi sebagai SPOP.
  - (8) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Paragraf 3

### Penelitian

### Pasal 74

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf b merupakan bentuk pengawasan fiskus terhadap kelengkapan dokumen pendukung, perhitungan, pembayaran dan pelaporan BPHTB yang dilakukan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk semua pendaftaran SSPD.

### Pasal 75 . . .



Pasal 75

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 dilakukan oleh petugas yang menangani verifikasi berkas.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Kesesuaian NIK penerima hak yang didaftarkan dengan NIK yang tercantum dalam data yang disertakan;
  - b. Kesesuaian Nomor objek Pajak yang dicantumkan dengan Nomor objek Pajak yang tercantum dalam SPPT PBB P2 dan pada basis data PBB-P2;
  - c. Kesesuaian NJOP bumi per meter persegi yang dicantumkan dengan NJOP bumi permeter persegi pada basis data PBB-P2;
  - d. Kesesuaian NJOP Bangunan permeter persegi yang dicantumkan dengan NJOP Bangunan permeter persegi pada basis data PBB-P2;
  - e. Kesesuaian nama pelepas yang dicantumkan dengan data bukti kepemilikan hak yang disertakan pemberian hak baru dari institusi yang berwenang;
  - f. Kesesuaian nomor bukti kepemilikan hak dan/atau Surat Keputusan pemberian hak dengan dokumen pendukung yang disertakan;
  - g. Kesesuaian letak objek Pajak dengan dokumen kepemilikan; dan
  - h. Kebenaran penghitungan yang disetor termasuk besarnya pengurangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal semua ketentuan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terpenuhi, petugas yang menangani verifikasi berkas meneruskan hasil Penelitian kepada petugas yang menangani validasi berkas.
- (4) Proses Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak didaftarkan secara lengkap dalam Sistem Informasi Pajak yang telah disediakan.

Pasal 76

- (1) Petugas yang menangani validasi berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) melakukan Penelitian dalam hal sebagai berikut:

a. terdapat . . .

- a. terdapat indikasi ketidakpatuhan Wajib Pajak dan/atau indikasi ketidaksesuaian BPHTB yang seharusnya dibayar; dan/atau
  - b. dalam hal diperlukan Penelitian lebih lanjut, maka dapat dilakukan permintaan keterangan atau verifikasi lapangan sebagai berikut:
    1. klarifikasi atas kebenaran perhitungan dan pelaporan yang dilakukan;
    2. pendalaman atas dokumen yang disampaikan; dan/atau
    3. klarifikasi atas perbedaan lokasi dan/atau luas atas tanah dan/atau Bangunan antara yang dialihkan dengan yang disampaikan.
- (2) Dalam hal dilakukan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a maka jangka waktu Penelitian SSPD sebagaimana dimaksud diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.
  - (3) Dalam hal dilakukan permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b maka jangka waktu penyelesaian Penelitian SSPD sebagaimana dimaksud diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.
  - (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Wajib Pajak.

Pasal 77

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) dilakukan oleh petugas yang membidangi Pajak.
- (2) Penelitian dilakukan dengan meneliti kebenaran nilai pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan yang terdapat dalam SSPD yang didaftarkan untuk dilakukan validasi.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menentukan nilai perolehan dinyatakan terdapat atau tidak terdapat indikasi ketidakwajaran nilai perolehan hak dan/atau Bangunan yang dilaporkan oleh Wajib Pajak.
- (4) Indikasi ketidakwajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain dalam hal:

a. nilai . . .

- a. nilai perolehan lebih kecil dibanding dengan NJOP yang tercantum dalam SPPT tahun terakhir, data bank, pasar properti, nilai pasar indikasi yang diperoleh dari database transaksi tahun-tahun sebelumnya, informasi dan/atau keterangan lain, baik dari sumber internal maupun eksternal; atau
  - b. ditemukan data/informasi baru atas hasil Penelitian sebelumnya.
- (5) Apabila dalam Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat nilai Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan yang dilaporkan oleh Wajib Pajak sudah sesuai dengan nilai yang sesungguhnya atau seharusnya diterima atau dilaporkan Wajib Pajak, maka petugas melakukan validasi berkas.
- (6) Apabila dalam Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat nilai Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan yang dilaporkan oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan nilai yang sesungguhnya atau seharusnya diterima atau dilaporkan Wajib Pajak, maka petugas dapat melakukan validasi berdasarkan nilai kewajaran.

#### Pasal 78

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak menerima atas validasi nilai perolehan sebagaimana dalam Pasal 77 ayat (6) dapat mengajukan permohonan penjelasan (klarifikasi) atas validasi nilai perolehan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada Kepala BPKAD.
- (3) Jangka waktu pengajuan permohonan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak validasi berkas.
- (4) Permohonan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- (5) Penjelasan atas permohonan Wajib Pajak dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk dengan cara:
  - a. Wajib Pajak dapat menyampaikan langsung kepada petugas dengan datang langsung ke BPKAD; atau
  - b. dengan . . .

- b. dengan memberikan penjelasan melalui telepon/alat komunikasi lainnya, petugas yang ditunjuk dapat meminta kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan penjelasan secara tertulis/melalui tatap muka langsung.
- (6) Petugas menuangkan tanggapan Wajib Pajak dalam surat permohonan penjelasan atas data dan/atau keterangan kepada Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani penjelasan, maka petugas melakukan pengecekan lapangan di lokasi objek yang didaftarkan oleh Wajib Pajak.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak bersedia menandatangani lampiran permohonan penjelasan maka Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran.

#### Pasal 79

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan sesuai jadwal yang sudah diberikan, Kepala BPKAD berwenang menentukan salah satu dari 2 (dua) keputusan atau tindakan yaitu:
  - a. memberikan perpanjangan jangka waktu kepada Wajib Pajak berdasarkan pertimbangan tertentu; atau
  - b. melakukan pengecekan lapangan /kunjungan kepada orang pribadi dan/atau Wajib Pajak.
- (2) Kepala BPKAD dapat memberikan perpanjangan jangka waktu sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 huruf a paling lama 5 (lima) hari kalender setelah jangka waktu permintaan penjelasan pada jadwal yang sudah ditetapkan.
- (3) Pertimbangan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. pertimbangan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan jarak, waktu, biaya, dan lainnya; dan/atau
  - b. pertimbangan keadaan kahar (*force majeure*) yang menyebabkan Wajib Pajak dalam keadaan sebenarnya, nyata-nyata tidak dapat memberikan tanggapan dalam waktu yang telah ditentukan.

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam hal dilakukan Pemeriksaan lapangan maka nilai perolehan disesuaikan dengan hasil Pemeriksaan lapangan yang dilakukan oleh petugas yang ditunjuk.

Bagian Ketiga

PBJT

Paragraf 1

Umum

Pasal 80

Tata Cara Pemungutan PBJT meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. pengisian dan Penyampaian SPTPD;
- c. pembayaran, penyetoran dan jatuh tempo; dan
- d. sanksi administratif.

Paragraf 2

Pendaftaran dan pendataan

Pasal 81

- (1) Setiap orang/Badan yang memenuhi ketentuan persyaratan menjadi Wajib Pajak PBJT, harus mendaftarkan diri untuk menjadi Wajib Pajak.
- (2) Setiap Wajib Pajak PBJT harus mendaftarkan usaha yang berada di wilayah Pemungutan yang memenuhi ketentuan persyaratan menjadi objek Pajak PBJT.
- (3) Persyaratan pendaftaran menjadi Wajib Pajak PBJT dan objek Pajak PBJT, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. pengisian formulir pendaftaran Wajib Pajak PBJT dan objek Pajak PBJT;
  - b. fotokopi kartu identitas diri dan/atau identitas pengelola/penanggung jawab/kuasa yang ditunjuk; dan
  - c. dokumen perizinan yang dimiliki dalam hal Wajib Pajak telah berbadan hukum.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sejak beroperasinya suatu usaha.
- (5) Kepala BPKAD menerbitkan NPWPD sebagai bukti pendaftaran Wajib Pajak PBJT dan NOPD PBJT sebagai bukti pendaftaran objek PBJT.

Pasal 82 . . .

Pasal 82

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihubungkan dengan NIK Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (*profiling system*) Pemerintah Daerah.

Pasal 83

- (1) Setiap Wajib Pajak Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihubungkan dengan NIB Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (*profiling system*) Pemerintah Daerah.

Pasal 84

- (1) Wajib Pajak dapat memiliki lebih dari 1 (satu) NOPD PBJT.
- (2) Jumlah NOPD PBJT yang dimiliki Wajib PBJT ditentukan oleh Kepala BPKAD dengan mempertimbangkan jumlah dan lokasi objek PBJT.

Pasal 85

- (1) Kepala BPKAD dapat melakukan pendaftaran Wajib Pajak PBJT secara jabatan bagi calon Wajib PBJT yang telah memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak PBJT.
- (2) Pendaftaran Wajib PBJT secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pada data dan informasi yang dimiliki oleh BPKAD, baik diperoleh sendiri maupun diperoleh dari pihak lain.
- (3) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya meliputi data calon Wajib Pajak PBJT dan data calon Objek PBJT.
- (4) BPKAD menerbitkan NPWPD sebagai bukti pendaftaran Wajib Pajak PBJT secara jabatan dan NOPD PBJT sebagai bukti pendaftaran objek Pajak PBJT serta memberitahukan kepada Wajib Pajak.

Pasal 86 . . .

Pasal 86

- (1) Bendaharawan yang mengelola kegiatan makanan dan/ minuman yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa/Hibah atau lainnya dapat ditetapkan sebagai wajib pungut PBJT.
- (2) Kewenangan bendaharawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan menghitung, memotong, melaporkan dan menyetorkan hasil pungut PBJT.
- (3) Wajib pungut PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan NPWPD dan NOPD serta melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD PBJT sesuai ketentuan.

Pasal 87

- (1) Untuk memperluas Basis Data Pemungutan Pajak, Kepala BPKAD dapat melakukan pendataan Wajib Pajak PBJT dan/atau objek Pajak PBJT.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mendata keberadaan orang/Badan serta objek Pajak PBJT yang belum terdaftar pada Sistem Informasi Pajak.
- (3) Untuk melakukan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bekerja sama dengan pihak ketiga.
- (4) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. aparatur sipil negara/non aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah selain BPKAD;
  - b. aparatur pemerintah desa; atau
  - c. orang/perorangan dan/atau Badan yang ditunjuk oleh Kepala BPKAD.
- (5) Berdasarkan hasil dari pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKAD melakukan pendaftaran secara jabatan untuk menerbitkan NPWPD dan NOPD PBJT.
- (6) Kepala BPKAD memberitahukan hasil pendataan secara jabatan berupa NPWPD dan NOPD PBJT kepada Wajib Pajak.

Pasal 88

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan PBJT.

(2) Formulir . . .

- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh calon dan disampaikan kepada Kepala BPKAD.
- (3) Formulir pendataan PBJT yang karena alasan tertentu tidak dapat ditanda tangani oleh calon Wajib Pajak, dapat diterbitkan NPWPD dan NOPD sepanjang telah memenuhi persyaratan subjek maupun objek Pajak PBJT.
- (4) Formulir Pendataan PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 89

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjek dan objek Pajak, Kepala BPKAD dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Persyaratan subjek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai Subjek Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Persyaratan objek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai objek Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala BPKAD menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

(6) Penonaktifan . . .



- (6) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
  - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
  - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

### Paragraf 3

#### Pengisian dan Penyampaian SPTPD

##### Pasal 90

- (1) Setiap Wajib Pajak PBJT wajib mengisi dan menyampaikan SPTPD PBJT dengan jelas, benar dan lengkap sesuai batas waktu penyampaian/pelaporan yang ditetapkan.
- (2) Pengisian dan penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat mengakses Sistem Informasi Pajak dengan *username* dan *password* yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (4) SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai sarana Penyampaian dan perhitungan Pajak.
- (5) Pengisian dan penyampaian SPTPD secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dokumen sah sebagai bukti pelaporan SPTPD oleh Wajib Pajak.
- (6) Setelah Pengisian dan penyampaian SPTPD, Wajib Pajak mendapatkan kode transaksi/*id billing*/kode bayar/*virtual account* yang dipersamakan dengan SSPD sebagai sarana pembayaran Pajak ke Bank.
- (7) Kepala BPKAD dapat melakukan verifikasi dan/ atau Pemeriksaan atas Penyampaian SPTPD PBJT guna memperoleh kebenaran terkait dengan Subjek Pajak, objek Pajak, Nilai Transaksi Usaha/Omzet yang menjadi dasar pengenaan PBJT.

##### Pasal 91

- (1) Batas waktu penyampaian/ pelaporan SPTPD untuk PBJT paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya masa Pajak.

(2) Khusus . . .

- (2) Khusus untuk PBJT atas Tenaga Listrik paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa Pajak.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan batas waktu penyampaian/ pelaporan SPTPD PBJT untuk bendaharawan yang menjadi wajib pungut PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1).

#### Pasal 92

- (1) Penyampaian SPTPD dilakukan secara teratur setiap masa Pajak.
- (2) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa denda sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) untuk setiap SPTPD.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sanksi administratif bagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk bendaharawan yang menjadi wajib pungut PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1).
- (5) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (6) Keadaan kahar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru hara;
  - d. wabah penyakit; dan/ atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

#### Paragraf 4

#### Pembayaran, Penyetoran dan Jatuh Tempo

#### Pasal 93

- (1) Wajib Pajak PBJT melakukan pembayaran dan penyetoran Pajak melalui Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Pembayaran dan penyetoran Pajak ke Bank dapat dilakukan secara tunai, transfer, dan/atau menggunakan fasilitas pembayaran dan penyetoran lain yang disediakan oleh Bank ke rekening yang ditunjuk oleh Bupati.

(3) Wajib . . .

- (3) Wajib Pajak PBJT membayar Pajak terutanganya ke Bank dan/atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan SSPD/SPTPD/dokumen yang dipersamakan dengan SSPD.
- (4) Dokumen yang dipersamakan dengan SSPD dapat berupa kode transaksi/kode bayar/id billing / *virtual account*.
- (5) Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyediakan fasilitas pembayaran dan penyetoran Pajak melalui kanal pembayaran Pajak yang disediakan oleh bank yaitu:
  - a. setoran tunai melalui teller bank;
  - b. transfer antar bank;
  - c. anjungan tunai mandiri;
  - d. *internet banking*;
  - e. *mobile banking*;
  - f. qris Bank Indonesia;
  - g. CMS;
  - h. *merchant* pembayaran pajak yang bekerja sama dengan Bank; dan/atau
  - i. fasilitas lain yang dimiliki dan dikembangkan oleh Bank.
- (6) Bukti pembayaran dan penyetoran Pajak yang dikeluarkan dan diakui oleh Bank dipersamakan dengan SSPD.

#### Pasal 94

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembayaran dan penyetoran pajak terutanganya tepat waktu dengan jangka waktu pembayaran paling lambat sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tanggal jatuh tempo pembayaran PBJT ditetapkan 10 (sepuluh) hari kalender sejak berakhirnya masa Pajak.
- (3) Khusus untuk PBJT atas Tenaga Listrik tanggal jatuh tempo pembayaran ditetapkan 10 (sepuluh) hari kerja sejak berakhirnya masa Pajak.
- (4) Tanggal Jatuh tempo pembayaran untuk PBJT atas Jasa Parkir dan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan yang bersifat Insidentil ditetapkan sama dengan tanggal pelaporan SPTPD.

(5) Dalam . . .

- (5) Dalam hal tanggal jatuh tempo merupakan hari libur, maka pembayaran pajak dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan tanggal jatuh tempo pembayaran untuk bendaharawan yang menjadi wajib pungut PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1).

Paragraf 5

Sanksi Administratif

Pasal 95

- (1) Wajib Pajak yang membayar atau menyetor Pajak terutang yang melewati tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bendaharawan yang menjadi wajib pungut PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1).

Bagian Keempat

Pajak Reklame

Paragraf 1

Umum

Pasal 96

Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. pengisian dan penyampaian SPTPD;
- c. penetapan Pajak;
- d. pembayaran, penyetoran dan jatuh tempo; dan
- e. sanksi administratif.

Paragraf 2 . . .

Paragraf 2

Pendaftaran dan pendataan

Pasal 97

- (1) Setiap orang/badan usaha yang memenuhi ketentuan persyaratan menjadi Wajib Pajak Reklame, harus mendaftarkan diri untuk menjadi Wajib Pajak.
- (2) Setiap Wajib Pajak Reklame wajib mendaftarkan objek reklame yang berada di wilayah Pemungutan yang memenuhi ketentuan persyaratan menjadi objek Pajak Reklame.
- (3) Persyaratan pendaftaran menjadi Wajib Pajak dan objek Pajak Reklame, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pengisian formulir pendaftaran Wajib Pajak dan objek Reklame;
  - b. fotokopi kartu identitas diri dan/atau identitas pengelola/penanggung jawab/kuasa yang ditunjuk; dan
  - c. dokumen perizinan yang dimiliki dalam hal Wajib Pajak telah berbadan hukum.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan paling lambat sejak berdirinya Reklame.
- (5) Kepala BPKAD menerbitkan NPWPD sebagai bukti pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan NOPD Pajak Reklame sebagai bukti pendaftaran objek Pajak Reklame.

Pasal 98

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihubungkan dengan NIK Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (*profiling system*) Pemerintah Daerah.

Pasal 99

- (1) Setiap Wajib Pajak Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihubungkan dengan NIB Wajib Pajak.

(3) NPWPD . . .

- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (*profiling system*) Pemerintah Daerah.

Pasal 100

- (1) Setiap Wajib Pajak dapat memiliki lebih dari 1 (satu) NOPD Reklame.
- (2) Jumlah NOPD Reklame yang dimiliki Wajib Pajak Reklame ditentukan oleh Kepala BPKAD dengan mempertimbangkan jumlah dan lokasi Reklame.

Pasal 101

- (1) Kepala BPKAD dapat melakukan pendaftaran Wajib Pajak secara jabatan bagi para calon Wajib Pajak Reklame yang telah memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak.
- (2) Pendaftaran Wajib Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pada data dan informasi yang dimiliki oleh BPKAD, baik diperoleh sendiri maupun diperoleh dari pihak lain.
- (3) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya meliputi data calon Wajib Pajak dan data objek Pajak Reklame.
- (4) BPKAD menerbitkan NPWPD sebagai bukti pendaftaran Wajib Pajak secara jabatan dan NOPD Pajak Reklame serta memberitahukan kepada Wajib Pajak.

Pasal 102

- (1) Untuk memperluas Basis Data Pemungutan Pajak, Kepala BPKAD dapat melakukan pendataan Wajib Pajak Reklame dan/atau objek Reklame.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mendata keberadaan orang/Badan serta objek Reklame yang belum terdaftar pada Sistem Informasi Pajak.
- (3) Untuk melakukan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bekerja sama dengan pihak ketiga.
- (4) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. aparatur sipil negara/non aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah selain BPKAD;
  - b. aparatur pemerintah desa; atau

c. orang . . .

c. orang/perorangan dan /atau Badan yang ditunjuk oleh Kepala BPKAD.

- (5) Berdasarkan hasil dari pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKAD melakukan pendaftaran secara jabatan untuk menerbitkan NPWPD, NOPD dan/atau SKPD Pajak Reklame.
- (6) Kepala BPKAD memberitahukan hasil pendataan secara jabatan berupa NPWPD dan NOPD dan/atau SKPD Pajak Reklame kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 103

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan Pajak Reklame.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Kepala BPKAD.
- (3) Formulir pendataan yang karena alasan tertentu tidak dapat ditanda tangani oleh calon Wajib Pajak, dapat diterbitkan NPWPD, NOPD dan/ atau SKPD Pajak Reklame sepanjang telah memenuhi persyaratan subjek maupun objek Pajak Reklame.
- (4) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan pada Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 104

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjek dan objek, Kepala BPKAD dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Persyaratan subjek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai Subjek Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

(3) Persyaratan . . .

- (3) Persyaratan objek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai objek Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala BPKAD menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (6) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
  - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
  - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

### Paragraf 3

#### Pengisian dan Penyampaian SPTPD

##### Pasal 105

- (1) Setiap Wajib Pajak Reklame wajib mengisi dan menyampaikan SPTPD Pajak Reklame sesuai dengan batas waktu penyampaian/pelaporan yang ditetapkan.
- (2) Pengisian dan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat mengakses Sistem Informasi Pajak dengan *username* dan *password* yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (4) Wajib Pajak mengisi dengan jelas, benar dan lengkap SPTPD Pajak Reklame.
- (5) SPTPD Pajak Reklame yang disampaikan oleh Wajib Pajak menjadi dasar perhitungan ketetapan Pajak Reklame.

(6) Pengisian . . .



- (6) Pengisian dan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan dokumen sah sebagai bukti pelaporan SPTPD oleh Wajib Pajak.

Pasal 106

Batas waktu penyampaian/pelaporan SPTPD Pajak Reklame ditetapkan paling lama 1 (satu) hari sebelum Reklame dipasang.

Paragraf 4

Penetapan Pajak Reklame

Pasal 107

- (1) Berdasarkan penyampaian SPTPD oleh Wajib Pajak, Kepala BPKAD atau Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BPKAD menetapkan besaran Pajak Reklame dengan menerbitkan SKPD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kepala Bidang yang menangani urusan pajak.
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan secara elektronik.

Pasal 108

- (1) Penerbitan SKPD Pajak Reklame dapat didahului dengan verifikasi SPTPD Pajak Reklame.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui verifikasi kantor dan/atau verifikasi lapangan.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar dalam penetapan SKPD.
- (4) Dalam hal verifikasi dilakukan setelah terbitnya SKPD, dan hasil verifikasi menunjukkan nilai yang berbeda dari SKPD yang telah ditetapkan, maka kepala BPKAD melakukan pembetulan SKPD dan memberitahukan kepada Wajib Pajak.

Paragraf 5

Pembayaran, Penyetoran dan Jatuh Tempo

Pasal 109

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran dan penyetoran Pajak melalui Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Wajib . . .

- (2) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran dan penyetoran Pajak secara tunai, transfer, dan/atau menggunakan fasilitas pembayaran dan penyetoran yang disediakan oleh Bank ke rekening kas Daerah.
- (3) Wajib Pajak membayar Pajak terutanganya ke Bank dan/atau tempat lain yang ditunjuk dengan membawa SKPD/dokumen yang dipersamakan dan/atau kode transaksi/ kode bayar/ *virtual account*.
- (4) Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyediakan fasilitas pembayaran dan penyetoran Pajak melalui:
  - a. setoran tunai melalui teller bank;
  - b. transfer antar bank;
  - a. anjungan tunai mandiri;
  - b. *internet banking*;
  - c. *mobile banking*;
  - d. qris Bank Indonesia;
  - e. CMS;
  - f. *merchant* pembayaran pajak yang bekerja sama dengan Bank; dan/atau
  - g. fasilitas lain yang dimiliki dan dikembangkan oleh Bank.
- (5) Bukti pembayaran dan penyetoran Pajak yang dikeluarkan dan diakui oleh Bank dipersamakan dengan SSPD.

Pasal 110

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembayaran dan penyetoran pajak terutanganya tepat waktu dengan jangka waktu pembayaran paling lambat sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tanggal jatuh tempo pembayaran Pajak Reklame adalah 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD ditetapkan.
- (3) Jatuh tempo untuk Pajak Reklame yang bersifat Insidentil ditetapkan sama dengan tanggal penetapan SKPD.
- (4) Dalam hal tanggal jatuh tempo merupakan hari libur, maka pembayaran pajak dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Paragraf 6

Perpanjangan Reklame

Pasal 111

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pengajuan perpanjangan masa Pajak Reklame.
- (2) Pengajuan Perpanjangan masa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum masa pajak berakhir.
- (3) Wajib Pajak membongkar sendiri Reklame yang tidak diajukan perpanjangan masa Pajak Reklame.
- (4) Reklame yang telah habis masa pajak, tetapi masih terpasang dapat dilakukan penetapan Reklame secara jabatan.

Paragraf 7

Sanksi Administratif

Pasal 112

- (1) Wajib Pajak Reklame yang membayar atau menyetor Pajak terutangnya melewati tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (3) Penyelenggara Reklame dari pihak ketiga, yang memiliki tunggakan Pajak lebih dari 90 (sembilan puluh hari) dapat dilakukan penonaktifan akun Pajak pada Sistem Informasi Pajak.
- (4) Penonaktifan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan kepada Wajib Pajak.
- (5) Pengaktifan akun Pajak dapat dilakukan setelah seluruh tunggakan Pajak dibayar lunas.

Bagian . . .

Bagian Kelima

PAT

Paragraf 1

Umum

Pasal 113

Tata Cara Pemungutan PAT meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. pengisian dan penyampaian SPTPD;
- c. penetapan Pajak;
- d. pembayaran, penyetoran dan jatuh tempo; dan
- e. sanksi administratif.

Paragraf 2

Pendaftaran dan pendataan

Pasal 114

- (1) Setiap orang/badan usaha yang memenuhi ketentuan persyaratan menjadi Wajib Pajak PAT, harus mendaftarkan diri untuk menjadi Wajib Pajak.
- (2) Setiap Wajib Pajak PAT wajib mendaftarkan objek PAT yang berada di wilayah Pemungutan yang memenuhi ketentuan persyaratan menjadi objek Pajak PAT.
- (3) Persyaratan pendaftaran menjadi Wajib Pajak dan Objek PAT, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pengisian formulir pendaftaran Wajib Pajak dan Objek PAT;
  - b. fotokopi kartu identitas diri dan/atau identitas pengelola/penanggung jawab/kuasa yang ditunjuk; dan
  - c. dokumen perizinan yang dimiliki dalam hal Wajib Pajak telah berbadan hukum.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan paling lambat sejak berdirinya Reklame.
- (5) Kepala BPKAD menerbitkan NPWPD sebagai bukti pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan NOPD PAT sebagai bukti pendaftaran objek PAT.

Pasal 115

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihubungkan dengan NIK Wajib Pajak.

(3) NPWPD . . .

- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (*profiling system*) Pemerintah Daerah.

Pasal 116

- (1) Setiap Wajib Pajak Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihubungkan dengan NIB Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (*profiling system*) Pemerintah Daerah.

Pasal 117

- (1) Setiap Wajib Pajak dapat memiliki lebih dari 1 (satu) NOPD PAT.
- (2) Jumlah NOPD PAT yang dimiliki Wajib Pajak PAT ditentukan oleh Kepala BPKAD dengan mempertimbangkan objek PAT.

Pasal 118

- (1) Untuk memperluas Basis Data Pemungutan Pajak, Kepala BPKAD dapat melakukan pendataan Wajib Pajak PAT dan/atau objek PAT.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mendata keberadaan orang/Badan serta objek PAT yang belum terdaftar pada Sistem Informasi Pajak.
- (3) Untuk melakukan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bekerja sama dengan pihak ketiga.
- (4) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. aparatur sipil negara/non aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah selain BPKAD;
  - b. aparatur pemerintah desa; atau
  - c. orang/perorangan dan/atau Badan yang ditunjuk oleh Kepala BPKAD.
- (5) Berdasarkan hasil dari pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKAD melakukan pendaftaran secara jabatan untuk menerbitkan NPWPD, NOPD dan/atau SKPD PAT.
- (6) Kepala BPKAD memberitahukan hasil pendataan secara jabatan berupa NPWPD dan NOPD dan/atau SKPD PAT kepada Wajib Pajak.

Pasal 119 . . .

Pasal 119

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan PAT.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Kepala BPKAD.
- (3) Formulir pendataan yang karena alasan tertentu tidak dapat ditandatangani oleh calon Wajib Pajak, dapat diterbitkan NPWPD, NOPD dan/ atau SKPD PAT sepanjang telah memenuhi persyaratan subjek maupun objek Pajak.
- (4) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 120

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjek dan objek, Kepala BPKAD dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Persyaratan subjek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai Subjek Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Persyaratan objek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai objek Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala BPKAD menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

(6) Penonaktifan . . .

- (6) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
  - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
  - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

### Paragraf 3

#### Pengisian dan Penyampaian SPTPD

##### Pasal 121

- (1) Setiap Wajib PAT wajib mengisi dan menyampaikan SPTPD PAT sesuai dengan batas waktu penyampaian/pelaporan yang ditetapkan.
- (2) Pengisian dan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat mengakses Sistem Informasi Pajak dengan *username* dan *password* yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (4) Wajib pajak mengisi dengan jelas, benar dan lengkap SPTPD PAT.
- (5) SPTPD PAT yang disampaikan oleh Wajib Pajak menjadi dasar perhitungan ketetapan PAT.
- (6) Pengisian dan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan dokumen sah sebagai bukti pelaporan SPTPD oleh Wajib Pajak.

##### Pasal 122

- (1) Batas waktu penyampaian/pelaporan SPTPD PAT, paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya masa Pajak.
- (2) Penyampaian SPTPD dilakukan secara teratur setiap masa pajak.
- (3) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa denda sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) untuk setiap SPTPD.

(5) Sanksi . . .

- (5) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (6) Keadaan kahar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru hara;
  - d. wabah penyakit; dan/ atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 123

- (1) Untuk melakukan Pengisian dan penyampaian SPTPD, Wajib Pajak dapat mengakses Sistem Informasi Pajak dengan *username* dan *password* yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (2) Setelah Pengisian dan penyampaian SPTPD, Wajib Pajak mendapatkan SKPD/kode transaksi/kode bayar/*virtual account* yang dipersamakan dengan SSPD sebagai sarana pembayaran Pajak ke Bank.
- (3) Wajib Pajak dapat mencetak hasil Penyampaian SPTPD dari Sistem Informasi Pajak sebagai dokumentasi Pelaporan SPTPD yang telah dilakukan.

Paragraf 4

Penetapan PAT

Pasal 124

- (1) Berdasarkan penyampaian SPTPD oleh Wajib Pajak, Kepala BPKAD atau Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BPKAD menetapkan besaran PAT dengan menerbitkan SKPD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kepala Bidang yang menangani urusan Pajak.
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan secara elektronik.

Pasal 125

- (1) Penerbitan SKPD PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) dapat didahului dengan verifikasi SPTPD.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui verifikasi kantor dan/ atau verifikasi lapangan.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar dalam penetapan SKPD.

(4) Dalam . . .



- (4) Dalam hal verifikasi dilakukan setelah terbitnya SKPD, dan hasil verifikasi menunjukkan nilai yang berbeda dari SKPD yang telah ditetapkan, maka kepala BPKAD melakukan pembetulan SKPD dan memberitahukan kepada Wajib Pajak.

Paragraf 5

Pembayaran, Penyetoran dan Jatuh Tempo

Pasal 126

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran dan penyetoran Pajak melalui Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran dan penyetoran Pajak secara tunai, transfer, dan/atau menggunakan fasilitas pembayaran dan penyetoran yang disediakan oleh Bank ke rekening kas Daerah.
- (3) Wajib Pajak membayar Pajak terutanganya ke Bank dan/atau tempat lain yang ditunjuk dengan membawa SKPD/dokumen yang dipersamakan dan/atau kode transaksi/kode bayar/*virtual account*.
- (4) Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyediakan fasilitas pembayaran dan penyetoran Pajak melalui:
  - a. setoran tunai melalui teller bank;
  - b. transfer antar bank;
  - c. anjungan tunai mandiri;
  - d. internet banking;
  - e. mobile banking;
  - f. qris Bank Indonesia;
  - g. CMS;
  - h. merchant pembayaran pajak yang bekerja sama dengan Bank; dan/atau
  - i. fasilitas lain yang dimiliki dan dikembangkan oleh Bank.
- (5) Bukti pembayaran dan penyetoran Pajak yang dikeluarkan dan diakui oleh Bank dipersamakan dengan SSPD.

Pasal 127

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembayaran dan penyetoran pajak terutanganya tepat waktu dengan jangka waktu pembayaran paling lambat sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.

(2) Tanggal . . .

- (2) Tanggal jatuh tempo pembayaran PAT adalah akhir bulan berikutnya sejak berakhirnya masa pajak.
- (3) Dalam hal tanggal jatuh tempo merupakan hari libur, maka pembayaran pajak dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Paragraf 6

Sanksi Administratif

Pasal 128

- (1) Wajib Pajak yang membayar atau menyetor pajak terutangnya melewati tanggal jatuh pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Keenam

Pajak MBLB

Paragraf 1

Umum

Pasal 129

Tata Cara Pemungutan Pajak MBLB meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. pengisian dan penyampaian SPTPD;
- c. pembayaran, penyetoran dan jatuh tempo; dan
- d. sanksi administratif.

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 130

- (1) Setiap orang/Badan yang memenuhi ketentuan persyaratan menjadi Wajib Pajak MBLB, harus mendaftarkan diri untuk menjadi Wajib Pajak.
- (2) Setiap Wajib Pajak MBLB harus mendaftarkan usaha yang berada di wilayah Pemungutan yang memenuhi ketentuan persyaratan menjadi objek Pajak MBLB.

(3) Persyaratan . . .

- (3) Persyaratan pendaftaran menjadi Wajib Pajak MBLB dan objek Pajak MBLB, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. pengisian formulir pendaftaran Wajib Pajak MBLB dan objek Pajak MBLB;
  - b. fotokopi kartu identitas diri dan/atau identitas pengelola/penanggung jawab/kuasa yang ditunjuk; dan
  - c. dokumen perizinan yang dimiliki dalam hal Wajib Pajak telah berbadan hukum.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sejak beroperasinya suatu usaha.
- (5) Kepala BPKAD menerbitkan NPWPD sebagai bukti pendaftaran Wajib Pajak MBLB dan NOPD Pajak MBLB sebagai bukti pendaftaran objek Pajak MBLB.

#### Pasal 131

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi/Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihubungkan dengan NIK/NIB Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan NIK/NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (*profiling system*) Pemerintah Daerah.

#### Pasal 132

- (1) Kepala BPKAD dapat melakukan pendaftaran Wajib Pajak MBLB secara jabatan bagi calon Wajib Pajak MBLB yang telah memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak MBLB.
- (2) Pendaftaran Wajib MBLB secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pada data dan informasi yang dimiliki oleh BPKAD, baik diperoleh sendiri maupun diperoleh dari pihak lain.
- (3) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit meliputi data calon Wajib Pajak MBLB dan data calon objek Pajak MBLB.
- (4) BPKAD menerbitkan NPWPD sebagai bukti pendaftaran Wajib Pajak PBJT secara jabatan dan NOPD Pajak MBLB sebagai bukti pendaftaran objek Pajak PBJT serta memberitahukan kepada Wajib Pajak.

Pasal 133

- (1) Untuk memperluas Basis Data Pemungutan Pajak, Kepala BPKAD dapat melakukan pendataan Wajib Pajak MBLB dan/atau objek Pajak MBLB.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mendata keberadaan orang/Badan serta objek Pajak MBLB yang belum terdaftar pada Sistem Informasi Pajak.
- (3) Untuk melakukan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bekerja sama dengan pihak ketiga.
- (4) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a) aparatur sipil negara /non aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah selain BPKAD;
  - b) aparatur pemerintah desa; atau
  - c) orang/perorangan dan /atau Badan yang ditunjuk oleh Kepala BPKAD.
- (5) Berdasarkan hasil dari pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKAD melakukan pendaftaran secara jabatan untuk menerbitkan NPWPD dan NOPD MBLB.
- (6) Kepala BPKAD memberitahukan hasil pendataan secara jabatan berupa NPWPD dan NOPD MBLB kepada Wajib Pajak.

Pasal 134

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan MBLB.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh calon Wajib Pajak dan disampaikan kepada Kepala BPKAD.
- (3) Formulir pendataan MBLB yang karena alasan tertentu tidak dapat ditanda tangani oleh calon Wajib Pajak, dapat diterbitkan NPWPD dan NOPD sepanjang telah memenuhi persyaratan subjek maupun objek Pajak MBLB.
- (4) Formulir Pendataan MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 135 . . .

Pasal 135

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjek dan objek Pajak, Kepala BPKAD dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Persyaratan subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai Subjek Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Persyaratan objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai objek Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala BPKAD menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (6) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
  - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
  - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Paragraf 3

Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 136

- (1) Setiap Wajib Pajak PBJT wajib mengisi dan menyampaikan SPTPD Pajak MBLB dengan jelas, benar dan lengkap sesuai batas waktu penyampaian/pelaporan yang ditetapkan.
- (2) Pengisian . . .

- (2) Pengisian dan penyampaian SPTPD Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat mengakses Sistem Informasi Pajak dengan *username* dan *password* yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (4) SPTPD Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai sarana Penyampaian dan perhitungan Pajak.
- (5) Pengisian dan penyampaian SPTPD secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dokumen sah sebagai bukti pelaporan SPTPD oleh Wajib Pajak.
- (6) Setelah Pengisian dan penyampaian SPTPD, Wajib Pajak mendapatkan kode transaksi/*id billing*/kode bayar/*virtual account* yang dipersamakan dengan SSPD sebagai sarana pembayaran Pajak ke Bank.
- (7) Kepala BPKAD dapat melakukan verifikasi dan/ atau Pemeriksaan atas Penyampaian SPTPD Pajak MBLB guna memperoleh kebenaran terkait dengan Subjek Pajak, objek Pajak, Nilai Transaksi Usaha/Omzet yang menjadi dasar pengenaan Pajak MBLB.

Pasal 137

- (1) Batas waktu penyampaian/ pelaporan SPTPD Pajak MBLB, paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya masa Pajak.
- (2) Penyampaian SPTPD dilakukan secara teratur setiap masa Pajak.
- (3) Wajib pajak yang tidak melaksanakan kewajiban penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa denda sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) untuk setiap SPTPD.
- (5) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (6) Keadaan kahar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:

a. bencana . . .

- a. bencana alam;
- b. kebakaran;
- c. kerusuhan massal atau huru hara;
- d. wabah penyakit; dan/ atau
- e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Paragraf 4

Pembayaran, Penyetoran dan Jatuh Tempo

Pasal 138

- (1) Wajib Pajak MBLB melakukan pembayaran dan penyetoran Pajak melalui Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Pembayaran dan penyetoran Pajak ke Bank dapat dilakukan secara tunai, transfer, dan/atau menggunakan fasilitas pembayaran dan penyetoran lain yang disediakan oleh Bank ke rekening yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Wajib Pajak MBLB membayar Pajak terutangnnya ke Bank dan/atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan SSPD/SPTPD/dokumen yang dipersamakan dengan SSPD.
- (4) Dokumen yang dipersamakan dengan SSPD dapat berupa kode transaksi/kode bayar/id billing /*virtual account*.
- (5) Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyediakan fasilitas pembayaran dan penyetoran Pajak melalui kanal pembayaran Pajak yang disediakan oleh bank yaitu:
  - a) setoran tunai melalui teller bank;
  - b) transfer antar bank;
  - c) anjungan tunai mandiri;
  - d) *internet banking*;
  - e) *mobile banking*;
  - f) qris Bank Indonesia;
  - g) CMS;
  - h) merchant pembayaran pajak yang bekerja sama dengan Bank; dan/atau
  - i) fasilitas lain yang dimiliki dan dikembangkan oleh Bank.
- (6) Bukti pembayaran dan penyetoran Pajak yang dikeluarkan dan diakui oleh Bank dipersamakan dengan SSPD.

Pasal 139 . . .

Pasal 139

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembayaran dan penyetoran pajak terutanganya tepat waktu dengan jangka waktu pembayaran paling lambat sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tanggal jatuh tempo pembayaran Pajak MBLB adalah 10 (sepuluh) hari kalender sejak berakhirnya masa pajak.
- (3) Dalam hal tanggal jatuh tempo merupakan hari libur, maka pembayaran pajak dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Paragraf 5

Sanksi Administratif

Pasal 140

- (1) Wajib Pajak yang membayar atau menyetor Pajak terutanganya melewati tanggal jatuh pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Ketujuh

Pajak Sarang Burung Walet

Paragraf 1

Umum

Pasal 141

Tata Cara Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. pengisian dan penyampaian SPTPD;
- c. pembayaran, penyetoran dan jatuh tempo; dan
- d. sanksi administratif.

Paragraf 2 . . .



Paragraf 2

Pendaftaran dan pendataan

Pasal 142

- (1) Setiap orang/Badan yang memenuhi ketentuan persyaratan menjadi Wajib Pajak Sarang Burung Walet, harus mendaftarkan diri untuk menjadi Wajib Pajak.
- (2) Setiap Wajib Pajak Sarang Burung Walet harus mendaftarkan usaha yang berada di wilayah Pemungutan yang memenuhi ketentuan persyaratan menjadi objek Pajak Sarang Burung Walet.
- (3) Persyaratan pendaftaran menjadi Wajib Pajak Sarang Burung Walet dan objek Pajak Sarang Burung Walet, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pengisian formulir pendaftaran Wajib Pajak Sarang Burung Walet dan objek Pajak Sarang Burung Walet T;
  - b. fotokopi kartu identitas diri dan/atau identitas pengelola/penanggung jawab/kuasa yang ditunjuk; dan
  - c. dokumen perizinan yang dimiliki dalam hal Wajib Pajak telah berbadan hukum.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sejak beroperasinya suatu usaha.
- (5) Kepala BPKAD menerbitkan NPWPD sebagai bukti pendaftaran Wajib Pajak Sarang Burung Walet dan NOPD Sarang Burung Walet sebagai bukti pendaftaran objek Sarang Burung Walet.

Pasal 143

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi/Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihubungkan dengan NIK/NIB Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan NIK/NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (*profiling system*) Pemerintah Daerah.

Pasal 144

- (1) Kepala BPKAD dapat melakukan pendaftaran Wajib Pajak secara jabatan bagi para calon Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak.

(2) Pendaftaran . . .

- (2) Pendaftaran Wajib Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pada data dan informasi yang dimiliki oleh BPKAD, baik diperoleh sendiri maupun diperoleh dari pihak lain.
- (3) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya meliputi data calon Wajib Pajak dan data objek Pajak.
- (4) BPKAD menerbitkan NPWPD sebagai bukti pendaftaran Wajib Pajak secara jabatan serta memberitahukan kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 145

- (1) Untuk memperluas Basis Data Pemungutan Pajak, Kepala BPKAD dapat melakukan pendataan Wajib Pajak Sarang Burung Walet dan/atau Sarang Burung Walet.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mendata keberadaan orang/Badan serta objek Pajak Sarang Burung Walet yang belum terdaftar pada Sistem Informasi Pajak.
- (3) Untuk melakukan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bekerja sama dengan pihak ketiga.
- (4) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. aparatur sipil negara/non aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah selain BPKAD;
  - b. aparatur pemerintah desa; atau
  - c. orang/perorangan dan/atau Badan yang ditunjuk oleh Kepala BPKAD.
- (5) Berdasarkan hasil dari pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKAD melakukan pendaftaran secara jabatan untuk menerbitkan NPWPD dan NOPD Pajak Sarang Burung Walet.
- (6) Kepala BPKAD memberitahukan hasil pendataan secara jabatan berupa NPWPD dan NOPD Pajak Sarang Burung Walet kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 146

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan Pajak Sarang Burung Walet.

(2) Formulir . . .

- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh calon dan disampaikan kepada Kepala BPKAD.
- (3) Formulir pendataan Pajak Sarang Burung Walet yang karena alasan tertentu tidak dapat ditanda tangani oleh calon Wajib Pajak, dapat diterbitkan NPWPD dan NOPD sepanjang telah memenuhi persyaratan subjek maupun objek Pajak.
- (4) Formulir Pendataan Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 147

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Persyaratan subjektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai Subjek Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Persyaratan objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai objek Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

(6) Penonaktifan . . .

- (6) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan 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.

### Paragraf 3

#### Pengisian dan Penyampaian SPTPD

##### Pasal 148

- (1) Setiap Wajib Pajak Sarang Burung Walet wajib mengisi dan menyampaikan SPTPD Pajak Sarang Burung Walet dengan jelas, benar dan lengkap sesuai batas waktu penyampaian/pelaporan yang ditetapkan.
- (2) Pengisian dan penyampaian SPTPD Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat mengakses Sistem Informasi Pajak dengan *username* dan *password* yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (4) SPTPD Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai sarana Penyampaian dan perhitungan Pajak.
- (5) Pengisian dan penyampaian SPTPD secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dokumen sah sebagai bukti pelaporan SPTPD oleh Wajib Pajak.
- (6) Setelah Pengisian dan penyampaian SPTPD, Wajib Pajak mendapatkan kode transaksi/*id billing*/kode bayar/*virtual account* yang dipersamakan dengan SSPD sebagai sarana pembayaran Pajak ke Bank.
- (7) Kepala BPKAD dapat melakukan verifikasi dan/ atau Pemeriksaan atas Penyampaian SPTPD Pajak Sarang Burung Walet guna memperoleh kebenaran terkait dengan Subjek Pajak, objek Pajak, Nilai Transaksi Usaha/Omzet yang menjadi dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet.

Pasal 149 . . .

Pasal 149

- (1) Batas waktu penyampaian/ pelaporan SPTPD Pajak Sarang Burung Walet paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya masa Pajak.
- (2) Penyampaian SPTPD dilakukan secara teratur setiap masa Pajak.
- (3) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa denda sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) untuk setiap SPTPD.
- (5) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (6) Keadaan kahar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru hara;
  - d. wabah penyakit; dan/ atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Paragraf 4

Pembayaran, Penyetoran dan Jatuh Tempo

Pasal 150

- (1) Wajib Pajak Sarang Burung Walet melakukan pembayaran dan penyetoran Pajak melalui Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Pembayaran dan penyetoran Pajak ke Bank dapat dilakukan secara tunai, transfer, dan/atau menggunakan fasilitas pembayaran dan penyetoran lain yang disediakan oleh Bank ke rekening yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Wajib Pajak Sarang Burung Walet membayar Pajak terutangnya ke Bank dan/atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan SSPD/SPTPD/dokumen yang dipersamakan dengan SSPD.
- (4) Dokumen yang dipersamakan dengan SSPD dapat berupa kode transaksi/kode bayar/id billing /*virtual account*.

(5) Bank . . .

- (5) Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyediakan fasilitas pembayaran dan penyetoran Pajak melalui kanal pembayaran Pajak yang disediakan oleh bank yaitu:
- a. setoran tunai melalui teller bank;
  - b. transfer antar bank;
  - c. anjungan tunai mandiri;
  - d. internet banking;
  - e. mobile banking;
  - f. qris Bank Indonesia;
  - g. CMS;
  - h. merchant pembayaran pajak yang bekerja sama dengan Bank; dan/atau
  - i. fasilitas lain yang dimiliki dan dikembangkan oleh Bank.
- (6) Bukti pembayaran dan penyetoran Pajak yang dikeluarkan dan diakui oleh Bank dipersamakan dengan SSPD.

#### Pasal 151

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembayaran dan penyetoran Pajak terutangnya tepat waktu dengan jangka waktu pembayaran paling lambat sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tanggal jatuh tempo pembayaran Pajak Sarang Burung Walet adalah 10 (sepuluh) hari kalender sejak berakhirnya masa Pajak.
- (3) Dalam hal tanggal jatuh tempo merupakan hari libur, maka pembayaran Pajak dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

#### Paragraf 5

#### Sanksi Administratif

#### Pasal 152

- (1) Wajib Pajak yang membayar atau menyetor Pajak terutangnya melewati tanggal jatuh pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 dikenai sanksi administratif.

(2) Sanksi . . .

- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Kedelapan

Opsen PKB

Paragraf 1

Umum

Pasal 153

Tata Cara Pemungutan Opsen PKB meliputi:

- a. penghitungan, pembayaran dan pelaporan; dan
- b. pengembalian kelebihan pembayaran Opsen PKB.

Paragraf 2

Penghitungan, Pembayaran dan Pelaporan

Pasal 154

- (1) Penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Opsen PKB terutang dilakukan bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan PKB.
- (2) Pembayaran Opsen PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan bersamaan dengan pembayaran PKB ke Rekening Kas Umum Provinsi dalam SSPD PKB.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, dilakukan Penagihan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen PKB.
- (5) Pelaporan Opsen PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SPTPD PKB.

Paragraf 3

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Opsen PKB

Pasal 155

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran PKB kepada Gubernur, pengembalian kelebihan pembayaran PKB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen PKB.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui oleh Gubernur, Bupati menerbitkan SKPDLB Opsen PKB berdasarkan SKPDLB PKB yang diterbitkan oleh Gubernur, pada hari penerbitan atau paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima.
- (3) Bupati mengembalikan kelebihan Opsen PKB kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

Bagian Kesembilan

Opsen BBNKB

Paragraf 1

Umum

Pasal 156

Tata Cara Pemungutan Opsen BBNKB meliputi:

- a. penghitungan, pembayaran dan pelaporan; dan
- b. pengembalian kelebihan pembayaran Opsen BBNKB.

Paragraf 2

Penghitungan, Pembayaran dan Pelaporan

Pasal 157

- (1) Penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Opsen BBNKB terutang dilakukan bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan BBNKB.
- (2) Pembayaran Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan bersamaan dengan pembayaran BBNKB ke Rekening Kas Umum Provinsi dalam SSPD BBNKB.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, dilakukan Penagihan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen BBNKB.
- (5) Pelaporan Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SPTPD BBNKB.

Paragraf 3 . . .



Paragraf 3

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Opsen BBNKB

Pasal 158

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran BBNKB kepada Gubernur, pengembalian kelebihan pembayaran BBNKB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen BBNKB.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui oleh Gubernur
- (3) Bupati menerbitkan SKPDLB Opsen BBNKB berdasarkan SKPDLB BBNKB yang diterbitkan oleh Gubernur, pada hari penerbitan atau paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima.
- (4) Bupati mengembalikan kelebihan pembayaran Opsen BBNKB kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

BAB V

TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu

Penagihan Pajak

Pasal 159

- (1) Pajak terutang sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Kepala BPKAD dapat melakukan himbauan pembayaran dan penyetoran atas pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meskipun belum melampaui tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (3) Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak/belum dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran dapat dilakukan Penagihan Pajak.

Pasal 160

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.

(2) Pejabat . . .

- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
  - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak;
  - 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.

#### Pasal 161

- (1) Tata cara Penagihan Pajak oleh Jurusita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (4) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.

#### Pasal 162

- (1) Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (3) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (4) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (5) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (6) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

#### Pasal 163

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
  - a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
  - b. memberitahukan Surat Paksa;
  - c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
  - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.
- (2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu identitas dan surat penugasan Jurusita Pajak serta harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (5) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 164

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
  - a. penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
  - b. penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
  - c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
  - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
  - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus minimal memuat:
  - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
  - b. besarnya Utang Pajak;
  - c. perintah untuk membayar; dan
  - d. saat pelunasan Pajak.

(3) Surat . . .

- (3) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 165

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 166

- (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 tanggal 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 . . .

- (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.

## BAB VI

### TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN

#### Pasal 167

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala BPKAD atas:
  - a. SPPT;
  - b. SKPD;
  - c. SKPDKB;
  - d. SKPDKBT;
  - e. SKPDLB; dan/atau
  - f. SKPDN.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal penerbitan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
  - d. wabah penyakit; dan/ atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah keberatan dalam hal NJOP PBB-P2.

(5) Wajib . . .

- (5) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal Wajib Pajak berpendapat bahwa objek Pajak atau nilai Pajak tidak sebagaimana mestinya.
- (6) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
  - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT PBB-P2; atau
  - b. perorangan untuk SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN.
- (7) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak tidak mempunyai tunggakan dan telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak pada Tahun Pajak berkenaan.

#### Pasal 168

- (1) Pengajuan keberatan secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (6) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala BPKAD dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. asli SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN yang diajukan keberatan; dan
  - b. perhitungan jumlah pajak yang terutang menurut Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya.
- (2) Surat Keberatan yang diajukan harus ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal surat permohonan keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan Surat Kuasa.

#### Pasal 169

- (1) Kepala BPKAD atas nama Bupati terhitung sejak tanggal penerimaan surat keberatan harus memberikan keputusan atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 dalam jangka waktu paling lama:
  - a. 3 (tiga) bulan untuk PBB-P2; dan
  - b. 12 (dua belas) bulan untuk Pajak selain PBB-P2.
- (2) Keputusan atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, tidak dapat dipertimbangkan atau menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang.

(3) Wajib . . .

- (3) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum diterbitkan.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (5) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN, BPKAD menerbitkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa mengubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (6) SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN baru sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak bisa diajukan keberatan.
- (7) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (2), dianggap bukan sebagai surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (8) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala BPKAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
  - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan; atau
  - b. kepala desa/lurah setempat dalam hal keberatan diajukan secara kolektif.
- (9) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Wajib Pajak masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (2).



Pasal 170

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

Pasal 171

- (1) Keputusan atas pengajuan keberatan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN diberikan oleh Kepala BPKAD atas nama Bupati.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk Keputusan atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPKAD.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Kepala BPKAD kepada Bupati.

Pasal 172

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil Penelitian di BPKAD dan apabila diperlukan, dapat dilanjutkan dengan Penelitian di lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Lapangan dan/atau Laporan Hasil Penelitian Kantor.

Pasal 173

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format formulir yang digunakan dalam rangka pengajuan dan penyelesaian keberatan Pajak ditetapkan oleh Kepala BPKAD.

BAB VII

KERINGANAN, PENGURANGAN, PENUNDAAN, PEMBEBASAN,  
PEMBETULAN DAN PEMBATALAN

Bagian Kesatu

Insentif Fiskal Pajak bagi Pelaku Usaha

Pasal 174

- (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 atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif . . .

- (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 mikro dan ultra mikro;
  - d. untuk mendukung kebijakan Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
  - e. untuk mendukung kebijakan pemerintah pusat 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 berdasarkan pertimbangan 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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.

(8) Pemberian . . .

- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak BPHTB berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 175

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.
- (2) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 176

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 174 ayat (3) dan ayat (5).

Pasal 177

- (1) Pemberian Insentif Fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (1) berupa pengurangan pokok Pajak atau pembebasan pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (2) Bupati dapat memberikan pengurangan atau pembebasan pokok Pajak dan/atau sanksinya dalam rangka peringatan hari tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Besaran pengurangan pokok Pajak dan/atau sanksinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maksimal sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).
- (4) Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan syarat:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
  - b. memiliki Nomor Induk Berusaha dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;

c. SPPT . . .

- c. SPPT PBB-P2 tahun berjalan atas bumi dan/atau Bangunan yang dimanfaatkan sebagai tempat usaha;
- d. Fotokopi sertifikat atau bukti kepemilikan lainnya;
- e. Laporan omset sebagai dasar pengenaan Pajak; dan
- f. laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir.

Bagian kedua

Keringanan, Pengurangan, Penundaan, Pembebasan,  
Pembetulan dan Pembatalan

Pasal 178

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan ketetapan Pajak secara tertulis kepada Bupati melalui BPKAD.
- (2) BPKAD melakukan Penelitian dan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan/penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemberian pengurangan ketetapan Pajak, tidak menunda kewajiban pembayaran Pajak.

Pasal 179

- (1) Permohonan Pengurangan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) berupa pengurangan ketetapan pajak yang terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek Pajak.
- (2) Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan atau pembatalan pajak kepada Wajib Pajak dalam hal:
  - a. karena kondisi tertentu objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya;
  - b. objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Kondisi tertentu objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada (2) huruf a untuk:
  - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:

1. objek . . .

1. objek Pajak yang Wajib Pajaknya veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya yang berpenghasilan dibawah upah minimum kabupaten, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi;
  2. objek Pajak yang Wajib Pajaknya yang berpenghasilan semata-mata berasal dari pensiun atau janda/dudanya, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi;
  3. objek Pajak yang Wajib Pajaknya berpenghasilan dibawah upah minimum kabupaten, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi; dan/atau
  4. objek Pajak yang Wajib Pajaknya berpenghasilan dibawah upah minimum kabupaten yang Nilai Jual objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi.
- b. Wajib Pajak Badan meliputi:
1. objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin berdasarkan hasil audit oleh Akuntan Publik/Penelitian oleh petugas BPKAD; dan/atau
  2. objek Pajak yang berupa panti jompo dan panti asuhan.
- (4) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah langsor.
- (5) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman, bencana non alam dan bencana sosial berdasarkan keterangan dari BNPB.

Pasal 180

- (1) Besaran maksimal pemberian pengurangan Pajak sebesar 100%.
- (2) Ketentuan mengenai pemberian pengurangan Pajak untuk PBB-P2 dan BPHTB sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 181

- (1) Pembebasan Pajak diberikan dalam bentuk penghapusan dari pengenaan pokok Pajak dan/atau sanksi administratif.
- (2) Pembetulan atas ketetapan Pajak dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat kesalahan ketik/ salah tulis terkait identitas Wajib Pajak, objek Pajak serta data lainnya; atau
  - b. terdapat kesalahan hitung yang menyebabkan terjadi perubahan ketetapan Pajak.
- (3) Pembatalan atas ketetapan pajak dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat kesalahan penetapan oleh Pejabat;
  - b. Subjek maupun objek Pajak tidak ada; atau
  - c. Wajib Pajak sudah menutup usahanya.
- (4) Pengurangan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
  - a. pengurangan pokok Pajak pada SPPT, SKPD, SKPDKB, dan SKPDKBT yang tidak benar;
  - b. pengurangan STPD; atau
  - c. pengurangan ketetapan Pajak yang terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek Pajak.

Pasal 182

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keringanan ketetapan Pajak secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPKAD.
- (2) BPKAD melakukan Penelitian dan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan/penolakan atas permohonan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Keringanan Pajak diberikan dalam bentuk angsuran pembayaran pokok Pajak paling banyak 12 (dua belas) kali angsuran dalam Tahun Pajak berkenaan.

Pasal 183 . . .

Pasal 183

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penundaan ketetapan Pajak secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPKAD.
- (2) BPKAD melakukan Penelitian dan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan/penolakan atas permohonan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penundaan pembayaran Pajak diberikan dalam bentuk penundaan terhadap pembayaran pokok Pajak paling lama untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.

Pasal 184

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan Pembebasan ketetapan Pajak secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPKAD.
- (2) Pembebasan Pajak diberikan dalam bentuk penghapusan dari pengenaan pokok Pajak dan/atau sanksi administratif.
- (3) Pembetulan atas ketetapan pajak dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat kesalahan ketik/salah tulis terkait identitas Wajib Pajak, objek Pajak serta data lainnya; atau
  - b. terdapat kesalahan hitung yang menyebabkan terjadi perubahan ketetapan pajak.
- (4) Pembatalan atas ketetapan pajak dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat kesalahan penetapan oleh Pejabat;
  - b. subjek maupun objek Pajak tidak ada; atau
  - c. Wajib Pajak sudah menutup usahanya.

Pasal 185

- (1) Pemberian keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan Pajak yang nilai pajaknya sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) ditetapkan oleh Kepala BPKAD.
- (2) Pemberian keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan Pajak yang nilai pajaknya lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 186 . . .

Pasal 186

Permohonan keringanan, pengurangan, penundaan, dan/atau pembebasan atas pokok Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Pasal 182, Pasal 183, dan Pasal 184, diajukan terhadap Pajak yang telah ditetapkan dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, dan SKPDKBT.

Bagian Ketiga

Pengurangan atau Pembebasan Sanksi Administratif berupa  
bunga, denda, dan/atau kenaikan  
Pajak yang terutang

Pasal 187

- (1) Bupati melalui Kepala BPKAD berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang terutang.
- (2) Pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang terutang.
- (3) Pengurangan atau pembebasan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (4) Bupati melalui Kepala BPKAD karena jabatannya dapat memberikan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang terutang dalam rangka peringatan hari-hari tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 188

Wajib Pajak dapat diberikan pengurangan sanksi administratif paling banyak 100% (seratus persen) atau penghapusan atas pengenaan sanksi administratif.

Bagian Keempat

Tata Cara Permohonan Pemberian Keringanan, Pengurangan,  
Penundaan, Dan Pembebasan Atas Pokok Pajak Dan/Atau  
Sanksi Administratif

Pasal 189 . . .



Pasal 189

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan atas pokok Pajak, serta pengurangan dan pembebasan sanksi administratif Pajak secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPKAD.
- (2) Pengajuan permohonan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengajukan permohonan pengurangan pajak terutang 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT/SKPD, yang diajukan dalam jangka waktu:
  - a. paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman SPPT; atau
  - b. paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam atau terjadinya sebab lain yang luar biasa.
- (3) Persyaratan administrasi pengajuan permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan Pajak dan pengurangan serta penghapusan sanksi administratif Pajak sebagai berikut:
  - a. surat permohonan disertai alasan yang jelas;
  - b. fotokopi kartu tanda penduduk atau kartu keluarga;
  - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan;
  - d. fotokopi SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - e. fotokopi SPTPD/SKPD/SPPT yang akan diajukan permohonan; dan
  - f. persyaratan pendukung lainnya.
- (4) Berkas administrasi yang dilampirkan untuk Pemohon Pembebasan BPHTB/pengecualian pengenaan BPHTB bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) adalah sebagai berikut:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
  - b. fotokopi kartu keluarga;
  - c. akta Nikah;
  - d. surat . . .

- d. surat keterangan belum memiliki rumah oleh Kepala Desa /Lurah setempat, dikecualikan bagi ASN/TNI/POLRI yang pindah domisil karena kepentingan dinas dan hanya berlaku satu kali;
  - e. surat keterangan belum pernah menerima subsidi perolehan rumah berupa kepemilikan rumah dari Pemerintah dikecualikan untuk ASN/TNI/POLRI yang pindah domisili karena kepentingan dinas dan berlaku hanya sekali; dan
  - f. fotokopi Sertipikat Laik Fungsi.
- (5) Khusus untuk PBB-P2, pemberian keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan atas pokok PBB-P2, serta pengurangan dan penghapusan sanksi administratif PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan:
- a. tidak dapat diberikan lebih dari 1 (satu) kali atas Objek PBB-P2 yang sama dan/atau atas Objek PBB-P2 yang diajukan keberatan;
  - b. pengurangan pokok PBB-P2 diberikan untuk ketetapan Tahun Pajak berkenaan, 1 (satu) kali dalam setahun untuk setiap Wajib PBB-P2;
  - c. apabila terdapat lebih dari 1 (satu) Objek PBB-P2 yang dimohonkan oleh Wajib Pajak, maka pengurangan Pajak Terutang hanya diberikan kepada salah satu Objek PBB-P2;
  - d. apabila terdapat lebih dari 1 (satu) Objek PBB-P2 yang dimiliki oleh Wajib PBB-P2 orang pribadi yang berbeda tetapi tercatat dalam 1 (satu) Kartu Keluarga, maka pengurangan diberikan kepada salah satu Objek PBB-P2;
  - e. objek PBB-P2 yang permohonan pengurangan pokok Pajaknya telah disetujui, tidak dapat diberikan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif, keringanan atau keberatan;
  - f. objek . . .

- f. objek PBB-P2 yang permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif, keringanan atau keberatannya telah disetujui, tidak dapat diberikan pengurangan pokok Pajak; dan
- g. tidak ada tunggakan pokok dan tunggakan sanksi administratif PBB-P2 tahun-tahun sebelumnya, atas Ketetapan Pajak yang dimohonkan pengurangan Pokok Pajaknya.

#### Pasal 190

- (1) BPKAD melakukan verifikasi dokumen permohonan keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan Pajak, serta pengurangan dan penghapusan sanksi administratif Pajak.
- (2) BPKAD dalam melaksanakan verifikasi berkas permohonan dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (3) Hasil verifikasi digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan oleh Bupati atau Kepala BPKAD untuk menerima atau menolak permohonan.
- (4) Keputusan Bupati atau Kepala BPKAD atas permohonan keringanan, pengurangan, penundaan, dan, pembebasan Pajak, serta pengurangan dan penghapusan sanksi administratif Pajak disampaikan kepada Wajib Pajak sebagai dasar pembayaran Pajak.

### BAB VIII

#### TATA CARA PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

#### Pasal 191

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati melalui Kepala BPKAD dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKAD menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPKAD dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPKAD wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
  - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;
  - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun penetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; atau
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 192

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan atau pembatalan penetapan pajak kepada Kepala BPKAD dengan disertai persyaratan administrasi secara lengkap dan benar.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Surat Permohonan pembetulan atau pembatalan penetapan pajak;
  - b. fotokopi kartu tanda penduduk atau kartu keluarga;
  - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan;
  - d. asli SPPT/SKPD/Dokumen penetapan pajak lainnya; dan
  - e. dokumen . . .

- e. dokumen pendukung yang menjadi dasar pembetulan atau pembatalan ketetapan Pajak.
- (3) Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian terhadap pengajuan permohonan pembetulan atau pembatalan ketetapan Pajak.
- (4) Berdasarkan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPKAD menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan atau pembatalan ketetapan Pajak.

## BAB IX

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 193

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala BPKAD.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan alasan sebagai berikut:
  - a. jumlah Pajak yang dibayar lebih besar dari pada jumlah Pajak terutang;
  - b. telah dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang; dan
  - c. telah terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli khusus bagi BPHTB.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) tahun sejak saat terutangnya Pajak, kecuali bagi BPHTB, diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli.
- (4) Pemberian pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan mempertimbangkan:
  - a. aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
  - b. aspek kelengkapan persyaratan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

(5) Permohonan . . .

- (5) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mencantumkan alasan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan dilengkapi persyaratan administrasi sebagaimana berikut:
- a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
  - b. fotokopi kartu tanda penduduk atau kartu keluarga;
  - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan;
  - d. fotokopi kartu tanda penduduk atau kartu keluarga penerima kuasa;
  - e. asli SPPT/SKPD/Dokumen penetapan pajak lainnya;
  - f. SSPD yang telah teregister lunas/dokumen pembayaran lain yang dipersamakan dengan SSPD;
  - g. fotokopi nomor rekening buku tabungan atas nama Wajib Pajak;
  - h. dokumen pendukung pengembalian kelebihan pembayaran pajak lainnya yang sah sesuai aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
  - i. untuk BPHTB ditambah persyaratan:
    1. Akta pembatalan;
    2. Surat pernyataan pembatalan perjanjian pengikatan jual beli yang dibuat dan di tandatangani oleh masing-masing penjual dan pembeli yang dibubuhi materai; dan
    3. Surat kematian bagi Wajib Pajak dengan alasan batal transaksi yang disebabkan Wajib Pajak meninggal dunia.
- (6) Kepala BPKAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Kepala BPKAD tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

(8) Apabila . . .

- (8) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak.
- (9) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala BPKAD memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

#### Pasal 194

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak kepada Kepala BPKAD dengan disertai persyaratan secara lengkap dan benar.
- (2) BPKAD melakukan verifikasi dokumen permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (5) paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal diterimanya dokumen permohonan secara lengkap dan benar.
- (3) BPKAD dalam melaksanakan verifikasi dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melakukan verifikasi lapangan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (4) Pejabat yang ditunjuk melakukan kajian terhadap pengajuan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak.
- (5) Berdasarkan hasil verifikasi dan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) Kepala BPKAD menerbitkan SKPDLB dan memerintahkan untuk dilakukan pembayaran atas permohonan kelebihan pembayaran Pajak.

BAB X . . .

BAB X  
SISTEM INFORMASI PAJAK TERINTEGRASI

Bagian Kesatu

Sistem Informasi Pajak

Pasal 195

- (1) Dalam rangka pengelolaan dan Pemungutan Pajak, Bupati menyelenggarakan Sistem Informasi Pajak berbasis elektronik.
- (2) Sistem Informasi Pajak sebagaimana di maksud ayat (1) dapat diintegrasikan dengan alat dan/ atau sistem lain.
- (3) Inetegrasi alat dan/atau sistem lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. integrasi dengan alat/sistem lain yang dimiliki dan/atau dikelola Perangkat Daerah lainnya;
  - b. integrasi dengan alat/sistem lain dengan pemerintah kabupaten/kota lainnya;
  - c. integrasi dengan alat/sistem lain yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemerintah provinsi;
  - d. integrasi dengan alat/sistem lain yang dimiliki dan/atau dikelola oleh kementerian/lembaga/instansi pemerintah pusat; dan
  - e. integrasi dengan alat/sistem lainnya yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah.
- (4) Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak Terintegrasi dimaksudkan untuk meningkatkan transparansi, efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas di dalam Pemungutan Pajak.
- (5) Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak Terintegrasi bertujuan untuk:
  - a. meningkatkan kemudahan dan percepatan layanan kepada masyarakat;
  - b. meningkatkan transparansi pengelolaan Pajak;
  - c. meningkatkan kemudahan dalam penyelenggaraan konektifitas data antar pemerintah daerah, provinsi dan pemerintah pusat;
  - d. meningkatkan kepatuhan dan kemudahan Wajib Pajak dalam melaporkan omzet usaha secara cepat, akurat dan aktual;
  - e. menghindari . . .



- e. menghindari terjadinya benturan kepentingan antara petugas Pajak dan Wajib Pajak dalam pelaksanaan ketentuan perpajakan daerah;
- f. meningkatkan kualitas dan kuantitas fasilitasi layanan, pembinaan dan pengawasan di bidang perpajakan daerah; dan
- g. meningkatnya kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap pengelolaan Pajak.

#### Bagian Kedua

#### Penempatan Alat Perekam Data Transaksi Usaha

#### Pasal 196

- (1) Bupati melalui Kepala BPKAD berwenang merekam data transaksi usaha yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (2) Perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara penempatan Alat Perekam Data Transaksi Usaha.
- (3) Perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang meliputi keseluruhan data transaksi usaha yang menjadi dasar pengenaan pajak secara *online dan realtime*.
- (4) Penempatan Alat Perekam Data Transaksi Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara menempatkan dan/atau menghubungkan Alat Perekam Data Transaksi Usaha yang dimiliki atau dikelola oleh Pemerintah Daerah dengan alat dan/atau sistem yang digunakan oleh Wajib Pajak dalam menyelenggarakan kegiatan usahanya.
- (5) Data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi keseluruhan data transaksi usaha yang menjadi dasar pengenaan pajak yaitu data transaksi pembayaran dan/atau yang seharusnya dibayar, yang dilakukan oleh Subjek Pajak kepada Wajib Pajak.
- (6) Data transaksi yang seharusnya dibayar sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) meliputi pembayaran melalui voucher atau bentuk lainnya yang diberikan secara cuma-cuma dengan dasar pengenaan pajak sebesar harga berlaku.

(7) Dalam . . .

- (7) Dalam hal Wajib Pajak belum menggunakan alat dan/atau sistem dalam menyelenggarakan kegiatan usahanya, Bupati dapat menempatkan alat dan sistem transaksi usaha yang dimiliki Pemerintah Daerah untuk digunakan oleh Wajib Pajak secara pinjam pakai dan berlaku sebagai Alat Perekam Data Transaksi Usaha.
- (8) Kepala BPKAD menentukan dan memilih data usaha Wajib Pajak yang akan dilakukan perekaman data transaksi usaha setelah dilakukan analisa.
- (9) Analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi:
  - a. tingkat rata rata pengunjung;
  - b. potensi kenaikan pelaporan omzet; dan
  - c. kekuatan merek usaha.
- (10) Analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a dilakukan dengan cara menghitung rata rata jumlah pengunjung per hari dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. kategori sepi : dibawah 25 pengunjung per hari;
  - b. kategori sedang : 26 sd 100 pengunjung per hari; atau
  - c. kategori ramai : diatas 100 pengunjung per hari.
- (11) Analisa potensi kenaikan pelaporan omzet sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b dilakukan dengan cara menghitung rata rata pelaporan SPTPD yang telah dilaporkan oleh Wajib Pajak dan dibandingkan dengan pemantauan potensi omzet yang mungkin dicapai oleh Wajib Pajak.
- (12) Pemantauan potensi omzet sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dihitung dengan cara mengalikan antara rata-rata jumlah pengunjung dengan rata-rata harga penjualan barang/jasa.
- (13) Analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c dilakukan dengan cara melakukan pengamatan suatu merek usaha di masyarakat ataupun di media sosial.
- (14) Usaha Wajib Pajak yang dilakukan perekaman data transaksi usaha telah beroperasi minimal 3 (tiga) bulan.

#### Pasal 197

- (1) Pemantauan potensi omzet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 pada ayat (11) dilakukan dengan cara memantau langsung potensi omzet pada objek Pajak.

(2) Periode . . .

- (2) Periode pemantauan omzet sekurang-kurangnya dilakukan selama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.
- (3) Untuk melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKAD menugaskan Pejabat atau tim yang dibentuk serta memberitahukan kepada Wajib Pajak.
- (4) Wajib Pajak wajib menerima kegiatan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Dalam hal Wajib Pajak menolak kegiatan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif.

#### Pasal 198

- (1) Dalam pelaksanaan penempatan Alat Perekam Data Transaksi Usaha, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (2) Wajib Pajak berkewajiban:
  - a. menerima penempatan Alat Perekam Data Transaksi Usaha yang dilakukan oleh Kepala BPKAD;
  - b. memberikan kemudahan kepada Kepala BPKAD dalam pelaksanaan penempatan Alat Perekam Data Transaksi Usaha diantaranya memasuki tempat usaha, instalasi maupun kegiatan lain yang berhubungan dengan kegiatan tersebut;
  - c. memberikan akses/ *user dan password* alat dan/sistem yang digunakan oleh Wajib Pajak dalam menjalankan transaksi usahanya kepada Kepala BPKAD;
  - d. memberikan informasi mengenai merk/tipe, sistem informasi data transaksi, jumlah perangkat dan sistem, serta informasi lain yang terkait dengan sistem data transaksi usaha yang dimiliki Wajib Pajak;
  - e. menjaga dan memelihara dengan baik Alat Perekam Data Transaksi Usaha yang ditempatkan pada usaha Wajib Pajak;
  - f. menyimpan data transaksi usaha berupa *bill* pembayaran, harga tanda masuk/tiket/karcis untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun; dan
  - g. menyampaikan . . .

- g. menyampaikan dalam jangka waktu paling lama 1 x 24 jam apabila Alat Perekam Data Transaksi Usaha yang mengalami kerusakan kepada Kepala BPKAD.
- (2) Dalam pelaksanaan penempatan Alat Perekam Data Transaksi Usaha, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat(2) Wajib Pajak dilarang untuk:
- a. melepas/mematikan Alat Perekam Data Transaksi Usaha yang telah terpasang;
  - b. mengganti user dan password/ akses alat dan/sistem transaksi usaha yang dimiliki oleh Wajib Pajak yang berakibat pada terputusnya perekaman data transaksi usaha;
  - c. merusak dengan sengaja atau tidak sengaja Alat Perekam Data Transaksi Usaha yang telah terpasang;
  - d. menggunakan alat dan/atau sistem transaksi usaha selain yang telah terhubung dengan Alat Perekam Data Transaksi Usaha yang telah disetujui oleh Kepala BPKAD;
  - e. mengubah/ memanipulasi data transaksi penjualan dengan tujuan untuk mengurangi data transaksi penjualan yang terekam; dan/atau
  - f. mengalihkan Alat Perekam Data Transaksi Usaha kepada pihak lain tanpa izin Kepala BPKAD.

## BAB XI

### SANKSI ADMINISTRATIF

#### Bagian Kesatu

Sanksi administratif atas ketidakpatuhan pendaftaran

#### Pasal 199

- (1) Setiap orang/Badan yang memenuhi persyaratan subjek dan objek Pajak dan tidak mendaftarkan diri/usaha untuk menjadi Wajib Pajak/objek Pajak dikenakan sanksi administratif secara berjenjang berupa:
- a. tiga kali Surat Panggilan;
  - b. Penempelan Tanda Khusus;
  - c. Penutupan Usaha Sementara; dan/atau
  - d. Penutupan usaha secara permanen.

(2) Dikecualikan . . .

- (2) Dikecualikan dari sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk orang/Badan yang memenuhi persyaratan subjek dan objek Pajak PBB-P2, BPHTB, wajib pungut PBJT atas Makanan dan/atau Minuman kategori bendaharawan dinas serta yang bersifat insidentil.
- (3) Penempelan Tanda Khusus, Penutupan Usaha Sementara, penutupan usaha permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d dilaksanakan oleh Satpol PP atau tim penertiban Pajak yang dibentuk oleh Bupati serta dalam pelaksanaannya didahului dengan pemberitahuan kepada orang/Badan.
- (4) Dibebaskan dari sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila orang/Badan:
  - a. telah mendaftarkan diri menjadi Wajib Pajak; atau
  - b. dilakukan pendaftaran secara jabatan oleh Kepala BPKAD.

#### Bagian Kedua

#### Sanksi administratif atas ketidakpatuhan pelaporan SPTPD

##### Pasal 200

- (1) Wajib Pajak yang tidak melakukan pelaporan SPTPD berupa pengisian dan penyampaian SPTPD secara lengkap dan benar lebih dari 1 (satu) kali masa pajak, dikenakan sanksi administratif secara berjenjang berupa:
  - a. tiga kali Surat Teguran;
  - b. Penempelan Tanda Khusus;
  - c. Penutupan Usaha Sementara; dan/atau
  - d. Penutupan Usaha Permanen.
- (2) Dikecualikan dari sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak PBB-P2, BPHTB, Pajak PAT, wajib pungut PBJT atas Makanan dan/atau Minuman kategori bendaharawan dinas serta Wajib Pajak yang bersifat insidentil.
- (3) Penempelan Tanda Khusus, Penutupan Usaha Sementara, penutupan usaha permanen sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan oleh Satpol PP atau tim penertiban Pajak yang dibentuk oleh Bupati serta dalam pelaksanaannya didahului dengan pemberitahuan kepada Wajib Pajak.

(4) Dibebaskan . . .

- (4) Dibebaskan dari sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila Wajib Pajak telah melakukan pelaporan SPTPD berupa pengisian dan penyampaian SPTPD secara lengkap dan benar dengan jumlah tunggakan pelaporan SPTPD tidak lebih dari 1 (satu) masa Pajak.

#### Bagian Ketiga

Sanksi atas ketidakpatuhan pembayaran dan penyetoran Pajak

#### Pasal 201

- (1) Wajib Pajak yang mempunyai tunggakan pembayaran dan penyetoran pajak lebih dari 30 (tiga puluh) hari dikenakan sanksi administratif:
  - a. tiga kali Surat Teguran;
  - b. Penempelan Tanda Khusus;
  - c. Penutupan Usaha Sementara; dan/atau
  - d. Penutupan Usaha Permanen.
- (2) Dikecualikan dari sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
  - a. Wajib Pajak PBB-P2, BPHTB dan wajib pungut PBJT atas Makanan dan/atau Minuman kategori bendaharawan dinas;
  - b. Wajib Pajak yang mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, penundaan, keberatan, pembebasan, pembetulan dan pembatalan Pajak; dan
  - c. Wajib Pajak yang memperoleh persetujuan bupati untuk melakukan penundaan pembayaran Pajak.
- (3) Penempelan Tanda Khusus, Penutupan Usaha Sementara, penutupan usaha permanen sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan oleh Satpol PP atau tim penertiban Pajak yang dibentuk oleh Bupati serta dalam pelaksanaannya didahului dengan pemberitahuan kepada Wajib Pajak.
- (4) Dibebaskan dari sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila Wajib Pajak telah melakukan pembayaran dan penyetoran pajak serta tidak mempunyai tunggakan Pajak lebih dari 30 (tiga puluh) hari.

(5) Khusus . . .

- (5) Khusus untuk PBB-P2 dan BPHTB sebagaimana pada ayat (2) huruf a, Wajib pajak wajib melakukan pembayaran dan penyetoran Pajak terutangnya tepat waktu dengan jangka waktu pembayaran paling lambat sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (6) Tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. PBB-P2 adalah 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT; dan
  - b. BPHTB adalah 3 (tiga) bulan kalender setelah SSPD diterbitkan dalam 1 (satu) tahun Pajak.
- (7) Wajib pajak yang membayar atau menyetor pajak terutangnya melewati tanggal jatuh pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikenai sanksi administratif.
- (8) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berupa:
  - a. bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan; dan
  - b. Penonaktifan NOP PBB-P2 apabila wajib pajak selama 3 (tiga) tahun berturut-turut/tidak berturut-turut setelah pengalihan kewenangan pengelolaan PBB-P2 tidak membayar Pajak.
- (9) Penonaktifan NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b dilakukan berdasarkan pengajuan.
- (10) Berdasarkan pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) akan dilakukan penelitian dan verifikasi.
- (11) Penonaktifan NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b tidak menghapus utang Pajak.
- (12) Pengaktifan kembali NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b dilakukan dengan melunasi seluruh utang Pajak beserta sanksi administratif termasuk ketetapan pajak yang seharusnya dibayar pada masa nonaktif.
- (13) Utang . . .

- (13) Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (12) ditetapkan pada saat pengaktifan kembali NOP.

Bagian Keempat

Sanksi atas ketidakpatuhan terhadap Penempatan Alat Perekam  
Data Transaksi Usaha

Pasal 202

- (1) Wajib Pajak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (4) dan Pasal 198 dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif atas pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berjenjang berupa:
  - a. tiga kali Surat Teguran;
  - b. Penempelan Tanda Khusus;
  - c. Penutupan Usaha Sementara; dan/atau
  - d. Penutupan Usaha Permanen.
- (3) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 198 ayat (2) dapat ditambah sanksi berupa denda sebesar 12 (dua belas) kali SPTPD terbesar.

Bagian Kelima

Tata Cara Pengenaan Sanksi administratif  
atas Ketidakpatuhan Pendaftaran

Pasal 203

- (1) Kepala BPKAD atau Pejabat yang ditunjuk, menerbitkan Surat Panggilan kesatu, kepada orang atau Badan yang tidak mendaftarkan diri menjadi Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Panggilan kesatu, apabila orang atau Badan belum mendaftarkan diri, Kepala BPKAD menerbitkan Surat Panggilan kedua.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Panggilan kedua apabila orang atau Badan belum mendaftarkan diri, Kepala BPKAD menerbitkan Surat Panggilan Ketiga.

(4) Dalam . . .



- (4) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Surat Panggilan ketiga, apabila orang atau Badan belum mendaftarkan diri, dilakukan Penempelan Tanda Khusus.
- (5) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal pemasangan tanda khusus, apabila orang atau Badan belum mendaftarkan diri, dilakukan Penutupan Usaha Sementara.
- (6) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Penutupan Usaha Sementara, apabila orang atau Badan belum mendaftarkan diri, dilakukan Penutupan Usaha Permanen.
- (7) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dilaksanakan oleh Satpol PP atau tim penertiban Pajak dengan diberikan pemberitahuan secara tertulis kepada orang atau Badan dan pada saat pelaksanaan dibuatkan berita acara.
- (8) orang atau Badan yang telah memenuhi kewajibannya untuk mendaftarkan diri, dibebaskan dari tahapan sanksi berikutnya.

#### Bagian Keenam

#### Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif atas Ketidakpatuhan

#### Pelaporan SPTPD

#### Pasal 204

- (1) Kepala BPKAD atau Pejabat yang ditunjuk, menerbitkan Surat Teguran kesatu, kepada Wajib Pajak yang belum melakukan pelaporan SPTPD lebih dari 1(satu) masa pajak;
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran kesatu, apabila Wajib Pajak belum melakukan pelaporan SPTPD Kepala BPKAD menerbitkan Surat Teguran kedua.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran kedua, apabila Wajib Pajak belum melakukan pelaporan, Kepala BPKAD menerbitkan Surat Teguran ketiga.

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Surat Teguran ketiga, apabila Wajib Pajak belum melakukan pelaporan SPTPD, dilakukan Penempelan Tanda Khusus.
- (5) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal pemasangan tanda khusus, apabila Wajib Pajak belum melakukan pelaporan SPTPD, dilakukan Penutupan Usaha Sementara.
- (6) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Penutupan Usaha Sementara, apabila Wajib Pajak belum melakukan pelaporan SPTPD, dilakukan Penutupan Usaha Permanen.
- (7) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dilaksanakan oleh Satpol PP atau tim penertiban Pajak yang dibentuk oleh Bupati dengan diberikan pemberitahuan secara tertulis kepada orang atau Badan dan pada saat pelaksanaan dibuatkan berita acara.
- (8) Wajib Pajak yang telah melakukan pelaporan SPTPD, tetapi masih memiliki tunggakan pajak lebih dari 1 (satu) bulan, berlaku ketentuan sanksi sebagaimana diatur dalam Pasal 201.
- (9) Wajib Pajak yang telah melakukan pelaporan SPTPD, dan tidak memiliki tunggakan pajak lebih dari 30 (tiga puluh) hari, dibebaskan dari sanksi.

#### Bagian Ketujuh

#### Tata Cara Pengenaan Sanksi atas Ketidakpatuhan Pembayaran dan Penyetoran Pajak

##### Pasal 205

- (1) Kepala BPKAD atau Pejabat yang ditunjuk, menerbitkan Surat Teguran kesatu, kepada Wajib Pajak yang menunggak pembayaran dan penyetoran pajak lebih dari 30 (tiga) puluh hari.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran kesatu, apabila Wajib Pajak masih menunggak pembayaran dan penyetoran pajak lebih dari 30 (tiga) puluh hari, Kepala BPKAD menerbitkan Surat Teguran kedua.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran kedua, apabila Wajib Pajak masih menunggak pembayaran dan penyetoran pajak lebih dari 30 (tiga puluh) hari, Kepala BPKAD menerbitkan Surat Teguran ketiga.
- (4) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Surat Teguran ketiga, apabila Wajib Pajak masih menunggak pembayaran dan penyetoran pajak lebih dari 30 (tiga puluh) hari, dilakukan Penempelan Tanda Khusus.
- (5) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal pemasangan tanda khusus, apabila Wajib Pajak masih menunggak pembayaran dan penyetoran pajak lebih dari 30 (tiga puluh) hari, dilakukan Penutupan Usaha Sementara.
- (6) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Penutupan Usaha Sementara, apabila Wajib Pajak masih menunggak pembayaran dan penyetoran pajak lebih dari 30 (tiga puluh) hari, dilakukan Penutupan Usaha Permanen.
- (7) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dilaksanakan oleh Satpol PP atau tim penertiban Pajak yang dibentuk oleh bupati dengan diberikan pemberitahuan secara tertulis kepada orang atau Badan dan pada saat pelaksanaan dibuatkan berita acara.
- (8) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran dan penyetoran pajak dan tidak memiliki tunggakan pajak lebih dari 30 (tiga puluh) hari, dibebaskan dari tahapan sanksi berikutnya.

#### Bagian Kedelapan

#### Tata Cara Pengenaan Sanksi administratif atas Ketidakpatuhan Perekaman Data Transaksi Usaha

##### Pasal 206

- (1) Kepala BPKAD atau Pejabat yang ditunjuk, menerbitkan Surat Teguran kesatu, kepada Wajib Pajak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran kesatu, apabila Wajib Pajak belum mengindahkan Teguran kesatu, Kepala BPKAD menerbitkan Surat Teguran kedua.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran kedua, apabila Wajib Pajak belum mengindahkan Teguran kedua, Kepala BPKAD menerbitkan Surat Teguran ketiga.
- (4) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Surat Teguran ketiga, apabila Wajib Pajak belum mengindahkan Teguran ketiga, dilakukan Penempelan Tanda Khusus.
- (5) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal pemasangan tanda khusus, apabila Wajib Pajak belum mengindahkan Teguran ketiga, dilakukan Penutupan Usaha Sementara.
- (6) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Penutupan Usaha Sementara, apabila Wajib Pajak melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, dilakukan Penutupan Usaha Permanen.
- (7) Wajib Pajak yang melanggar ketentuan Pasal 198 ayat (2), Kepala BPKAD dapat menambahkan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (3).
- (8) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dilaksanakan oleh Satpol PP atau tim penertiban Pajak yang dibentuk oleh Bupati dengan diberikan pemberitahuan secara tertulis kepada orang atau Badan dan pada saat pelaksanaan dibuatkan berita acara.
- (9) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran dan penyetoran pajak dan tidak memiliki tunggakan pajak lebih dari 30 (tiga puluh) hari, dibebaskan dari tahapan sanksi berikutnya.

#### Bagian Kesembilan

Tata Cara Pengenaan Sanksi administratif Bagi PPAT/PPATS atas Pelaporan atau Pemberitahuan Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

#### Pasal 207

- (1) PPAT/PPATS wajib menyampaikan Laporan tentang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan disertai salinan SSPD kepada Kepala BPKAD.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal terjadi perolehan hak atas tanah karena risalah lelang, kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara melaporkan perolehan hak atas tanah tersebut disertai salinan SSPD kepada Kepala BPKAD.
- (3) Dalam hal terjadi perolehan hak atas tanah karena pemberian hak baru, Kepala Kantor Pertanahan memberitahukan perolehan hak atas tanah tersebut disertai salinan SSPD kepada Kepala BPKAD.
- (4) Laporan atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. Nomor dan tanggal akta;
  - b. Risalah lelang atau keputusan pemberian hak atas tanah;
  - c. Status hak;
  - d. Letak tanah dan/atau Bangunan;
  - e. Luas tanah;
  - f. Luas Bangunan, nomor dan tahun Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan;
  - g. Harga transaksi atau nilai pasar;
  - h. Nama dan alamat pihak yang mengalihkan dan yang memperoleh hak;
  - i. Tanggal dan jumlah setoran.
- (5) Laporan atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (6) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan/atau
  - b. denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Kepala Kantor Lelang/Pejabat Lelang dan Kepala Kantor Bidang Pertanahan yang tidak memenuhi kewajiban pelaporan atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(8) Sebelum . . .

- (8) Sebelum pengenaan denda akan dilaksanakan klarifikasi terlebih dahulu melalui surat kepada PPAT/PPATS atau Kepala Kantor Lelang.

## BAB XII

### SINERGI PEMUNGUTAN PAJAK

#### Bagian Kesatu

#### Sinergi Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi

#### Pasal 208

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat bersinergi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi.
- (2) Sinergi dengan pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan kementerian yang menangani urusan pajak.
- (3) Sinergi dengan pemerintah provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan perangkat daerah yang mengurus pajak dan perizinan.
- (4) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk kerja sama.
- (5) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
  - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan; dan
  - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan.

Bagian . . .

## Bagian Kedua

### Sinergi Dalam Optimalisasi Penerimaan Pajak Dan Opsen Pajak Pasal 209

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak MBLB, Opsen Pajak MBLB, PKB, Opsen PKB, BBNKB dan Opsen BBNKB, Pemerintah Daerah bersinergi dengan Pemerintah Provinsi.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk:
  - a. perencanaan bersama dalam rangka pengelolaan Pajak dan Opsen Pajak;
  - b. pelayanan Pemungutan Pajak dan Opsen Pajak;
  - c. penanganan piutang Pajak dan Opsen Pajak;
  - d. melakukan kajian, Penelitian, dan pengembangan dalam rangka pendataan potensi Pajak;
  - e. optimalisasi pelaksanaan Pajak dan Opsen Pajak;
  - f. pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan teknologi;
  - g. pemberian sanksi administratif dalam menjamin efektivitas Pemungutan Pajak dan Opsen Pajak;
  - h. pertukaran data dan informasi Pajak dan Opsen Pajak;
  - i. pengawasan dan evaluasi pengelolaan Pajak dan Opsen Pajak; dan
  - j. hal lainnya dalam rangka pengelolaan Pajak dan Opsen Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan sinergi Pemungutan Pajak dan Opsen Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam perjanjian kerja sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XIII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 210

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Pajak dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Perangkat Daerah meliputi:
  - a. koordinasi dan sinergitas pengelolaan Pajak;
  - b. penyusunan kebijakan Pajak; dan
  - c. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi.

(3) Untuk . . .

- (3) Untuk melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat membentuk tim pembinaan dan pengawasan Pajak.

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 211

Bentuk Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1) meliputi:

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

Pasal 212

koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 huruf a meliputi:

- a. koordinasi dan fasilitasi kerja sama daerah dengan Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat;
- b. koordinasi dan fasilitasi penegakan peraturan daerah dengan Perangkat Daerah terkait;
- c. koordinasi dan fasilitasi sinergi Pemeriksaan dan Pengawasan Wajib Pajak/wajib pungut;
- d. koordinasi dan fasilitasi sinergi optimalisasi Pemungutan Pajak; dan
- e. koordinasi dan fasilitasi pendampingan hukum dalam penyelesaian permasalahan Pajak.

Pasal 213

- (1) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 huruf b meliputi:

- a. pendampingan dan pemberian pedoman dalam penyusunan kebijakan Pajak;
- b. pengalokasian anggaran;
- c. pemberdayaan dan penguatan kapasitas sumber daya manusia;
- d. penyediaan sarana dan prasarana; dan
- e. Pemberian Identitas Khusus.

- (2) Pendampingan dan pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal perencanaan dan penyusunan pengelolaan pendapatan daerah, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, pemantauan dan evaluasi, serta kelembagaan pengelolaan pendapatan Daerah.

(3) Pemberdayaan . . .



- (3) Pemberdayaan dan penguatan kapasitas sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berupa pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada pengelola pendapatan daerah.
- (4) Pemberian Identitas Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat berupa seragam khusus dan/atau tanda pengenal khusus.
- (5) Ketentuan mengenai seragam khusus dan/atau tanda pengenal khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 214

Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 huruf c dilakukan untuk mendapatkan petunjuk, pertimbangan, dan/atau kebijakan terhadap permasalahan pengelolaan Pajak dan Retribusi yang sifatnya mendesak dan/atau menyangkut kepentingan masyarakat luas yang belum diatur secara tegas dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

##### Pengawasan

#### Pasal 215

Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1) dilaksanakan oleh:

- a. aparat pengawasan internal pemerintah; dan
- b. BPKAD selaku Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak.

#### Pasal 216

Pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan internal pemerintah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 215 ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 217

- (1) Kepala BPKAD melakukan pengawasan pengelolaan Pajak di lingkungan BPKAD.
- (2) Dalam rangka melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKAD menunjuk unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pengawasan . . .

- (3) Pengawasan internal 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 dan pengawasan eksternal.

#### Pasal 218

- (1) Pengawasan Pajak dan Retribusi 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIV

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 2019

Ketentuan mengenai:

- a. kriteria tertentu atas objek pajak umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7);
- b. klasifikasi JPB, Teknis Penilaian PBB-P2, dan tata cara Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, mengacu pada pedoman pelaksanaan Penilaian PBB-P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB XIV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 220

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pati Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Online Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2011 Nomor 1) dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 221. . .

Pasal 221

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Pati Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2011 Nomor 29);
- b. Peraturan Bupati Pati Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2011 Nomor 30) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 61 Tahun 2019 Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Pati Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 62)
- c. Peraturan Bupati Pati Nomor 57 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2011 Nomor 831) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 49 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pati Nomor 57 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2013 Nomor 545);
- d. Peraturan Bupati Pati Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2017 Nomor 7),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 222

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati  
pada tanggal 10 April 2025  
BUPATI PATI,

ttd.

SUDEWO

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 10 April 2025  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

JUMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2025 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
IRWANTO, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670911 198607 1 001

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA  
CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
DAERAH

TATA CARA PENGHITUNGAN DASAR PENGENAAN PAJAK PARKIR

- 1). Bagi penyelenggara parkir yang tidak terdapat pembayaran/ penyelenggara parkir cuma-cuma dihitung dari Rata Rata Pengguna layanan Parkir Per bulan dikalikan tarif parkir dalam sekali parkir, dengan rumus:

$$\text{DPP PBJT atas jasa parkir} = \text{Jumlah pengguna jasa parkir per bulan} \times \text{Tarif Parkir}$$

Keterangan :

- DPP PBJT atas jasa parkir, adalah Dasar Pengenaan PBJT atas Jasa Parkir ;
- Jumlah pengguna jasa parkir per bulan, adalah Jumlah rata-rata pengguna layanan jasa parkir per bulan;
- Tarif parkir, adalah tarif parkir yang berlaku di Kabupaten Pati untuk sekali parkir.

- 2). Dalam hal jumlah rata-rata pengguna layanan parkir per bulan tidak diketahui, maka dapat dihitung dengan rumus perhitungan:

$$\text{Jumlah Pengguna parkir per bulan} = (\text{Kapasitas Parkir} : \text{Kebutuhan Lahan}) \times \text{jam} \times \text{hari} \times 30\%$$

Keterangan :

- Kapasitas parkir, yaitu luas keseluruhan lahan parkir dikurangi penggunaan lahan parkir untuk keperluan lainnya;
- Kebutuhan lahan, yaitu kebutuhan lahan parkir per unit = rata-rata kebutuhan lahan parkir roda 4 dan roda 2 = 4 m<sup>2</sup>.
- jam, yaitu waktu layanan dalam satuan jam.
- hari, yaitu hari operasional.

BUPATI PATI,

ttd.

SUDEWO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
IRWANTO, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670911 198607 1 001

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA  
CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
DAERAH

CARA PENGHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

A. Rumus Perhitungan Pajak Reklame

$$25\% \times \text{Nilai Sewa Reklame}$$

B. Nilai Sewa Reklame Ditentukan Dengan Rumus

$$\text{Luas} \times (\text{Biaya Pemasangan} + \text{Biaya Pemeliharaan}) \times \text{Nilai Strategis}$$

C. Reklame Selebaran, Melekat dan Suara Tidak Dikenakan Biaya Pemeliharaan Dan Nilai Strategis, Perhitungan Nilai Sewa Reklame Adalah :

$$\text{Jumlah Reklame} \times \text{Biaya Pemasangan}$$

D. Reklame Berjalan Tidak Dikenakan Nilai Strategis, Penghitungan Nilai Sewa Reklamenya Adalah :

$$\text{Jumlah kendaraan} \times (\text{Biaya Pemasangan} + \text{Biaya Pemeliharaan})$$

E. Reklame Udara dan Peragaan Penghitungan Nilai Sewa Reklamenya Adalah :

$$\text{Jumlah alat peraga} \times (\text{Biaya Pemasangan} + \text{Biaya Pemeliharaan}) \times \text{Nilai Strategis}$$

F. TABEL BIAYA PEMASANGAN, BIAYA PEMELIHARAAN DAN NILAI STRATEGIS REKLAME DI WILAYAH KABUPATEN PATI

NO	JENIS REKLAME	BIAYA PEMASANGAN  1 BULAN (Rp)	BIAYA PEMELIHARAAN  1 BULAN (Rp)	KAWASAN REKLAME DAN NILAI STRATEGIS		
				LOKASI LARANGAN	KAWASAN I	KAWASAN II
1	PAPAN NAMA	4.000	2.000	4	3	1
2	PAPAN KOMERSIAL	5.000	3.000	4	3	1
3	BILLBOARD/ MEGATRON	8.000	4.000	4	3	1
4	KAIN/ SPANDUK/UMBUL UMBUL/ VERTIKAL BANNER	15.000	15.000	4	3	1
5	LAYAR NAMA	2.000	1.000	4	3	1
6	LAYAR KOMERSIAL	8.000	4.000	4	3	1
7	SELEBARAN	1.200				
8	MELEKAT  a. Kertas/ Plastik  b. Seng/ Logam	3.000  4.800				
7	BERJALAN  a. Mobil  b. Kendaraan Bermotor	200.000  80.000	100.000  40.000			
8	SUARA	120.000				
9	UDARA	350.000	150.000	4	3	1
10	PERAGAAN	35.000	15.000	4	3	1
11	VIDEOTRON	125.000	75.000	4	3	1
12	RUNNING TEXT	65.000	35.000	4	3	1

G. TABEL NILAI SEWA REKLAME DI WILAYAH KABUPATEN PATI

NO	JENIS REKLAME	NILAI SEWA REKLAME		
		LOKASI LARANGAN	KAWASAN I	KAWASAN II
		1 BULAN (Rp)	1 BULAN (Rp)	1 BULAN (Rp)
1	PAPAN NAMA	24.000 /M <sup>2</sup>	18.000 /M <sup>2</sup>	6.000 /M <sup>2</sup>
2	PAPAN KOMERSIAL	32.000 /M <sup>2</sup>	24.000 /M <sup>2</sup>	8.000 /M <sup>2</sup>
3	BILLBOARD/ MEGATRON	48.000 /M <sup>2</sup> /Muka	36.000 /M <sup>2</sup> /Muka	12.000 /M <sup>2</sup> /Muka
4	KAIN/ SPANDUK/UMBUL UMBUL/ VERTIKAL BANNER	120.000 /M <sup>2</sup>	90.000 /M <sup>2</sup>	30.000 /M <sup>2</sup>
5	LAYAR NAMA	12.000 /M <sup>2</sup>	9.000 /M <sup>2</sup>	3.000 /M <sup>2</sup>
6	LAYAR KOMERSIAL	48.000 /M <sup>2</sup>	36.000 /M <sup>2</sup>	12.000 /M <sup>2</sup>
7	SELEBARAN	1.200 /Lembar	1.200 /lembar	1.200 /Lembar
8	MELEKAT			
	a. Kertas/ Plastik	3.000 /Lembar	3.000 /Lembar	3.000 /Lembar
	b. Seng/ Logam	4.800 /Lembar	4.800 /Lembar	4.800 /Lembar
7	BERJALAN			
	a. Mobil	300.000 /Unit	300.000 /Unit	300.000 /Unit
	b. Kendaraan Bermotor	120.000 /Unit	120.000 /Unit	120.000 /Unit
8	SUARA	120.000 /Unit	120.000 /Unit	120.000 /Unit
9	UDARA	2.000.000 /Unit	1.500.000 /Unit	500.000 /Unit
10	PERAGAAN	200.000 /Unit	150.000 /Unit	50.000 /Unit
11	VIDEOTRON	800.000 /M <sup>2</sup> /Muka	600.000 /M <sup>2</sup> /Muka	200.000 /M <sup>2</sup> /Muka
12	RUNNING TEXT	400.000 /M <sup>2</sup> /Muka	300.000 /M <sup>2</sup> /Muka	100.000 /M <sup>2</sup> /Muka



H. BESARAN PAJAK REKLAME DI WILAYAH KABUPATEN PATI

NO	JENIS REKLAME	BESARAN PAJAK REKLAME		
		LOKASI LARANGAN	KAWASAN I	KAWASAN II
		1 BULAN (Rp)	1 BULAN (Rp)	1 BULAN (Rp)
1	PAPAN NAMA	6.000 /M <sup>2</sup>	4.500 /M <sup>2</sup>	1.500 /M <sup>2</sup>
2	PAPAN KOMERSIAL	8.000 /M <sup>2</sup>	6.000 /M <sup>2</sup>	2.000 /M <sup>2</sup>
3	BILLBOARD/ MEGATRON	12.000 /M <sup>2</sup> /Muka	9.000 /M <sup>2</sup> /Muka	3.000 /M <sup>2</sup> /Muka
4	KAIN/ SPANDUK/UMBUL UMBUL/ VERTIKAL BANNER	30.000 /M <sup>2</sup>	22.500 /M <sup>2</sup>	7.500 /M <sup>2</sup>
5	LAYAR NAMA	3.000 /M <sup>2</sup>	2.250 /M <sup>2</sup>	750 /M <sup>2</sup>
6	LAYAR KOMERSIAL	12.000 /M <sup>2</sup>	9.000 /M <sup>2</sup>	3.000 /M <sup>2</sup>
7	SELEBARAN	300 /Lembar	300 /Lembar	300 /Lembar
8	MELEKAT			
	a. Kertas/ Plastik	750 /Lembar	750 /Lembar	750 /Lembar
	b. Seng/ Logam	1.200 /Lembar	1.200 /Lembar	1.200 /Lembar
7	BERJALAN			
	a. Mobil	75.000 /Unit	75.000 /Unit	75.000 /Unit
	b. Kendaraan Bermotor	30.000 /Unit	30.000 /Unit	30.000 /Unit
8	SUARA	30.000 /Unit	30.000 /Unit	30.000 /Unit
9	UDARA	500.000 /Unit	375.000 /Unit	125.000 /Unit
10	PERAGAAN	50.000 /Unit	37.500 /Unit	12.500 /Unit
11	VIDEOTRON	200.000 /M <sup>2</sup> /Muka	150.000 /M <sup>2</sup> /Muka	50.000 /M <sup>2</sup> /Muka
12	RUNNING TEXT	100.000 /M <sup>2</sup> /Muka	75.000 /M <sup>2</sup> /Muka	25.000 /M <sup>2</sup> /Muka

Keterangan :

1.

PAPAN NAMA

:

Reklame yang diselenggarakan melekat pada bangunan sendiri, tidak bertiang dengan ukuran di atas 60 cm<sup>2</sup> untuk menunjukkan/ memperkenalkan/ mempromosikan nama usaha/ merek dagang/ barang/ produk/ jasa milik sendiri;
2.

PAPAN KOMERSIAL

:

Reklame yang diselenggarakan melekat pada bangunan pihak lain/ sewa/ pinjam dan sejenisnya, tidak bertiang untuk menunjukkan/ memperkenalkan/ mempromosikan nama usaha/ merek dagang/ barang/ produk/ jasa;

3. BILLBOARD/ MEGATRON : Reklame yang diselenggarakan tidak melekat pada bangunan, bertiang/ berpenyangga/ berdiri sendiri, untuk menunjukkan/ memperkenalkan/ mempromosikan nama usaha/ merek dagang/ barang/ produk/ jasa milik sendiri/ pihak lain;
4. KAIN/ SPANDUK/ UMBUL UMBUL/ VERTIKAL BANNER : Reklame yang diselenggarakan menggunakan bahan kain/ banner/ sejenisnya yang dipasang tidak melekat pada bangunan, untuk menunjukkan/ memperkenalkan/ mempromosikan nama usaha/ merek dagang/ barang/ produk/ jasa milik sendiri/ pihak lain;
5. LAYAR NAMA : Reklame yang diselenggarakan menggunakan bahan kain/ banner/ sejenisnya, yang dipasang menggantung pada bangunan sendiri, untuk menunjukkan/ memperkenalkan/ mempromosikan nama usaha/ merek dagang/ barang/ produk/ jasa milik sendiri;
6. LAYAR KOMERSIAL : Reklame yang diselenggarakan menggunakan bahan kain/ banner/ sejenisnya, yang dipasang menggantung pada bangunan, untuk menunjukkan/ memperkenalkan/ mempromosikan nama usaha/ merek dagang/ barang/ produk/ jasa.
7. KAWASAN TERLARANG : Area Alun-alun Pati, Tayu, Juwana, Kayen, Jalan P. Sudirman mulai dari Apotek Mardiwaras sampai dengan depan BNI Pati, Jalan P.Diponegoro mulai Halte Puri sampai dengan Pertigaan Jl. Sopyono.
8. KAWASAN I : Jalan nasional, jalan provinsi , jalan daerah selain kawasan terlarang.
9. KAWASAN II : Jalan desa

BUPATI PATI,

ttd.


SUDEWO



LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

BENTUK DAN ISI SPOP DAN/ATAU LSPOP

A. SPOP (SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK)

	PEMERINTAH KABUPATEN PATI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	No. Formulir <input type="text"/>
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK		Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.
KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN :		
1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1. Perakaman Data	<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data
		<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data
2. NOP	PR <input type="text"/>	DT II <input type="text"/>
	KEC <input type="text"/>	KEL/DES <input type="text"/>
	BLOK <input type="text"/>	NO URUT <input type="text"/>
3. NOP BERSAMA	KODE <input type="text"/>	
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU		
4. NOP ASAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. NO SPPT LAMA	<input type="text"/>	
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK		
6. NAMA JALAN	<input type="text"/>	7. BLOK / KAV / NOMOR <input type="text"/>
8. KELURAHAN / DESA	<input type="text"/>	9. RW <input type="text"/>
		10. RT <input type="text"/>
C. DATA SUBJEK PAJAK		
11. STATUS	<input type="checkbox"/> 1. Pemilik	2. Penyewa
	3. Pengelola	4. Pemakai
	5. Sengketa	
12. PEKERJAAN	1. PNS*)	2. ABRI*)
	3. Pensiunan*)	4. Badan
	5. Lainnya	
13. NAMA SUBJEK PAJAK	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15. NAMA JALAN	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17. KELURAHAN/DESA	<input type="text"/>	18. RW <input type="text"/>
		19. RT <input type="text"/>
20. KABUPATEN / KOTAMADYA – KODE POS	<input type="text"/>	
21. NOMOR KTP	<input type="text"/>	
D. DATA TANAH		
22. LUAS TANAH	<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
Catatan: *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan		

dilanjutkan dihalaman berikutnya

E. DATA BANGUNAN		
25. JUMLAH BANGUNAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-undang No.12 Tahun 1985.		
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL	28. TANDA TANGAN
<div></div>	<div></div>	<div></div>
<div><div>- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan</div><div>- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/ Denah Lokasi Objek Pajak</div><div>- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) UU No. 12 Tahun 1985</div></div>		
G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG		
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG :	
29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	
30. TANDA TANGAN	30. TANDA TANGAN	
31. NAMA JELAS <div></div>	31. NAMA JELAS <div></div>	
32. NIP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	32. NIP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN :

- 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.

- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, Selatan, timur dan barat

Contoh Penggambaran

Jl. Kerinci

KarnoAli

Saidi

Burhan

B. LSPOP (LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK)

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK										No. formulir									
1. JENIS TRANSAKSI		<input type="checkbox"/> 1. Perekamian Data		<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data		<input type="checkbox"/> 3. Pemutakhiran Data		<input type="checkbox"/> 4. Penilaian individual											
2. NOP		PR		DI II		KEC		KEL/DES		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		<input type="checkbox"/> 4. Jelek											
12. KONSTRUKSI		<input type="checkbox"/> 1. Baja		<input type="checkbox"/> 2. Beton		<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata		<input type="checkbox"/> 4. Kayu											
13. ATAP		<input type="checkbox"/> 1. Decraben/ Beton/ Gtg Glazur		<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/ Aluminium		<input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/ Sirap		<input type="checkbox"/> 4. Asbes		<input type="checkbox"/> 5. Seng									
14. DINDING		<input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Aluminium		<input type="checkbox"/> 2. Beton		<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/ Conblok		<input type="checkbox"/> 4. Kayu		<input type="checkbox"/> 5. Seng									
15. LANTAI		<input type="checkbox"/> 1. Marmer		<input type="checkbox"/> 2. Keramik		<input type="checkbox"/> 3. Teraso		<input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/ Papan		<input type="checkbox"/> 5. Semen									
16. LANGIT-LANGIT		<input type="checkbox"/> 1. Akustik/ Jati		<input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes Bambu		<input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada													
B. FASILITAS																			
17. JUMLAH AC		<input type="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)		<input type="checkbox"/> 1. Diplester		<input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis		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"/> Penumpang		<input type="checkbox"/> Kapsul		<input type="checkbox"/> Barang		23. JUMLAH TANGGA BERJALAN		Lbr < 0,80 M		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> Beton		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> Aspal		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> Tanah Liat/ Rumput		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
24. PANJANG PAGAR (M)		<input type="checkbox"/>				25. PEMADAM KEBAKARAN		<input type="checkbox"/> 1. Hydrant		<input type="checkbox"/> 1. Ada		<input type="checkbox"/> 2. Tidak ada		<input type="checkbox"/> 1. Ada		<input type="checkbox"/> 2. Tidak ada		<input type="checkbox"/>	
BAHAN PAGAR		<input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi		<input type="checkbox"/> 2. Bata/ Batako				<input type="checkbox"/> 2. Sprinkler		<input type="checkbox"/> 1. Ada		<input type="checkbox"/> 2. Tidak ada		<input type="checkbox"/> 1. Ada		<input type="checkbox"/> 2. Tidak ada		<input type="checkbox"/>	
26. JML.SALURAN PES.PABX		<input type="checkbox"/>		27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)		<input type="checkbox"/>													

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
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"/>
OLAHRAGA / 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 KUNJUNG KEMBALI	<input type="text"/>		
55. TGL PENDATAAN	<input type="text"/>	59. TGL PENELITIAN <input type="text"/>	
56. TANDA TANGAN		60. TANDA TANGAN	
57. NAMA JELAS	<input type="text"/>	61. NAMA JELAS	
58. NIP	<input type="text"/>	62. NIP <input type="text"/>	

BUPATI PATI,

ttd.

SUDEWO

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**  
  
**IRWANTO, S.H., M.H.**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19670911 198607 1 001



LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PBB-P2

A. BAGIAN DEPAN

PEMERINTAH KABUPATEN PATI

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

00643982

SPPT PBB

BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

AKUN :

NOP :

LETAK OBJEK PAJAK

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK

OBJEK PAJAK	LUAS (m <sup>2</sup> )	KELAS	NJOP PER m <sup>2</sup> (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =

NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =

NJOP untuk penghitungan PBB =

NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) =

PBB yang Terhutang =

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

TGL. JATUH TEMPO :

TEMPAT PEMBAYARAN :

KEPALA

NAMA WP :

Letak Objek Pajak : Kecamatan

Kelurahan / Desa

NOP

SPPT Tahun/Rp.

Diterima tgl :

Tanda Tangan :

(.....)

Nama Terang

B. BAGIAN BELAKANG

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi BPKAD Kabupaten Pati.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah:
  - a. Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
  - b. Bukti pembayaran lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak dan Nomor Objek Pajak.
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar sampai dengan tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
  - a. Denda Administrasi 1% sebulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayar; dan
  - b. Ditagih dengan STPD-PBB, dan dalam hal STPD-PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke BPKAD Kabupaten Pati paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak:
  - a. Diterimanya SPPT ini;
  - b. Terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila Objek Pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke BPKAD Kabupaten Pati.
12. NJOP hanya digunakan untuk penetapan Pajak Bumi dan Bangunan.

SIMPANLAH STTS ATAU BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

BUPATI PATI,

ttd.


SUDEWO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
IRWANTO, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670911 198607 1 001



LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMULIR SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB



PEMERINTAH KABUPATEN PATI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH KABUPATEN PATI

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH  
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN  
(SSPD-BPHTB)

BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK  
PAJAK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)

No. Daftar :  
Kode Bayar :

A.

1. Nama Wajib Pajak :  
2. NPWP :  
3. Alamat Wajib Pajak :  
4. Kelurahan/Desa :  
5. RT/RW :  
6. Kecamatan :  
7. Kabupaten/Kota :  
8. Kode Pos :

1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :  
2. Letak tanah dan atau bangunan :  
3. Kelurahan/Desa :  
4. RT/RW :  
5. Kecamatan :  
6. Kabupaten/Kota : Kabupaten Pati

Uraian	Luas (Dua luas tanah dan atau bangunan yang dikuasai diperoleh)	NJOP PBB / m <sup>2</sup> (Dua berdasarkan SPPT PBB tahun terdahulu perolehan hak/Tahun.....)	Luas x NJOP PBB / m <sup>2</sup>
Tanah (Bumi)	7 m <sup>2</sup>	9	11
Bangunan	8 m <sup>2</sup>	10	12
NJOP PBB :			13

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan :  
16. Nomor Sertifikat Tanah :

14. Harga transaksi / Nilai pasar : Rp.

C. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1	Rp.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)	2	Rp.
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	angka 1-angka 2	3 Rp.
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4% x angka 3	4 Rp.
5. Pengenaan 50% karena waris / Hibah Wasiat / pemberian hak pengelolaan*)	% x angka 4	5 Rp.
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar		6 Rp.

D. Jumlah Setoran berdasarkan : (Beri tanda silang "X" pada kotak yang sesuai)

☐ a. Penghitungan Wajib Pajak  
☐ b. SPPTD/ SKPDKE/ SKPDKBT \*) Nomor: Tanggal:  
☐ c. Pengurangan dibitung sendiri menjadi : % berdasarkan Peraturan Bupati Nomor  
☐ d.

\*) Cara yang tidak perlu

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):  
Rp. (dengan huruf):

Pari. gl WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI: BPAT / NOTARIS KABUPATEN PATI	DITERIMA OLEH: TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal:	Tekn di Verifikasi: KEPALA BPKAD KABUPATEN PATI
Nama Lengkap dan tanda tangan	Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan

Hanya diisi oleh  
peugas BPKAD

Nomor Dokumen :  
NOP PBB Baru :

Tanggal Batas Bayar :

1. BPHTB dapat dibayar teller Bank Jareng dimana pun berada serta pengesahan SSPD dilakukan di teller Bank Jareng dimana BPHTB dibayar.

2. BPHTB dapat dibayarkan ke Virtual Account Bank Jareng dengan No Rekening. 7018110997424. Pengesahan dilakukan di teller Payment Point Bank Jareng BPKAD dengan membawa bukti transfer.

Keuangan: Lembar 1 (nama penuh) - Gnsk. Wajib Pajak, Lembar 2 (nama lengkap) - Gnsk. Kepala Kew. Bidang Perumahan  
Lembar 3 (nama penuh) - Gnsk. BPAT/Notaris sebagai asup, Lembar 4 (nama penuh) - Gnsk. BPKAD dalam proses penduan

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
IRWANTO, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670911 198607 1 001

BUPATI PATI,  
ttd.  
SUDEWO

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMULIR PENDATAAN PBJT



PEMERINTAH KABUPATEN PATI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Jl. Setiabudi No. 34 Pati Kode Pos 59115  
Telepon : (0295)-381931 Website: www.bpkad.patikab.go.id  
Faximile : (0295)-383552 E-mail : bpkad@patikab.go.id

<b>FORMULIR PENDATAAN PBJT ATAS MAKANAN DAN / ATAU MINUMAN</b>		
1. Nama WP/Calon WP/Pemilik :		
*Centang <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak		
- Jenis Permohonan : <input type="checkbox"/> Pendaftaran Baru <input type="checkbox"/> Perubahan Data		
2. NIK / NPWP :		
3. Alamat Domisili :		
- Jalan / No :		
- RT / RW :		
- Kelurahan / Desa :		
- Kecamatan :		
- Kabupaten :		
- Nomor Telp :		
- Nomor HP :		
- Email :		
- Kode Pos :		
4. Data Usaha / NOPD :		
- Jenis Usaha :		
- Nama Usaha :		
- Jumlah Meja :		
- Jumlah Kursi :		
- Alamat Usaha :		
*Centang <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak		
- Status Usaha : <input type="checkbox"/> 1. Induk <input type="checkbox"/> 2. Cabang		
- Jam Operasi : a. Jam ..... s.d Jam .....		
b. Jam ..... s.d Jam .....		
> Jalan / No :		
> RT / RW :		
> Kelurahan / Desa :		
> Kecamatan :		
> Kabupaten : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
> Nomor Telp :		
> Nomor HP :		
> Kode Pos :		
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi - sanksi sesuai		
dengan ketentuan perundang - undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah		
saya beritahukan di atas, beserta lampirannya adalah benar dan lengkap.		
CATATAN		
1. Harap diisi ditulis dengan huruf CETAK		
2. Beri tanda pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan		
3. Setelah Formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali ke BPKAD Kab. Pati		

Pati, .....

Kepala Bidang Pendapatan	WP/Calon WP/Pemilik	Petugas Pajak
(.....)	(.....)	(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN PATI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Setiabudi No. 34 Pati Kode Pos 59115  
Telepon : (0295)-381931 Website: www.bpkad.patikab.go.id  
Faximile : (0295)-383552 E-mail : bpkad@patikab.go.id

FORMULIR PENDATAAN PBJT ATAS TENAGA LISTRIK

1. Nama WP/Calon WP/Pemilik <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
- Jenis Permohonan <small>*Centang √ pada kotak</small>		Pendaftaran Baru	Perubahan Data
2. NIK / NPWP		:	
3. Alamat Domisili		:	
- Jalan / No		:	
- RT / RW		:	
- Kelurahan / Desa		:	
- Kecamatan		:	
- Kabupaten		:	
- Nomor Telp		:	
- Nomor HP		:	
- Email		:	
- Kode Pos		:	
4. Data Usaha / NOPD		:	
- Jenis Usaha		:	
- Nama Usaha		:	
- Alamat Usaha		:	
- Status Usaha <small>*Centang √ pada kotak</small>		<input type="checkbox"/> 1. Induk	<input type="checkbox"/> 2. Cabang
> Jalan / No		:	
> RT / RW		:	
> Kelurahan / Desa		:	
> Kecamatan		:	
> Kabupaten		:	
> Nomor Telp		:	
> Nomor HP		:	
> Kode Pos		:	
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi - sanksi sesuai dengan ketentuan perundang - undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampirannya adalah benar dan lengkap.			
CATATAN <input type="checkbox"/>			
1. Harap diisi ditulis dengan huruf CETAK			
2. Beri tanda pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan			
3. Setelah Formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali ke BPKAD Kab. Pati			

Pati, .....

Kepala Bidang Pendapatan	WP/Calon WP/Pemilik	Petugas Pajak
(.....)	(.....)	(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN PATI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Setiabudi No. 34 Pati Kode Pos 59115  
Telepon : (0295)-381931 Website: www.bpkad.patikab.go.id  
Faximile : (0295)-383552 E-mail : bpkad@patikab.go.id

<b>FORMULIR PENDATAAN PBJT ATAS JASA PERHOTELAN</b>		
1. Nama WP/Calon WP/Pemilik <input type="checkbox"/>		
- Jenis Permohonan <small>*Centang √ pada kotak</small> : Pendaftaran Baru Perubahan Data		
2. NIK / NPWP :		
3. Alamat Domisili :		
- Jalan / No :		
- RT / RW :		
- Kelurahan / Desa :		
- Kecamatan :		
- Kabupaten :		
- Nomor Telp :		
- Nomor HP :		
- Email :		
- Kode Pos :		
4. Data Usaha / NOPD :		
- Jenis Usaha :		
- Nama Usaha :		
- Alamat Usaha :		
- Status Usaha <small>*Centang √ pada kotak</small> <input type="checkbox"/> 1. Induk <input type="checkbox"/> 2. Cabang		
> Jalan / No :		
> RT / RW :		
> Kelurahan / Desa :		
> Kecamatan :		
> Kabupaten :		
> Nomor Telp :		
> Nomor HP :		
> Kode Pos :		
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi - sanksi sesuai dengan ketentuan perundang - undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampirannya adalah benar dan lengkap.		
CATATAN <input type="checkbox"/>		
1. Harap diisi ditulis dengan huruf CETAK		
2. Beri tanda pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan		
3. Setelah Formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali ke BPKAD Kab. Pati		

Pati, .....

Kepala Bidang Pendapatan	WP/Calon WP/Pemilik	Petugas Pajak
(.....)	(.....)	(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN PATI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Setiabudi No. 34 Pati Kode Pos 59115  
Telepon : (0295)-381931 Website: www.bpkad.patikab.go.id  
Faximile : (0295)-383552 E-mail : bpkad@patikab.go.id

FORMULIR PENDATAAN PBJT ATAS JASA PARKIR		
1. Nama WP/Calon WP/Pemilik :	<input type="checkbox"/>	
- Jenis Permohonan <small>*Centang ✓ pada kotak</small> :	Pendaftaran Baru	Perubahan Data
2. NIK / NPWP :		
3. Alamat Domisili :		
- Jalan / No :		
- RT / RW :		
- Kelurahan / Desa :		
- Kecamatan :		
- Kabupaten :		
- Nomor Telp :		
- Nomor HP :		
- Email :		
- Kode Pos :		
4. Data Usaha / NOPD :		
- Jenis Usaha :		
- Nama Usaha :		
- Alamat Usaha :		
- Status Usaha <small>*Centang ✓ pada kotak</small> :	1. Induk	2. Cabang
- Kapasitas / Daya Tampung :	a. Mobil = ..... Unit	
	b. Motor =	
- Jam Operasi :	a. Jam .....	s.d Jam
<input type="checkbox"/>	b. Jam ..... <input type="checkbox"/>	s.d Jam
> Jalan / No :		
> RT / RW :		
> Kelurahan / Desa :		
> Kecamatan :		
> Kabupaten :		
> Nomor Telp :		
> Nomor HP :		
> Kode Pos :		
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi - sanksi sesuai dengan ketentuan perundang - undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampirannya adalah benar dan lengkap.		
CATATAN		
1. Harap diisi ditulis dengan huruf CETAK		
2. Beri tanda pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan		
3. Setelah Formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali ke BPKAD Kab.		
<input type="checkbox"/>		

Pati, .....

Kepala Bidang Pendapatan	WP/Calon WP/Pemilik	Petugas Pajak
(.....)	(.....)	(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN PATI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Setiabudi No. 34 Pati Kode Pos 59115  
Telepon : (0295)-381931 Website: www.bpkad.patikab.go.id  
Faximile : (0295)-383552 E-mail : bpkad@patikab.go.id

FORMULIR PENDATAAN PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN

1. Nama WP/Calon WP/Pemilik <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
- Jenis Permohonan <small>*Centang √ pada kotak</small>		Pendaftaran Baru	Perubahan Data
2. NIK / NPWP			
3. Alamat Domisili			
- Jalan / No			
- RT / RW			
- Kelurahan / Desa			
- Kecamatan			
- Kabupaten			
- Nomor Telp			
- Nomor HP			
- Email			
- Kode Pos			
4. Data Usaha / NOPD			
- Jenis Usaha			
- Nama Usaha			
- Alamat Usaha			
- Status Usaha <small>*Centang √ pada kotak</small>		1. Induk	2. Cabang
- Jam Operasi		a. Jam .....	s.d Jam
		b. Jam .....	s.d Jam
> Jalan / No		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
> RT / RW			
> Kelurahan / Desa			
> Kecamatan			
> Kabupaten			
> Nomor Telp			
> Nomor HP			
> Kode Pos			
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi - sanksi sesuai dengan ketentuan perundang - undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampirannya adalah benar dan lengkap.			
CATATAN			
1. Harap diisi ditulis dengan huruf CETAK			
2. Beri tanda pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan			
3. Setelah Formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali ke BPKAD Kab. Pati			

☐

Kepala Bidang PendapatanWP/Calon WP/PemilikPati, .....  
Petugas Pajak  
(.....)(.....)(.....)

Salinan, sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
IRWANTO, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670911 198607 1 001

BUPATI PATI,  
ttd.  
SUDEWO

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH



FORMULIR PENDATAAN PAJAK REKLAME  
PEMERINTAH KABUPATEN PATI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Jl. Setiabudi No. 34 Pati Kode Pos 59115  
Telepon : (0295)-381931 Website: www.bpkad.patikab.go.id  
Faximile : (0295)-383552 E-mail : bpkad@patikab.go.id

FORMULIR PENDATAAN PAJAK REKLAME	
1. Nama WP/Calon WP/Pemilik :	
2. NIK /NPWP :	
3. Alamat Domisili :	<input type="checkbox"/>
- Jalan /No :	
- RT /RW :	
- Kelurahan /Desa :	
- Kecamatan :	
- Kabupaten :	
- Nomor Telp :	
- Nomor HP :	
- Email :	
- Kode Pos :	
4. Data Reklame :	
a. Jenis Reklame :	
Judul Reklame :	
Lokasi Pemasangan :	
Ukuran ( Panjang x Lebar) :	
Muka :	
Jumlah :	
Jangka Waktu Pasang :	s/d
b. Jenis Reklame :	
Judul Reklame :	
Lokasi Pemasangan :	
Ukuran ( Panjang x Lebar) :	
Muka :	
Jumlah :	
Jangka Waktu Pasang :	<input type="checkbox"/> s/d <input type="checkbox"/>
c. Jenis Reklame :	
Judul Reklame :	
Lokasi Pemasangan :	
Ukuran ( Panjang x Lebar) :	
Muka :	
Jumlah :	
Jangka Waktu Pasang :	s/d
d. Jenis Reklame :	
Judul Reklame :	
Lokasi Pemasangan :	
Ukuran ( Panjang x Lebar) :	
Muka :	
Jumlah :	
Jangka Waktu Pasang :	s/d
e. Jenis Reklame :	
Judul Reklame :	
Lokasi Pemasangan :	
Ukuran ( Panjang x Lebar) :	
Muka :	
Jumlah :	
Jangka Waktu Pasang :	s/d

Kepala Bidang Pendapatan  
(.....)

WP/Calon WP/Pemilik  
(.....)

Pati, .....  
Petugas Pajak  
(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
IRWANTO, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670911 198607 1 001

BUPATI PATI,  
ttd.  
SUDEWO



LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH



FORMULIR PENDATAAN PAJAK AIR TANAH  
PEMERINTAH KABUPATEN PATI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Jl. Setiabudi No. 34 Pati Kode Pos 59115  
Telepon : (0295)-381931 Website: www.bpkad.patikab.go.id  
Faximile : (0295)-383552 E-mail : bpkad@patikab.go.id

FORMULIR PENDATAAN PAJAK AIR TANAH									
1. Nama WP/Calon WP/Pemilik :									
*Centang √ pada kotak									
- Jenis Permohonan <input type="checkbox"/> : Pendaftaran Baru Perubahan Data									
2. NIK / NPWP : <input type="checkbox"/>									
3. Alamat Domisili :									
- Jalan / No :									
- RT / RW :									
- Kelurahan / Desa :									
- Kecamatan :									
- Kabupaten :									
- Nomor Telp :									
- Nomor HP :									
- Email :									
- Kode Pos :									
4. Data Usaha / NOPD :									
- Jenis Usaha :									
- Nama Usaha :									
- Jenis Air Tanah : PDAM AIR SUMUR									
- Jumlah Sumur :									
*Jika tidak memakai water meter									
- Water Meter : Ya Tidak *Centang √ pada kotak									
- Ukuran Pipa : 0,5 0,75 1 1,5 2									
- Penggunaan Hidrolik : Ya Tidak									
- Alamat Usaha :									
> Jalan / No :									
> RT / RW <input type="checkbox"/> :									
> Kelurahan / Desa :									
> Kecamatan :									
> Kabupaten :									
> Nomor Telp :									
> Nomor HP :									
> Kode Pos :									
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi - sanksi dengan ketentuan perundang - undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya beritahukan di atas, beserta lampirannya adalah benar dan lengkap.									
CATATAN									
1. Harap diisi ditulis dengan huruf CETAK									
2. Beri tanda pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan									
3. Setelah Formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali ke BPKAD Kab.									

Kepala Bidang Pendapatan  
(.....)

WP/Calon WP/Pemilik  
(.....)

Pati, .....  
Petugas Pajak  
(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
IRWANTO, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670911 198607 1 001

BUPATI PATI,  
ttd.  
SUDEWO



LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMULIR PENDATAAN PAJAK MBLB



PEMERINTAH KABUPATEN PATI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Jl. Setiabudi No. 34 Pati Kode Pos 59115  
Telepon : (0295)-381931 Website: www.bpkad.patikab.go.id  
Faximile : (0295)-383552 E-mail : bpkad@patikab.go.id

FORMULIR PENDATAAN PAJAK MBLB	
1. Nama WP/Calon WP/Pemilik :	
- Jenis Permohonan <small>*Centang √ pada kotak</small> <input type="checkbox"/> :	Pendaftaran Baru <input type="checkbox"/> Perubahan Data
2. NIK / NPWP :	
3. Alamat Domisili :	
- Jalan / No :	
- RT / RW :	
- Kelurahan / Desa :	
- Kecamatan :	
- Kabupaten :	
- Nomor Telp :	
- Nomor HP :	
- Email :	
- Kode Pos :	
4. Data Usaha / NOPD :	
- Jenis Usaha :	
- Nama Usaha :	
- Alamat Usaha :	
- Status Usaha <small>*Centang √ pada kotak</small> :	1. Induk 2. Cabang
- Jam Operasi :	a. Jam ..... s.d Jam b. Jam ..... s.d Jam
> Jalan / No :	
> RT / RW <input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/>
> Kelurahan / Desa :	
> Kecamatan :	
> Kabupaten :	
> Nomor Telp :	
> Nomor HP :	
> Kode Pos :	
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi - sanksi sesuai dengan ketentuan perundang - undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampirannya adalah benar dan lengkap.	
<input type="checkbox"/>	
CATATAN	
1. Harap diisi ditulis dengan huruf CETAK	
2. Beri tanda pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan	
3. Setelah Formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali ke BPKAD Kab.	

Pati, .....  
Kepala Bidang Pendapatan WP/Calon WP/Pemilik Petugas Pajak  
(.....) (.....) (.....)

Salinan, sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
IRWANTO, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670911 198607 1 001

BUPATI PATI,  
ttd.  
SUDEWO

LAMPIRAN X  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMULIR PENDATAAN PAJAK SARANG BURUNG WALET



PEMERINTAH KABUPATEN PATI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Jl. Setiabudi No. 34 Pati Kode Pos 59115  
Telepon : (0295)-381931 Website: www.bpkad.patikab.go.id  
Faximile : (0295)-383552 E-mail : bpkad@patikab.go.id

FORMULIR PENDATAAN PAJAK SARANG BURUNG WALET		
1. Nama WP/Calon WP/Pemilik	:	
- Jenis Permohonan	<input type="checkbox"/> *Centang √ pada kotak	Pendaftaran Baru <input type="checkbox"/> Perubahan Data
2. NIK / NPWP	:	
3. Alamat Domisili	:	
- Jalan / No	:	
- RT / RW	:	
- Kelurahan / Desa	:	
- Kecamatan	:	
- Kabupaten	:	
- Nomor Telp	:	
- Nomor HP	:	
- Email	:	
- Kode Pos	:	
4. Data Usaha / NOPD	:	
- Jenis Usaha	:	
- Nama Usaha	:	
- Alamat Usaha	:	
- Status Usaha	<input type="checkbox"/> *Centang √ pada kotak	1. Induk 2. Cabang
> Jalan / No	:	
> RT / RW	:	
> Kelurahan / Desa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
> Kecamatan	:	
> Kabupaten	:	
> Nomor Telp	:	
> Nomor HP	:	
> Kode Pos	:	
<input type="checkbox"/> Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi - sanksi sesuai dengan ketentuan perundang - undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampirannya adalah benar dan lengkap.		
CATATAN <input type="checkbox"/>		
1. Harap diisi ditulis dengan huruf CETAK		
2. Beri tanda pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan		
3. Setelah Formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali ke BPKAD Kab. Pati		

Kepala Bidang Pendapatan

WP/Calon WP/Pemilik

Pati, .....  
Petugas Pajak

(.....)

(.....)

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
IRWANTO, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670911 198607 1 001

BUPATI PATI,  
ttd.  
SUDEWO

LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

BESARAN MAKSIMAL PEMBERIAN PENGURANGAN PBB-P2 DAN BPHTB

No.	Jenis Pajak	Maksimal Pengurangan	Keterangan
1.	PBB-P2	75%	<p>Yang dapat diberikan pengurangan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Obyek pajak yang wajib pajaknya veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya yang berpenghasilan dibawah upah minimum kabupaten, sehingga kewajiban PBB- P2nya sulit dipenuhi;</li><li>Obyek Pajak yang wajib pajaknya adalah wajib pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin berdasarkan hasil audit oleh Akuntan Publik/pemeriksaan oleh petugas BPKAD;</li><li>Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, antara lain gempa bumi, tsunami, erosi, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin, topan dan tanah longsor, bencana alam geologi, bencana alam metereologi dan bencana alam ekstraterestial</li></ol>
		50%	<p>Yang dapat diberikan pengurangan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Obyek pajak yang wajib pajaknya yang berpenghasilan semata-mata berasal dari pensiun atau janda/dudanya, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi;</li><li>Obyek pajak yang wajib pajaknya berpenghasilan dibawah upah minimum kabupaten, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi; dan/atau</li><li>Obyek pajak yang wajib pajaknya berpenghasilan dibawah upah minimum kabupaten yang Nilai Jual Obyek Pajak per meter persegi nya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi.</li><li>berupa bangunan cagar budaya yang telah</li></ol>

No.	Jenis Pajak	Maksimal Pengurangan	Keterangan
			<p>terdaftar pada instansi terkait dan/atau bangunan cagar budaya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah</p> <p>5. Obyek Pajak yang berupa panti jompo dan panti asuhan.</p>
		25%	Yang dapat diberikan pengurangan adalah Rumah Sakit sebagai institusi pelayanan sosial masyarakat.
2.	BPHTB	100%	<p>Yang dapat diberikan pengurangan adalah Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dalam</p> <p>rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/ PNS;</p>
		75%	<p>Yang dapat diberikan pengurangan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis;</li> <li>2. Wajib Pajak Badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga Wajib Pajak harus melakukan restrukturisasi usaha dan/atau utang usaha sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah;</li> <li>3. Wajib Pajak Orang Pribadi Veteran, Pegawai Negeri Sipil (PNS), Tentara Nasional Indonesia (TNI), Polisi Republik Indonesia (POLRI), Pensiunan Pegawai Negeri Sipil, Purnawirawan Tentara Nasional Indonesia, Purnawirawan POLRI, atau janda/dudanya yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan rumah Dinas Pemerintah.</li> </ol>
		50%	<p>Yang dapat diberikan pengurangan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah;</li> <li>2. Wajib Pajak Badan yang memperoleh hak baru selain Hak Pengelolaan dan telah menguasai tanah dan/atau bangunan secara fisik lebih dari 20 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari Pejabat yang berwenang;</li> <li>3. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah</li> </ol>

No.	Jenis Pajak	Maksimal Pengurangan	Keterangan
			<p>melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah Nilai Jual Obyek Pajak;</p> <p>4. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum;</p> <p>5. Wajib Pajak Badan yang melakukan Penggabungan Usaha (merger) atau Peleburan usaha (konsolidasi) dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan nilai buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha;</p> <p>6. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta;</p> <p>7. tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.</p>
		25%	<p>Yang dapat diberikan pengurangan adalah Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan Rumah Sederhana (RS), Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pengembangan dan dibayar secara angsuran</p>

BUPATI PATI,

ttd.

SUDEWO



LAMPIRAN XII  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pemerintah Daerah diberikan kewenangan yang lebih besar dalam mengatur Pajak dan retribusi Daerah dalam rangka optimalisasi penerimaan Daerah. Salah satu jenis pajak yang dikelola oleh Pemerintah Daerah adalah PBB-P2.

Pasal 55 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mengatur bahwa dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP yang ditetapkan oleh Kepala Daerah setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu yang dapat ditetapkan setiap tahun sesuai perkembangan wilayahnya. NJOP tersebut merupakan nilai yang diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.

NJOP merupakan instrumen penting dalam pemungutan PBB-P2, tetapi pada kenyataannya masih terdapat beberapa kendala dalam mengimplementasikan NJOP hasil pemutakhiran, yang antara lain disebabkan oleh:

- a. proses penilaian NJOP belum dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. belum terpenuhinya standar kompetensi penilai PBB-P2 di Daerah; dan
- c. adanya penolakan dari Wajib Pajak atas NJOP hasil pemutakhiran karena besarnya mengalami kenaikan yang signifikan dibandingkan dengan NJOP sebelumnya.

Berdasarkan permasalahan tersebut, Pemerintah Daerah menyusun pedoman Penilaian PBB-P2 yang akan digunakan dalam mengelola PBB-P2.

#### B. Tujuan Penyusunan

Sebagai pedoman penilaian bumi dan/atau bangunan yang secara detail dalam rangka menetapkan NJOP yang relevan dengan kondisi objek pajak terkini dan besaran nilainya dapat dipercaya sebagaimana diatur dalam Pasal 55 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2024 tentang Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan. Pedoman penilaian ini menjelaskan tentang tata cara Penilaian PBB-P2, yang memuat antara lain standar teknis Penilaian PBB-P2, klasifikasi dan besaran NJOP, DBKB, besaran persentase dasar pengenaan PBB-P2 dan pertimbangan besaran persentase tersebut.

#### C. Istilah atau Terminologi

Istilah atau terminologi yang digunakan dalam Pedoman Penilaian PBB-P2 ini adalah sebagai berikut:

1. Blok adalah zona geografis yang terdiri dari sekelompok objek pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/atau buatan manusia yang bersifat permanen/tetap, seperti jalan, selokan, sungai, dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan PBB-P2 dalam 1 (satu) wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan. Penentuan batas blok tidak terikat pada batas RT/RW dan sejenisnya dalam 1 (satu) desa/kelurahan.
2. Sket adalah gambar tanpa skala yang menunjukkan letak relatif objek pajak, ZNT, dan lain sebagainya dalam 1 (satu) wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan.
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.
4. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci objek PBB-P2.

5. Lembar Kerja Objek Khusus yang selanjutnya disingkat LKOK adalah formulir tambahan yang dipergunakan untuk menghimpun data tambahan atas objek pajak yang mempunyai kriteria khusus yang belum tertampung dalam SPOP dan LSPOP.
6. Peta Zona Nilai Tanah atau yang selanjutnya disebut Peta ZNT adalah peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai 1 (satu) NIR yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam 1 (satu) wilayah administrasi desa/kelurahan. Penentuan batas ZNT tidak terikat pada batas blok.
7. Penilaian dengan bantuan komputer/*Computer Assisted Valuation* (CAV) adalah proses penilaian yang menggunakan bantuan komputer dengan kriteria yang sudah ditentukan.
8. Analisis *Bugeriijke Openbare Werken* (BOW) adalah perhitungan biaya dengan mengalikan setiap satuan harga dengan unit pekerjaan yang dilakukan, yang biasanya digunakan untuk proyek padat karya sederhana.

## II. OBJEK DAN METODE PENILAIAN PBB-P2

### A. Objek PBB-P2

#### 1. Objek Pajak Umum

Objek pajak umum terdiri atas:

##### a. Objek Pajak Standar

Objek pajak standar adalah objek-objek pajak yang memenuhi kriteria-kriteria berikut:

Tanah :  $\leq 10.000 \text{ m}^2$

Bangunan : Jumlah lantai  $\leq 4$  Luas Bangunan  
:  $\leq 1.000 \text{ m}^2$

##### b. Objek Pajak Nonstandar

Objek pajak nonstandar adalah objek-objek pajak yang memenuhi minimal salah satu dari kriteria-kriteria berikut:

Tanah :  $> 10.000 \text{ m}^2$

Bangunan : Jumlah lantai  $> 4$  Luas Bangunan  
:  $> 1.000 \text{ m}^2$

#### 2. Objek Pajak Khusus

Objek pajak khusus merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi khusus, fungsi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus, seperti:



- a. jalan tol;
- b. bandar udara;
- c. stasiun;
- d. bendungan;
- e. pelabuhan, dermaga, galangan kapal;
- f. lapangan golf;
- g. stadion;
- h. sirkuit balap;
- i. pabrik semen/pupuk;
- j. tempat rekreasi;
- k. tempat penampungan/kilang minyak, air, atau gas;
- l. pipa minyak, air, atau gas;
- m. stasiun pengisian bahan bakar;
- n. menara; dan
- o. Bangunan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

termasuk objek pajak khusus adalah Bangunan yang berada di bawah permukaan Bumi, baik yang menjadi bagian dari Bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf o maupun yang berdiri sendiri.

## B. Metode Penilaian

Sesuai Pasal 55 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi, metode penilaian Bumi dan/atau Bangunan untuk penetapan NJOP dapat dilakukan dengan metode:

### 1. Perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis

Metode ini dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain sejenis yang letaknya berdekatan.

dan fungsinya sama yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan penyesuaian yang dipandang perlu. Metode ini terutama diterapkan untuk penentuan NJOP Bumi dan dapat juga digunakan untuk menentukan NJOP Bangunan atas objek pajak tertentu.

### 2. Nilai perolehan baru

Metode ini dilakukan dengan cara memperhitungkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh objek Bangunan baru pada saat penilaian dan dikurangi penyusutan

berdasarkan kondisi fisik objek Bangunan. Perkiraan biaya dilakukan dengan cara menghitung biaya setiap komponen utama Bangunan, material dan fasilitas lainnya.

### 3. Nilai jual pengganti

Metode nilai jual pengganti dilakukan dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan sewa atau penjualan dalam 1 (satu) tahun dari objek pajak yang dinilai dikurangi dengan kekosongan, biaya operasi, dan/atau hak pengusaha, yang selanjutnya dikapitalisasikan dengan suatu tingkat kapitalisasi tertentu. Metode ini pada umumnya diterapkan untuk objek komersial, yang dibangun untuk usaha atau menghasilkan pendapatan, seperti hotel, apartemen, gedung perkantoran yang disewakan, bandar udara, pelabuhan, tempat rekreasi, dan lain sebagainya.

Dalam penentuan NJOP, penilaian berdasarkan metode ini dipakai juga sebagai alat pengujian terhadap nilai yang dihasilkan dengan metode lainnya.

## III. TATA CARA PELAKSANAAN PENILAIAN

Saat yang menentukan untuk menghitung PBB-P2 yang terutang adalah menurut keadaan objek PBB-P2 pada tanggal 1 Januari yang ditetapkan dalam Peraturan ini. Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP yang ditetapkan berdasarkan proses penilaian PBB-P2.

Proses Penilaian PBB-P2 tersebut diawali dengan tahapan persiapan yang terdiri dari:

1. menyusun Rencana Kerja;
2. menyiapkan SPOP, LSPOP, dan LKOK;
3. menyeleksi data-data objek pajak yang perlu dilakukan dalam Penilaian Massal atau Penilaian Individual; dan
4. mengumpulkan data-data lama, sebagai pelengkap, dari objek pajak yang akan dinilai.

Di samping tahapan persiapan, proses Penilaian PBB-P2 baik untuk Penilaian Massal maupun penilaian individual memerlukan pelaksanaan konversi NJOP yang tahapannya dilakukan setelah proses penilaian, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Nilai tanah per meter persegi hasil dari analisis penilai dikonversi ke dalam klasifikasi dan besarnya NJOP PBB-P2 sebagai dasar pengenaan PBB-P2 berdasarkan Peraturan Bupati.

2. Nilai Bangunan per meter persegi hasil dari analisis penilai dikonversi ke dalam klasifikasi dan besarnya NJOP PBB-P2 sebagai dasar pengenaan PBB-P2 berdasarkan Peraturan Bupati.
3. Untuk objek pajak yang terdiri lebih dari 1 (satu) Bangunan, konversi dilakukan dengan cara menjumlahkan nilai seluruh Bangunan dan dibagi luas seluruh Bangunan. Nilai Bangunan per meter persegi rata- rata tersebut kemudian dikonversi ke dalam klasifikasi dan besarnya NJOP PBB-P2 sebagai dasar pengenaan PBB-P2 berdasarkan Peraturan Bupati.

Penilaian Bumi dan/atau Bangunan dalam rangka pemungutan PBB-P2 dapat dilaksanakan dengan cara Penilaian Massal dan/atau Penilaian Individual.

A. Penilaian Massal

Dalam sistem ini, NJOP Bumi dihitung berdasarkan NIR yang terdapat pada setiap ZNT, sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB. Dalam melakukan Penilaian Massal, baik untuk tanah maupun Bangunan dapat menggunakan CAV.

1. Penilaian tanah

Pembuatan konsep Sket/Peta ZNT dan penentuan NIR.

- a. Batasan-batasan dalam pembuatan Sket/Peta ZNT
  - 1) ZNT dibuat per kelurahan/desa.
  - 2) Pengisian NIR tanah ditulis dalam ribuan rupiah.

Contoh:

NO.	NIR	PENULISAN
1.	Rp1.500.000,00	1.500,00
2.	Rp220.000,00	220,00
3.	Rp22.500,00	22,50
4.	Rp6.000,00	6,00

- 3) Garis batas setiap ZNT diberi warna yang berbeda sehingga jelas batas antar ZNT.
- b. Bahan-bahan yang diperlukan
  - 1) Peta desa/kelurahan yang telah ada batas-batas bloknya yang digunakan sebagai dasar pembuatan Peta ZNT akhir.
  - 2) *File* data tahun terakhir serta Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) yang digunakan untuk standardisasi nama jalan.

- 3) Buku klasifikasi NJOP tahun terakhir.
  - 4) Data yang dipakai untuk pembandingan dalam penentuan NIR tanah dan sebagai bahan standarisasi nama jalan.
  - 5) Alat-alat tulis.
- c. Proses pembuatan Sket/Peta ZNT
- 1) Tahap persiapan  
Tahapan persiapan meliputi kegiatan:
    - a) Menyiapkan peta yang diperlukan dalam penentuan NIR dan pembuatan ZNT, meliputi peta Wilayah kabupaten/kota, peta desa/kelurahan, Peta ZNT dan peta Blok.
    - b) Menyiapkan data dari instansi yang membidangi pendapatan Daerah yang diperlukan, seperti data dari laporan Notaris/PPAT, data NIR dan ZNT lama, Keputusan Bupati tentang Klasifikasi dan Penggolongan NJOP Bumi dan Bangunan, dan lain sebagainya.
    - c) Menyiapkan data yang berhubungan dengan teknik penentuan nilai tanah, seperti data jenis penggunaan tanah dan data potensi pengembangan wilayah berdasarkan RT/RW dari instansi/lembaga yang berwenang menyediakan data kewilayahan, pertanahan, dan RT/RW.
    - d) Pembuatan rencana pelaksanaan meliputi rencana anggaran dan biaya, jumlah personil, serta jadwal kegiatan dengan mengacu pada Keputusan Bupati.
  - 2) Pengumpulan data harga jual
    - a) Data harga jual adalah informasi mengenai harga transaksi dan/atau harga penawaran tanah dan/atau Bangunan.
    - b) Sumber data berasal dari PPAT, notaris, lurah/kepala desa, agen properti, penawaran penjualan properti melalui majalah, brosur, direktori, pameran, media elektronik, dan sebagainya.

- c) Data lapangan yaitu data harga jual yang diperoleh di lapangan yang dianggap paling dapat dipercaya akurasi. Oleh karena itu, pencarian data langsung ke lapangan harus dilakukan baik untuk memperoleh data baru maupun mengecek data yang diperoleh di kantor.
  - d) Semua data harga jual yang diperoleh agar ditulis dalam formulir data transaksi jual beli.
  - e) Dalam rangka pengumpulan data harga jual, juga diadakan inventarisasi nama jalan yang ada di setiap desa/kelurahan. Penulisan nama jalan disesuaikan dengan standar baku penulisan nama jalan.
- 3) Kompilasi data
- a) Data yang terkumpul dalam masing-masing desa/kelurahan harus dikelompokkan menurut jenis penggunaannya karena jenis penggunaan tanah/Bangunan merupakan variabel yang signifikan dalam menentukan nilai tanah.
  - b) Kompilasi juga diperlukan berdasarkan lokasi data untuk memudahkan tahap analisis data.
- 4) Rekapitulasi data dan pemetaan data transaksi pada peta kerja ZNT
- a) Semua data yang diperoleh dimasukkan dalam formulir analisis penentuan nilai pasar wajar.
  - b) Nomor data yang tertulis pada formulir data transaksi jual beli harus sama persis dengan nomor yang tertulis pada formulir analisis penentuan nilai pasar. Selanjutnya, nomor ini akan berfungsi lebih lanjut sebagai alat untuk mengidentifikasi lokasi data pada peta sebaran data.
  - c) Penyesuaian terhadap waktu dan jenis data:
    - (1) Penyesuaian terhadap waktu dilakukan dengan membandingkan waktu transaksi dengan keadaan per 1 Januari tahun pajak berkenaan.
    - (2) Penyesuaian terhadap faktor waktu dilakukan dengan mengacu pada faktor yang mempengaruhi fluktuasi nilai properti dalam kurun waktu yang dianalisis, seperti keadaan pasar properti, keadaan ekonomi, tingkat inflasi, tingkat suku bunga dan faktor lain yang berpengaruh. Perubahan nilai tanah dapat

disesuaikan dengan perkembangan wilayahnya.

(3) Penyesuaian terhadap jenis data diperlukan untuk memenuhi ketentuan nilai pasar sebagaimana prinsip-prinsip penilaian yang berlaku. Misalnya data penawaran dan data dari PPAT/Notaris yang tidak sepenuhnya mencerminkan nilai pasar harus disesuaikan. Besar penyesuaian sangat tergantung pada tingkat akurasi data dan keadaan di lapangan. Variasi besarnya persentase penyesuaian antara penilai satu dengan yang lain tidak dapat dihindari dan tetap dibenarkan asalkan tidak menimbulkan penyimpangan yang terlalu jauh dari nilai pasar. Untuk mendapatkan nilai tanah, data yang digunakan adalah data transaksi jual beli yang memenuhi harga pasar wajar. Oleh karena itu, data harga penawaran perlu disesuaikan dengan mengurangi dalam persentase tertentu sesuai dengan analisis di lapangan.

(4) Angka persentase penyesuaian di atas bukan merupakan angka yang mutlak. Persentase penyesuaian harus berdasarkan pada data dan fakta di lapangan dan dianalisis terlebih dahulu, sehingga di setiap wilayah dapat berbeda.

5) Menentukan nilai pasar tanah per meter persegi

a) Tanah kosong, nilai pasar dibagi luas tanah dalam satuan meter persegi.

b) Tanah dan Bangunan

(1) Menentukan nilai Bangunan dengan menggunakan DBKB setempat.

(2) Nilai pasar dikurangi nilai Bangunan diperoleh nilai pasar tanah kosong untuk kemudian dibagi luas tanah dalam satuan meter persegi.

6) Membuat batas imajiner ZNT

Batas imajiner dituangkan dalam konsep Peta ZNT yang telah berisi sebaran data transaksi dan/atau nilai pasar tanah. Prinsip pembuatan batas imajiner ZNT adalah:

- a) Mengacu pada Peta ZNT lama bagi wilayah yang telah memiliki Peta ZNT.
- b) Mempertimbangkan data transaksi yang telah dianalisis yang telah dipetakan pada peta kerja ZNT.
- c) Pengelompokan persil tanah dalam satu ZNT dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
  - (1) Nilai pasar tanah yang hampir sama;
  - (2) Memperoleh akses fasilitas sosial dan fasilitas umum yang sama;
  - (3) Aksesibilitas yang tidak jauh berbeda; dan
  - (4) Mempunyai potensi nilai yang sama.

7) Analisis data penentuan NIR

- a) Data yang dianalisis untuk memperoleh NIR dalam 1 (satu) ZNT harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - (1) Data relatif baru;
  - (2) Data transaksi atau penawaran yang wajar;
  - (3) Lokasi yang relatif berdekatan;
  - (4) Jenis penggunaant tanah/Bangunan yang relatif sama; dan
  - (5) Memperoleh fasilitas sosial dan fasilitas umum yang relatif sama.

b) Penyesuaian nilai tanah dan penentuan NIR

Sebelum menentukan NIR pada masing-masing ZNT, nilai tanah yang telah dianalisis disesuaikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Untuk ZNT yang memiliki data transaksi lebih dari satu, penentuan NIR dilakukan dengan cara menghitung nilai rata-rata dari data transaksi tersebut.
- (2) Untuk ZNT yang hanya memiliki satu data transaksi, penentuan NIR dilakukan dengan cara mempertimbangkan data transaksi dari ZNT lain

yang terdekat dan relatif sama nilai tanahnya setelah dilakukan proses penyesuaian seperlunya.

(3) Untuk ZNT yang tidak memiliki data transaksi, penentuan NIR dapat mengacu pada NIR di ZNT lain yang terdekat dengan melakukan penyesuaian faktor lokasi, jenis penggunaan tanah dan keluasan persil.

8) Pembuatan Peta ZNT akhir

- a) Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang milik dalam satu desa/kelurahan.
- b) Garis batas ZNT dibuat mengikuti garis bidang milik dan tidak boleh memotong bidang milik.
- c) Cantumkan NIR (nilai tanah hasil analisis bukan nilai tanah hasil klasifikasi NJOP) dan kode ZNT pada peta kerja.
- d) Peta ZNT akhir diberi warna yang berbeda pada setiap garis batas ZNT.

Contoh analisis data

No.	Identifikasi Objek	Data No. 1	Data No. 2	Data No. 3	Data No. 4
1	Alamat	Jl. Kenanga No. 5	Jl. Kenanga No. 17	Jl. Kenanga No. 40	Jl. Kenanga No. 14
2	Peruntukan Tanah	Perumahan	Perumahan	Perumahan	Perumahan
3	Ukuran				
	a. Tanah	20 m x 25 m	15 m x 17 m	15 m x 30 m	15 m x 19 m
	b. Bangunan	18 m x 15 m	12 m x 15 m	15 m x 20 m	12 m x 15 m
4	Tahun dibangun	2015	2015	2015	2015
5	Waktu transaksi penjualan	Akhir tahun 2021	Akhir tahun 2020	Akhir tahun 2022	Penawaran pada Juni 2024
6	Harga jual	Rp2.040.000.000,00	Rp820.800.000,00	Rp1.464.000.000,00	-
7	Harga penawaran	-	-	-	Rp1.134.000.000,00
8	Spesifikasi Bangunan:				
	a. Lantai	Granit	Keramik	Granit	Granit
	b. Genteng	Beton	Beton	Beton	Beton
9	Biaya Pembangunan Baru Bangunan/m2 (tahun 2024)	Rp2.000.000,00	Rp1.800.000,00	Rp2.000.000,00	Rp2.000.000,00

1) Tabel data harga jual transaksi

Keempat data tersebut di atas, setelah diteliti adalah wajar untuk dijadikan data pembanding dan setelah dipetakan dalam peta kerja maka data pembanding di atas berada dalam 1 (satu) ZNT.



2) Analisis harga jual tanah per m<sup>2</sup> untuk perhitungan tahun pajak 2025.

a)   JI. Kenanga No. 5

(nilai rupiah dalam ribuan)

Harga Transaksi Tanah dan Bangunan		Rp	2.040.000,00
(-)	Nilai Bangunan (berdasarkan DBKB)	Rp	540.000
	Nilai Tanah	Rp	1.500.000,00
(:)	Luas Tanah		500
	Nilai Tanah/m2	Rp	3.000,00
	a. Penyesuaian Waktu + 12% (+)12% x Rp 3.000,00	Rp	360,00
	b. Penyesuaian Jenis Data: 0%	Rp	0,00
	Nilai Tanah/m <sup>2</sup> setelah disesuaikan	Rp	3.360,00

b)   JI. Kenanga No. 17

(nilai rupiah dalam ribuan)

Harga Transaksi Tanah dan Bangunan		Rp	820.800,00
(-)	Nilai Bangunan (berdasarkan DBKB)	Rp	324.000,00
	Nilai Tanah	Rp	496.800,00
(:)	Luas Tanah		180
	Nilai Tanah/m2	Rp	2.760,00
	a. Penyesuaian Waktu + 16% (+)16% x Rp 2.760,00	Rp	441,60
	b. Penyesuaian Jenis Data: 0%	Rp	0,00
	Nilai Tanah/m <sup>2</sup> setelah disesuaikan	Rp	3.201,60

c)   JI. Kenanga No. 40

(nilai rupiah dalam ribuan)

Harga Transaksi Tanah dan Bangunan		Rp	1.464.000,00
(-)	Nilai Bangunan (berdasarkan DBKB)	Rp	600.000,00
	Nilai Tanah	Rp	864.000,00
(:)	Luas Tanah		300
	Nilai Tanah/m2	Rp	2.880,00
	a. Penyesuaian Waktu + 8% (+)8% x Rp 2.880,00	Rp	230,40
	b. Penyesuaian Jenis Data: 0%	Rp	0,00
	Nilai Tanah/m <sup>2</sup> setelah disesuaikan	Rp	3.110,40

d)   JI. Kenanga No. 14

(nilai rupiah dalam ribuan)

Harga Transaksi Tanah dan Bangunan		Rp	1.134.000,00
(-)	Nilai Bangunan (berdasarkan DBKB)	Rp	360.000,00
	Nilai Tanah	Rp	774.000,00
(:)	Luas Tanah		180
	Nilai Tanah/m2	Rp	4.300,00
	a. Penyesuaian Waktu + 0%	Rp	0,00
	b. Penyesuaian Jenis Data (-)10%: (-)10% x Rp 4.300,00	Rp	430,00
	Nilai Tanah/m <sup>2</sup> setelah disesuaikan	Rp	3.870,00

Contoh analisis penyesuaian atas faktor waktu transaksi:

Untuk menganalisis persentase atas waktu transaksi dapat dilakukan dengan membandingkan 2 (dua) data atau lebih yang mempunyai ciri-ciri yang hampir sama yang dalam contoh ini adalah data (a) dan (c).

Cara analisis:

$\frac{\text{Rp}3.000 - \text{Rp}2.880}{\text{Rp}2.880} \times 100\% = 4,16\%$
--

nilai penyesuaian sebesar 4,16% (dibulatkan menjadi 4%) menunjukkan adanya kenaikan nilai tanah setiap tahunnya.

3) Penentuan NIR

No.	FAKTOR-FAKTOR PENYESUAIAN	ZNT BERDASARKAN KONSEP (TAHUN PENYESUAIAN)	PENYESUAIAN (%)			
			DATA NO. 1	DATA NO. 2	DATA NO. 3	DATA NO. 4
(harga dalam ribuan rupiah)						
Harga Jual Tanah per m <sup>2</sup>			3.000	2.760	2.880	4.300
1.	Waktu Transaksi	Tahun 2024	+12%	+16%	+8%	
2.	Jenis Data					-10%
Jumlah persentase penyesuaian			+12%	+16%	+8%	-10%
Nilai yang telah disesuaikan			3.360	3.201,6	3.110,4	3.870
Nilai dirata-rata						
Nilai Indikasi Rata-Rata (NIR)			3.385,5			

- a. Pemberian warna garis batas ZNT dan pencantuman angka NIR dalam peta kerja, dilakukan dengan ketentuan:

1) Garis batas imajiner ZNT pada peta kerja diberi warna yang berbeda sehingga jelas batas antar ZNT.

2) Untuk setiap ZNT dicantumkan angka NIR-nya.

3) NIR dicantumkan sebagaimana hasil analisis, bukan dalam bentuk ketentuan nilai jual Bumi.
- b. Membuat kode ZNT untuk masing-masing ZNT dalam peta kerja, dilakukan dengan ketentuan:

1) Untuk setiap ZNT dibuat kode ZNT dan ditulis tepat di bawah angka NIR.

- 2) Kode ZNT dibuat pada peta kerja, dimulai dari sudut kiri atas (sudut barat laut) berurutan mengikuti bentuk spiral.
  - 3) Setiap ZNT diberi kode dengan menggunakan kombinasi dua huruf, dimulai dari AA s.d. ZZ.
  - 4) ZNT yang memiliki NIR sama, jika dipisahkan oleh ZNT lain harus dibuatkan kode ZNT yang berbeda.
- c. Pengisian formulir ZNT
- ZNT yang telah diberi kode dan telah ditentukan NIR-nya, datanya diisikan pada Formulir ZNT.
- d. Membuat sket/Peta ZNT akhir, dilakukan dengan ketentuan:
- 1) Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang objek pajak dalam satu desa/kelurahan.
  - 2) Garis batas ZNT dibuat mengikuti garis bidang objek pajak dan tidak boleh memotong bidang objek pajak.
  - 3) Untuk mempermudah penentuan batas ZNT sesuai garis bidang objek pajak, terlebih dahulu dibuat sket/Peta ZNT blok yang selanjutnya dipindahkan ke dalam sket/Peta ZNT desa/kelurahan.
  - 4) Cantumkan NIR dan kode ZNT sesuai dengan NIR dan ZNT pada peta kerja, ZNT yang telah diberi kode dan ditentukan NIR-nya, datanya diisikan pada formulir ZNT.
  - 5) Sket/Peta ZNT akhir diberi warna pada setiap garis batas ZNT.
  - 6) Sket/Peta ZNT akhir digunakan sebagai lampiran peraturan Kepala Daerah tentang besarnya NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2. Dalam hal ini, sket/Peta ZNT tersebut diperkecil dengan cara difotokopi dan tidak perlu diberi warna, tetapi kode ZNT dan NIR harus jelas.

## 2. Penilaian Bangunan dan penyusunan DBKB

### a. Survei

Untuk menyusun/membuat DBKB dilakukan survei kuantitas terhadap model Bangunan yang dianggap dapat mewakili kelompok Bangunan tersebut dan dinilai dengan dasar perhitungan analisis BOW.

Dengan survei kuantitas dan dasar perhitungan analisis BOW yang merupakan perhitungan dengan metode nilai perolehan baru, akan diperoleh biaya pembuatan baru/biaya penggantian baru dari Bangunan. Sehubungan dengan kebutuhan CAV, maka biaya komponen Bangunan perlu dikelompokkan ke dalam biaya komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas Bangunan. Pelaksanaan survei kuantitas dipergunakan karena cara inilah yang paling mendasar dan terinci bila dibandingkan dengan cara-cara perhitungan yang lain, seperti unit terpasang, meter persegi dan indeks.

Perhitungan harga satuan pekerjaan memakai analisis BOW merupakan cara untuk mendapatkan keseragaman menghitung biaya pembuatan Bangunan baru. Mengingat cara ini akan memberikan hasil yang lebih tinggi bila dibandingkan dengan cara perhitungan biaya pemborongan pekerjaan di lapangan, maka dalam perhitungan ini digunakan faktor koreksi.

a. Pengelompokkan Bangunan

Pengelompokkan Bangunan dilakukan berdasarkan JPB sesuai dengan tipe konstruksinya yaitu:

JPB 1	:	perumahan
JPB 2	:	perkantoran
JPB 3	:	pabrik
JPB 4	:	toko/apotek/pasar/ruko
JPB 5	:	rumah sakit/klinik
JPB 6	:	olahraga/rekreasi
JPB 7	:	hotel/restoran/wisma
JPB 8	:	bengkel/gudang/pertanian
JPB 9	:	gedung pemerintah
JPB 10	:	lain-lain
JPB 11	:	Bangunan tidak kena pajak
JPB 12	:	Bangunan parkir
JPB 13	:	apartemen/kondominium
JPB 14	:	pompa bensin (kanopi)
JPB 15	:	tangki minyak
JPB 16	:	gedung sekolah

Berdasarkan JPB tersebut, DBKB dikelompokkan menjadi 2 (dua), yaitu DBKB standar dan DBKB nonstandar.

1) DBKB Standar

a) Biaya komponen Bangunan

(1) Biaya komponen utama, merupakan biaya konstruksi utama Bangunan ditambah komponen Bangunan lainnya per meter persegi lantai meliputi unsur-unsur komponen utama sebagai berikut:

- (a) Pekerjaan persiapan (pembersihan, direksi keet, boplang).
- (b) Pekerjaan pondasi (mulai dari galian pondasi sampai dengan urugan tanah kembali).
- (c) Pekerjaan beton/beton bertulang (termasuk kolom dinding luar/dalam, lantai dan plat lantai).
- (d) Pekerjaan dinding luar (plester dan pekerjaan cat).
- (e) Pekerjaan kayu dan pengawetan termasuk pekerjaan cat (kusen, pintu, jendela, kuda-kuda dan rangka atap, kecuali kaso dan reng).
- (f) Pekerjaan sanitasi.
- (g) Pekerjaan instalasi air bersih.
- (h) Pekerjaan instalasi listrik.
- (i) Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk faktor penyalaras yang besarnya bergantung kepada tipe dari tiap-tiap JPB, dari jumlah a sampai dengan h.

(2) Biaya komponen material merupakan biaya material pada:

- (a) Atap
- (b) Dinding (dinding dalam tanpa pintu dan jendela)
- (c) Langit-langit

(d) Lantai

- (3) Biaya komponen fasilitas merupakan biaya yang dikeluarkan untuk membayar seluruh unsur-unsur pekerjaan yang berkaitan dengan penyediaan fasilitas Bangunan. Unsur-unsur yang termasuk dalam komponen fasilitas merupakan komponen ataupun sarana pelengkap dari Bangunan, seperti kolam renang, lapangan tenis, pendingin ruangan, lift, tangga berjalan, genset, perkerasan baik halaman maupun lantai untuk tujuan tertentu, elemen estetika dan lansekap.

b) Tahapan pembuatan DBKB Standar

(1) Tahap 1

Menentukan dan membuat tipikal kelompok Bangunan sebagai model yang dianggap dapat mewakili Bangunan yang akan dinilai. Kriteria untuk menentukan kelompok Bangunan dapat ditinjau dari segi arsitektur, tata letak dan mutu bahan Bangunan, konstruksi serta luas Bangunan. Oleh karena itu, dalam tahap 1 ini, pekerjaan utama yang harus dilakukan adalah menentukan atau membuat model Bangunan. Menu layanan model-model tersebut tersedia di dalam program komputer.

(2) Tahap 2

Menghitung volume setiap jenis pekerjaan untuk setiap model Bangunan. Perhitungan volume ini dilakukan dengan mengukur atau menghitung panjang, luas atau isi dari setiap jenis pekerjaan sesuai dengan satuan yang dipakai atas dasar data yang terkumpul, baik dari gambar denah, tampak, potongan atau peninjauan langsung ke lapangan. Pengukuran atau perhitungan atas dasar data yang berupa gambar, harus diperhatikan skala yang dipakai.

(3) Tahap 3

Mengumpulkan data upah pekerja dan harga

bahan Bangunan setempat. Harga bahan Bangunan dan upah tersebut kemudian dianalisis untuk mendapatkan harga pasar yang wajar, dalam arti harga/upah tersebut tidak terlalu mahal atau tidak terlalu murah serta berlaku standar di kawasan setempat.

(4) Tahap 4

Harga upah pekerja dan bahan Bangunan setempat yang sudah dianalisis (hasil pekerjaan tahap 3) dimasukkan ke dalam formula analisis BOW (koefisien analisis satuan harga Bangunan untuk menyusun RAB) yang sudah tersedia dalam CAV, untuk mendapatkan harga satuan pekerjaan.

(5) Tahap 5

Memasukkan volume setiap jenis pekerjaan (hasil pekerjaan tahap 2) dan harga satuan setiap jenis pekerjaan (hasil pekerjaan tahap 4) ke dalam suatu format rencana anggaran biaya Bangunan agar diperoleh biaya dasar setiap jenis pekerjaan atau biaya dasar total yang dikeluarkan untuk pembuatan sebuah model Bangunan.

(6) Tahap 6

Melakukan pengelompokan biaya dasar jenis pekerjaan pada tahap 5 sesuai biaya komponen bangunannya, yakni biaya komponen utama, biaya komponen material dan biaya komponen fasilitas, sebagaimana disebutkan di atas.

(7) Tahap 7

Melakukan penjumlahan seluruh pekerjaan pada masing-masing komponen pada tahap 6 agar diperoleh biaya dasar per komponen Bangunan untuk keseluruhan model Bangunan.

(8) Tahap 8

Membagi biaya dasar setiap komponen Bangunan dengan luas Bangunan keseluruhan untuk

mendapatkan biaya dasar setiap komponen Bangunan per meter persegi lantai Bangunan.

(9) Tahap 9

Setelah diperoleh biaya dasar per komponen Bangunan, maka dilakukan penjumlahan setiap komponen yang ada untuk memperoleh biaya dasar keseluruhan Bangunan.

Selanjutnya, untuk memperoleh Biaya Pembuatan Bangunan baru maka perlu dilakukan penyesuaian dengan cara mensubstitusikan faktor-faktor biaya (Faktor Penyelaras) yang mempengaruhi biaya dasar Bangunan ke dalam perhitungan biaya dasar Bangunan yang telah diperoleh.

Faktor-faktor penyelaras tersebut adalah:

- (a) Koreksi BOW.
- (b) Biaya-biaya tak terduga proyek.
- (c) Jasa pemborong.
- (d) PPN.
- (e) Biaya jasa konsultan perancang dan pengawas.
- (f) Perizinan.
- (g) Suku bunga kredit selama pembangunan.

(10) Tahap 10

Dilakukan substitusi terhadap faktor-faktor penyelaras (hasil tahap 9) terhadap biaya dasar setiap komponen Bangunan per meter persegi lantai Bangunan, untuk memperoleh biaya pembuatan baru setiap komponen Bangunan per meter persegi lantai Bangunan.

(11) Tahap 11

Penilaian terhadap suatu Bangunan dilakukan atas dasar biaya pembuatan baru per meter persegi lantai Bangunan setiap komponen Bangunan, setelah memperhitungkan adanya faktor penyusutan.



Keterangan:

Setiap tahun, DBKB harus dimutakhirkan sesuai dengan perubahan harga jenis bahan atau material Bangunan dan upah pekerja yang berlaku di wilayah kabupaten/kota setempat.

## 2) DBKB Nonstandar

### a) Biaya komponen Bangunan

(1) Biaya komponen utama merupakan biaya komponen penyusun struktur rangka Bangunan, baik struktur atas maupun struktur bawah yang terdiri dari pondasi, pelat lantai, kolom, balok, tangga, dan dinding geser.

(2) Biaya komponen material merupakan biaya komponen pelapis (kulit) struktur rangka Bangunan. Komponen material Bangunan dibedakan menjadi 7 (tujuh) jenis, yaitu:

(a) material dinding dalam (MDD) merupakan material pembentuk ruang (pemisah) dalam struktur Bangunan.

Contoh: papan gipsium, kayu lapis, tripleks dan pasangan dinding bata, dan lain sebagainya.

(b) material dinding luar (MDL) merupakan material pembentuk Bangunan yang berfungsi sebagai penutup (kulit) rangka struktur Bangunan bagian luar.

Contoh: beton pracetak, kaca, celcon (*cilicon block*) dan pasangan dinding bata.

(c) pelapis dinding dalam (PDD) merupakan material yang berfungsi sebagai pelapis (kulit) dari MDD. Contoh: kaca, kertas dinding (*wallpaper*), granit, marmer, keramik, dan cat.

(d) pelapis dinding luar (PDL) merupakan material yang berfungsi sebagai pelapis (kulit) MDL. Contoh: kaca, granit, marmer, keramik dan cat.

- (e) langit-langit (LL) merupakan material penutup rangka atap atau plat lantai bagian bawah.  
Contoh: papan gipsium, akustik, tripleks dan eternit.
- (f) penutup atap (PA) merupakan material penutup rangka atap bagian atas.  
Contoh: plat beton, genteng keramik, genteng pres beton, genteng tanah liat, asbes gelombang, seng gelombang, genteng sirap, dan spandek.
- (g) penutup lantai (PL) merupakan material Bangunan yang berfungsi sebagai pelapis lantai.  
Contoh: granit, marmer, keramik, karpet, vinil, lantai kayu, ubin PC abu-abu, ubin teraso, dan semen.
- (3) Biaya komponen fasilitas merupakan biaya komponen pelengkap fungsi Bangunan. Komponen fasilitas ini dibedakan menjadi 22 (dua puluh dua) jenis yaitu:
- (a) Pendingin ruangan, dibedakan menjadi dua bagian:
- i. Sistem pendinginan terpusat (sentral), di mana pengaturan sistem pendinginan dilakukan terpusat pada satu ruang kontrol;
  - ii. Sistem pendinginan unit, di mana sistem pengontrol pendingin terdapat pada masing-masing alat pendingin.

Contoh:

- AC *split*, merupakan AC per unit yang memiliki 2 mesin yaitu blower dan kompresor;
- AC *window*, merupakan AC per unit yang pendingin dan kompresornya menyatu dan dipasang pada dinding dengan cara membuat lubang; dan

- AC *floor*, merupakan AC per unit berbentuk lemari yang memiliki kapasitas besar untuk mendinginkan ruangan dengan luasan besar.
- (b) Lift merupakan alat angkut berbentuk ruangan kecil (kotak) yang berfungsi untuk sirkulasi barang atau penumpang secara vertikal;
  - (c) Eskalator merupakan alat angkut berupa tangga berjalan yang berfungsi untuk sirkulasi penumpang secara vertikal maupun horisontal;
  - (d) Pagar merupakan fasilitas pemisah atau pembatas Bangunan;
  - (e) Sistem proteksi api merupakan fasilitas proteksi terhadap bahaya kebakaran. Sistem proteksi api terdiri dari:
    - i. Hidran merupakan alat berupa pipa untuk menyiram air;
    - ii. Alat penyiram air otomatis yang tergantung dari panas (*sprinkler*);
    - iii. Alarm kebakaran merupakan alat peringatan terjadinya kebakaran; dan
    - iv. Interkom merupakan alat komunikasi untuk peringatan jika terjadi kebakaran.
  - (f) Genset merupakan fasilitas pembangkit tenaga listrik yang pada umumnya digunakan sebagai tenaga listrik cadangan;
  - (g) Sistem PABX merupakan fasilitas telekomunikasi di dalam gedung bertingkat. Sistem dimaksud adalah jumlah saluran telepon di dalam gedung yang dihasilkan oleh mesin PABX (saluran ekstensi);
  - (h) Sumur artesis merupakan fasilitas Bangunan untuk penyediaan sarana air bersih selain air yang berasal dari PAM. Kedalaman sumur ini pada umumnya lebih dari 30 m (tiga puluh meter);

- (i) Sistem air panas merupakan fasilitas Bangunan untuk penyediaan sarana air panas;
- (j) Sistem kelistrikan merupakan fasilitas instalasi sistem kelistrikan di dalam Bangunan;
- (k) Sistem perpipaan (*plumbing*) merupakan fasilitas instalasi sistem perpipaan baik pipa air kotor maupun pipa air bersih di dalam Bangunan;
- (l) Sistem penangkal petir merupakan fasilitas untuk untuk menangkal sambaran petir pada gedung- gedung tinggi;
- (m) Sistem pengolah limbah merupakan fasilitas untuk sistem pengolahan limbah lingkup kecil yang terdapat di dalam Bangunan, contohnya seperti tangki septik, peresapan atau STP (*Sawage Treatment Plant*);
- (n) Sistem tata suara merupakan fasilitas untuk sistem instalasi tata suara di dalam gedung;
- (o) Sistem video interkom merupakan fasilitas penghubung antar ruangan (lantai) dengan ruang pemanggil yang pada umumnya terdapat pada Bangunan apartemen;
- (p) Sistem pertelevisian merupakan fasilitas sistem pertelevisian yang terdapat di dalam gedung dimana dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis yaitu:
  - i. MATV (*master antenna television*) merupakan sistem jaringan televisi penerima gambar di dalam gedung;
  - ii. CCTV (*close circuit television*) merupakan jaringan kamera untuk sistem keamanan; dan
  - iii. TV Kabel dan Parabola.
- (q) Sistem jaringan internet;
- (r) Kolam renang;

(s) Perkerasan halaman dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu:

- i. Tipe konstruksi ringan dengan tebal rata-rata 6 cm (enam sentimeter) dan biasanya menggunakan bahan seperti paving block atau tanah yang dipadatkan;
- ii. Tipe konstruksi sedang dengan tebal rata-rata 10 cm (sepuluh sentimeter) dan biasanya menggunakan beton ringan atau aspal ringan; dan
- iii. Tipe konstruksi berat dengan tebal rata-rata lebih dari 10 cm (sepuluh sentimeter) dan pada umumnya menggunakan bahan beton bertulang dengan atau tanpa aspal beton (*hot mix*).

(t) Lapangan tenis;

(u) Kolam penampungan (*reservoir*) merupakan fasilitas penampungan air pada Bangunan gedung yang terbuat dari beton bertulang pada salah satu lantai; dan

(v) Sistem sanitasi merupakan fasilitas sanitasi atau sistem pembuangan air kotor yang terdapat di dalam Bangunan.

b) Tahapan pembuatan DBKB nonstandar

Pembuatan DBKB nonstandar ini dilakukan secara bertahap dengan maksud agar diperoleh hasil yang maksimal. Tahapan-tahapan tersebut antara lain:

(1) Tahap 1

Menentukan material penyusun Bangunan yang akan digunakan sebagai data masukan (input) bagi perhitungan komponen struktur Bangunan.

(2) Tahap 2

Melakukan analisa harga satuan dengan menggunakan metode BOW yang telah disesuaikan bagi komponen utama dan metode unit terpasang (*unit in place method*) bagi komponen material dan fasilitas.

(3) Tahap 3

Menentukan model tipikal Bangunan sebagai Bangunan yang mewakili struktur Bangunan yang akan dinilai, dalam hal ini per JPB minimal diambil 5 model Bangunan dengan jumlah lantai yang bervariasi.

(4) Tahap 4

Menghitung volume setiap jenis pekerjaan untuk setiap model Bangunan. Perhitungan volume ini dilakukan dengan mengukur atau menghitung panjang, luas atau isi dari setiap jenis pekerjaan sesuai dengan satuan yang dipakai atas dasar data yang terkumpul, baik dari gambar denah, tampak, potongan atau peninjauan langsung ke lapangan.

(5) Tahap 5

Menghitung nilai Bangunan per JPB menggunakan masing-masing model yang telah dipilih sehingga dihasilkan nilai DBKB per meter persegi.

(6) Tahap 6

Melakukan generalisasi nilai DBKB komponen utama dari setiap model dalam satu JPB yang dibantu dengan metode statistik tertentu, sehingga dihasilkan sebuah formula tren komponen utama per JPB untuk memprediksi jumlah lantai Bangunan menjadi “tidak terbatas”.

(7) Tahap 7

Melakukan generalisasi nilai DBKB komponen material dari setiap jenis material pelapis Bangunan yang dibantu dengan metode statistik tertentu, sehingga dihasilkan sebuah formula tren komponen material per jenis pelapis untuk memprediksi jumlah lantai Bangunan menjadi “tidak terbatas”.

(8) Tahap 8

Menghitung nilai DBKB fasilitas pendukung menggunakan model yang telah ditentukan sehingga diperoleh nilai komponen fasilitas lengkap dengan sistem pendukungnya.

(9) Tahap 9

Menghitung nilai DBKB total dengan cara menjumlahkan nilai DBKB komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas, dimana biaya yang terdapat dalam formula ini dihitung dalam ribuan rupiah dan sudah termasuk biaya langsung dan biaya tidak langsung.

(10) Tahap 10

Melakukan penyesuaian nilai DBKB dengan cara memperbaharui harga material dengan memperhitungkan fluktuasi harga material Bangunan di pasar, faktor inflasi, biaya transportasi berdasarkan informasi yang diperoleh dari buku jurnal harga satuan, kontraktor, pengembang, Dinas Pekerjaan Umum dan instansi terkait lainnya.

(11) Tahap 11

Proses analisis dalam sistem aplikasi DBKB merupakan proses berantai yang merupakan perpaduan dari konsep model struktur, statistik dan penilaian. Proses analisisnya dapat dilihat dalam diagram berikut:

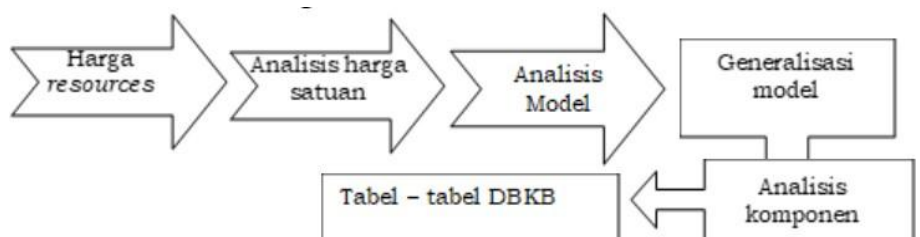


Diagram 1: Proses Penyusunan Tabel DBKB

c) Perhitungan biaya komponen Bangunan

Perhitungan biaya komponen Bangunan dilakukan dengan cara menjumlahkan biaya konstruksi yang terdiri atas:

- (1) biaya komponen Bangunan sama dengan biaya komponen utama (struktur atas dan basemen) + komponen material + komponen fasilitas, untuk JPB 1, 2, 4, 5, 6, 7, 12, 13, dan 16;
- (2) biaya komponen Bangunan sama dengan biaya komponen utama (struktur atas, struktur bawah, *mezzanine* dan daya dukung lantai) + komponen material + komponen fasilitas, untuk JPB 3 dan 8; dan
- (3) biaya komponen Bangunan sama dengan biaya komponen utama, untuk JPB 14 dan 15.

Daftar biaya konstruksi Bangunan pada komponen utama per m<sup>2</sup>, komponen material per m<sup>2</sup>, dan komponen fasilitas menjadi bahan lampiran peraturan Kepala Daerah mengenai klasifikasi dan besarnya NJOP.

3. Penilaian dengan bantuan komputer (CAV)

a. Data yang diperlukan CAV

Pelaksanaan penilaian CAV membutuhkan data sebagai berikut:

1) ZNT untuk penilaian tanah

Data ZNT yang telah siap secara otomatis akan dipergunakan dalam proses CAV.

2) DBKB objek pajak standar untuk penilaian Bangunan

Data DBKB objek pajak standar yang telah siap secara otomatis akan dipergunakan dalam proses CAV.

3) SPOP dan LSPOP untuk pendataan objek pajak

Data luas tanah dan detil Bangunan harus dikumpulkan di lapangan dengan menggunakan SPOP dan LSPOP. Semua data objek harus dimasukkan ke dalam komputer. Setelah itu, data masukan tersebut akan diproses dalam CAV secara otomatis.



b. Validasi data

Data SPOP dan LSPOP akan divalidasi sebagai berikut:

1) Data Tanah dan Bangunan, seperti:

- a) Kode ZNT harus ada di tabel ZNT. Bila tidak ditemui dalam tabel, maka SPOP akan ditolak;
- b) Status wajib pajak;
- c) Pekerjaan wajib pajak;
- d) Dalam hal "Bangunan tanpa tanah" perlu dicek luas tanah = 0 dan kode ZNT tidak perlu diisi;
- e) Jenis tanah;
- f) Jumlah Bangunan;
- g) Bangunan keberapa;
- h) JPB;
- i) Luas Bangunan;
- j) Jumlah lantai Bangunan;
- k) Tahun dibangun;
- l) Tahun direnovasi;
- m) Daya listrik;
- n) Kondisi pada umumnya;
- o) Konstruksi;
- p) Atap;
- q) Dinding;
- r) Lantai;
- s) Langit-langit;
- t) Untuk Bangunan yang dilengkapi dengan fasilitas seperti kolam renang, lapangan tenis, alat pemadam kebakaran, lift, pendingin ruangan, validasinya dilanjutkan dengan fasilitas;
- u) Untuk Bangunan bertingkat dan mempunyai kelas atau bintang tertentu seperti gedung perkantoran bertingkat tinggi, pusat perbelanjaan, hotel, apartemen, validasi dilakukan sesuai dengan kelas dan jumlah lantainya;
- v) Untuk Bangunan perindustrian seperti pabrik, gudang, dan sejenisnya, validasinya dapat ditambahkan sebagai berikut:
  - (1) Tinggi kolom;

- (2) Lebar bentang;
- (3) Daya dukung lantai;
- (4) Keliling dinding; dan
- (5) Luas *mezzanine*.

w) Untuk tangki, validasinya sesuai dengan letak dan kapasitas tangki yang bersangkutan.

## 2) Fasilitas

- a) Kolam renang;
- b) Lapangan tenis;
- c) Alat pemadam kebakaran: hidran, alat penyiram air otomatis yang tergantung dari panas, alarm kebakaran;
- d) Panjang pagar;
- e) Fasilitas AC sentral;
- f) Jumlah AC *split*;
- g) Jumlah AC *window*;
- h) Jumlah saluran pesawat PABX;
- i) Kedalaman sumur pantek;
- j) Jumlah lift;
- k) Jumlah tangga berjalan;
- l) Perkerasan halaman.

## 3) Tata cara perhitungan

Proses CAV dapat dilakukan apabila data ZNT, DBKB objek pajak standar, dan data objek pajak sudah dimasukkan ke dalam komputer.

### a) Perhitungan nilai tanah

NIR diketahui berdasarkan kode ZNT sebagaimana tercantum dalam SPOP. Untuk menentukan NJOP pajak Bumi, NIR dicari dalam tabel ZNT berdasarkan kode ZNT, kemudian dikalikan dengan luas tanah.

- Contoh Penilaian Objek Pajak Bumi berupa tanah:  
Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) = Rp100.000,-.

Bila luas tanah = 200 m<sup>2</sup>

maka NJOP Bumi = 200 m<sup>2</sup> x Rp100.000,-

= Rp20.000.000,-

b) Perhitungan Nilai Bangunan

Dalam pelaksanaan perhitungan nilai Bangunan, harus ditentukan besarnya nilai komponen Bangunan menurut masing-masing karakter objek tersebut. NJOP Bangunan berdasarkan:

- (1) kelas/bintang/tipe;
- (2) komponen Bangunan utama;
- (3) komponen material;
- (4) komponen fasilitas/m<sup>2</sup>;
- (5) komponen fasilitas yang perlu disusutkan;
- (6) penyusutan;
- (7) komponen fasilitas yang tidak perlu disusutkan;
- dan
- (8) kapasitas dan letak (khusus tangki).

Tingkat penyusutan Bangunan dihitung berdasarkan umur efektif, keluasan, dan kondisi Bangunan. Adapun cara menghitung umur efektif Bangunan sebagai berikut:

(1) Bangunan secara Umum

Untuk Bangunan secara umum, penentuan umur efektifnya sebagai berikut:

$\text{umur efektif} = \text{tahun pajak} - \text{tahun dibangun}$
--

Namun, apabila atas Bangunan tersebut dilakukan renovasi, maka cara menghitung umur efektif Bangunan menjadi:

$\text{umur efektif} = \text{tahun pajak} - \text{tahun direnovasi}$
--

(2) Bangunan bertingkat tinggi dan Bangunan eksklusif lainnya

Untuk Bangunan bertingkat tinggi dan Bangunan eksklusif lainnya, seperti gedung perkantoran, hotel, apartemen, dan lain-lain, penentuan umur efektifnya sebagai berikut:

Rumus I:

$$\text{umur efektif} = \frac{(\text{tahun pajak} - \text{tahun dibangun}) + 2(\text{tahun pajak} - \text{tahun direnovasi})}{3}$$

Namun, dalam hal  $(\text{tahun pajak} - \text{tahun dibangun}) < 10$  dan tahun direnovasi adalah 0 atau kosong, maka penentuan umur efektifnya sebagai berikut:

Rumus II:

$$\text{umur efektif} = \text{tahun pajak} - \text{tahun dibangun}$$

Sedangkan, dalam hal:

- a.  $(\text{tahun pajak} - \text{tahun dibangun}) > 10$  dan tahun direnovasi adalah 0 atau kosong; atau
- b.  $(\text{tahun pajak} - \text{tahun dibangun}) > 10$  dan  $(\text{tahun pajak} - \text{tahun direnovasi}) > 10$ ,

maka umur efektif dihitung dengan Rumus I tersebut di atas dengan menggunakan faktor  $(\text{tahun pajak} - \text{tahun direnovasi})$  adalah 10. Hal ini karena jika  $(\text{tahun pajak} - \text{tahun direnovasi}) > 10$ , dianggap  $\text{tahun direnovasi} = \text{tahun pajak} - 10$ .

Contoh perhitungan umur efektif Bangunan bertingkat tinggi dan Bangunan eksklusif lainnya adalah sebagai berikut:

Misalnya tahun pajak adalah tahun 2026. Untuk penghitungan Nilai Jual Objek Pajak Bangunan secara manual, sebagai berikut:

Tahun Dibangun	Tahun Renovasi	Umur Efektif
2021	2023	$\frac{(2026 - 2021) + 2(2026 - 2023)}{3}$ $= \frac{5 + 6}{3}$ $= 4$
2021	-	$(2026 - 2021) = 5$

2013	-	$\frac{(2026 - 2013) + 2(10)}{3}$ $= \frac{13 + 20}{3}$ $= 11$
2013	2015	<p>Karena (tahun pajak – tahun direnovasi) &gt; 10, maka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tahun direnovasi = tahun pajak – 10</li> <li>• tahun direnovasi = 2026-10</li> <li>• tahun direnovasi = 2016</li> </ul> <p>Umur Efektif =</p> $\frac{(2026 - 2013)}{3} + \frac{2(2026 - 2016)}{3}$ $= \frac{13 + 20}{3}$ $= 11$ <p style="text-align: right;">atau</p> $\frac{(2026 - 2013)}{3} + \frac{2(10)}{3}$ $= \frac{13 + 20}{3}$ $= 11$
2013	2022	$\frac{(2026 - 2013)}{3} + \frac{2(2026 - 2022)}{3}$ $= \frac{13 + 8}{3}$ $= 7$

c) Penyusutan Bangunan  
 Penyusutan Bangunan merupakan salah satu faktor yang digunakan untuk menghitung nilai Bangunan. Penyusutan yang diterapkan dalam CAV berupa penyusutan fisik Bangunan.

Faktor penyusutan ditentukan berdasarkan pengelompokan besarnya biaya pembuatan atau pengganti baru Bangunan per meter persegi, umur efektif dan kondisi Bangunan pada umumnya, dan dituangkan dalam suatu daftar atau tabel penyusutan.

## B. Penilaian Individual

Penilaian Individual diterapkan untuk objek pajak umum yang bernilai tinggi (tertentu), baik objek pajak khusus, ataupun objek pajak umum yang telah dinilai dengan CAV, namun hasilnya tidak mencerminkan nilai yang sebenarnya karena adanya keterbatasan program aplikasi. Proses penilaiannya adalah dengan memperhitungkan seluruh karakteristik dari objek pajak tersebut.

Pelaksanaan pendataan dilakukan dengan menggunakan SPOP dan LSPOP, sedangkan untuk data tambahan dengan menggunakan LKOK ataupun dengan lembar catatan lain untuk menampung informasi tambahan sesuai keperluan penilaian masing-masing objek pajak. Proses penghitungan nilai dilaksanakan dengan menggunakan formulir penilaian objek pajak khusus PBB-P2 atau dengan lembaran khusus untuk objek pajak khusus PBB-P2 seperti jalan tol, bandar udara, pelabuhan, lapangan golf, stasiun pengisian bahan bakar, dan lain-lain. Pelaksanaan proses penilaian individual dilakukan dengan metode sebagai berikut:

### 1. Metode Perbandingan Harga dengan Objek Lain yang Sejenis

Metode perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis berbasis pada pendekatan data pasar, yang juga digunakan untuk penilaian individual terhadap tanah.

Metode ini dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

#### a. Pengumpulan Data

Pelaksanaan kerja pengumpulan data pasar dalam penilaian individual dapat menggunakan formulir pengumpulan data pasar untuk penentuan nilai tanah secara massal. Untuk mendapatkan analisis data yang wajar harus dipertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Kesesuaian penggunaan dan luas tanah data pembanding dengan objek pajak yang dinilai secara individu; dan
- 2) Lokasi dan waktu transaksi yang wajar.

#### b. Penilaian

Konsep dasar penilaian perbandingan data pasar untuk

penilaian individual adalah membandingkan secara langsung data pembanding dengan objek pajak yang dinilai dengan menggunakan faktor-faktor penyesuaian yang lebih lengkap. Penilaian dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Dalam penentuan nilai tanah memperhatikan:
  - a) Kualitas dan kuantitas data pembanding yang terkumpul.
  - b) NIR dimana objek pajak berada.
- 2) Cara membandingkan data dengan faktor-faktor penyesuaian. Faktor-faktor yang mempengaruhi objek pajak yang dinilai dengan diidentifikasi secara detil dan dibandingkan dengan faktor yang sama pada data pembanding. Pejabat Penilai dan/atau Petugas Penilai dapat memilih minimal 3 (tiga) data pembanding yang sesuai dari beberapa data pembanding yang terkumpul. Pada umumnya perbandingan yang dilakukan, meliputi faktor:
  - a) lokasi;
  - b) aksesibilitas;
  - c) waktu transaksi;
  - d) jenis data (harga transaksi atau harga penawaran);
  - e) penggunaan tanah;
  - f) elevasi;
  - g) lebar depan (terutama untuk objek komersil);
  - h) bentuk tanah;
  - i) jenis hak atas tanah; dan/atau
  - j) lain-lain.

Besarnya penyesuaian yang akan digunakan, sesuai dengan pengetahuan dan pengalaman Pejabat Penilai dan/atau Petugas Penilai dengan menyebutkan dasar-dasar pertimbangannya.

## 2. Metode Nilai Perolehan Baru

Metode nilai perolehan baru berbasis pada pendekatan biaya yang digunakan untuk penilaian individual terhadap Bangunan.

Metode ini dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data

1) Pengumpulan Data Tanah

Pada dasarnya pengumpulan data tanah dilakukan dengan cara mengisi SPOP. Di samping itu, Pejabat Penilai dan/atau Petugas Penilai juga diminta untuk mengumpulkan data tanah sebagai berikut:

- a) luas;
- b) lebar depan;
- c) aksesibilitas;
- d) kegunaan;
- e) elevasi;
- f) kontur tanah;
- g) lokasi tanah;
- h) lingkungan sekitar; dan/atau
- i) data transaksi di lokasi sekitar.

2) Pengumpulan Data Bangunan

Pengumpulan data Bangunan dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:

- a) Mengumpulkan data objek pajak dengan mempergunakan SPOP dan LSPOP.
- b) Data lain yang belum tertampung dicatat dalam catatan tersendiri.

b. Penilaian

1) Penilaian Tanah

Penilaian tanah menggunakan metode perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis.

2) Penilaian Bangunan

Penilaian Bangunan dilakukan dengan cara menghitung nilai perolehan Bangunan baru (NPBB) kemudian dikurangi dengan penyusutan Bangunan.

NPBB adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun Bangunan baru. Penghitungan NPBB ini meliputi biaya komponen utama, komponen material dan fasilitas Bangunan. Biaya-biaya tersebut hendaklah sesuai dengan tanggal penilaian dan lokasi objek pajak.



Pada dasarnya, Penilaian Individual adalah dengan memperhitungkan karakteristik dari seluruh objek pajak. DBKB dapat digunakan sebagai alat bantu dalam penilaian, akan tetapi apabila karakteristik dari objek pajak baik untuk komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas Bangunan belum tertampung dalam DBKB, perhitungan dapat dilakukan sendiri dengan pendekatan survei kuantitas.

c. Konversi NJOP

- 1) Nilai tanah per meter persegi hasil dari analisis Pejabat Penilai dan/atau Petugas Penilai dikonversi ke dalam klasifikasi dan besarnya NJOP PBB-P2 sebagai dasar pengenaan PBB-P2 berdasarkan Peraturan Kepala Daerah setempat.
- 2) Nilai Bangunan per meter persegi hasil dari analisis Pejabat Penilai dan/atau Petugas Penilai dikonversi ke dalam klasifikasi dan besarnya NJOP PBB-P2 sebagai dasar pengenaan PBB-P2 berdasarkan peraturan Kepala Daerah setempat.
- 3) Untuk objek pajak yang terdiri lebih dari satu Bangunan, konversi dilakukan dengan cara menjumlahkan nilai seluruh Bangunan dan dibagi luas seluruh Bangunan. Nilai Bangunan per meter persegi rata-rata tersebut kemudian dikonversi ke dalam klasifikasi dan besarnya NJOP PBB-P2 sebagai dasar pengenaan PBB-P2 berdasarkan peraturan Kepala Daerah setempat.

3. Metode Nilai Jual Pengganti

Metode nilai jual pengganti berbasis pada metode kapitalisasi pendapatan yang dilakukan dengan menghitung seluruh pendapatan dalam satu tahun dari objek pajak yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi yang selanjutnya dikapitalisasikan dengan suatu tingkat kapitalisasi tertentu berdasarkan jenis penggunaan objek pajak.

Metode ini dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Pengumpulan data

Data yang harus dikumpulkan di lapangan adalah:

- 1) Seluruh pendapatan dalam satu tahun (diupayakan data pendapatan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir dari hasil operasi objek pajak. Pendapatan dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu:
    - a) Pendapatan dari sewa, seperti objek pajak perkantoran atau pusat perbelanjaan.
    - b) Pendapatan dari penjualan, seperti objek pajak pompa bensin, hotel, bandar udara, gedung bioskop, atau tempat rekreasi.
  - 2) Tingkat kekosongan yaitu besarnya tingkat persentase, akibat dari terdapatnya luas lantai yang tidak tersewa, jumlah kamar hotel yang tidak terisi, jumlah kursi yang tidak terjual untuk gedung bioskop dalam masa satu tahun.
  - 3) Biaya operasi dalam satu tahun yang dikeluarkan, seperti gaji karyawan, iklan/pemasaran, pajak, asuransi. Untuk objek pajak jenis perhotelan, perlu diperoleh data biaya-biaya lain, misalnya pemberian diskon atau komisi yang diberikan kepada biro perjalanan.
  - 4) Bagian pengusaha biasanya sebesar 25% (dua puluh lima persen) s.d. 40% (empat puluh persen) dari keuntungan bersih. Data ini hanya untuk objek pajak dengan perolehan pendapatan dari hasil penjualan.
  - 5) Tingkat kapitalisasi yang besarnya tergantung dari jenis penggunaan objek pajak.
  - 6) Formulir LKOK yang berfungsi untuk memudahkan pelaksanaan pengumpulan data di lapangan.
- b. Penilaian

Proses penilaian dengan pendekatan nilai jual pengganti dapat dibedakan menjadi 2 (dua) berdasarkan jenis pendapatannya, yaitu:

- 1) Pendapatan dari sewa Proses penilaiannya adalah:
  - a) Menghitung pendapatan kotor potensial dalam satu tahun yaitu seluruh pendapatan sewa dalam satu tahun yang didapat dengan cara mengalikan besarnya sewa per meter persegi dalam satu tahun dengan seluruh luas lantai bersih yang disewakan.

- b) Menentukan tingkat kekosongan dalam satu tahun.
  - c) Mengurangi pendapatan kotor potensial butir a) dengan tingkat kekosongan butir b) hasilnya adalah pendapatan kotor efektif dalam satu tahun.
  - d) Menghitung biaya-biaya operasi dalam satu tahun yaitu biaya pengurusan, pemeliharaan, pajak, dan asuransi.
  - e) Mengurangi pendapatan kotor efektif dalam satu tahun butir c) dengan biaya-biaya operasi butir d) hasilnya adalah nilai sewa bersih dalam satu tahun.
  - f) Menghitung nilai objek pajak dengan cara mengalikan nilai sewa bersih butir e) dengan tingkat kapitalisasi.
- 2) Pendapatan dari Penjualan Proses penilaiannya adalah:
- a) Menghitung pendapatan kotor potensial dalam 1 (satu) tahun yaitu seluruh pendapatan dari penjualan.
  - b) Menentukan besarnya tingkat kekosongan dalam satu tahun, diskon serta komisi yang dikeluarkan selama mengoperasikan objek pajak.
  - c) Mengurangi pendapatan kotor potensial butir a) dengan tingkat kekosongan, diskon dan komisi butir b) hasilnya adalah pendapatan kotor efektif dalam 1 (satu) tahun.
  - d) Menambahkan hasil butir c) dengan pendapatan dari sumber-sumber lain.
  - e) Menghitung biaya-biaya operasional dalam 1 (satu) tahun.
  - f) Mengurangi pendapatan kotor efektif dalam 1 (satu) tahun (butir d) dengan biaya-biaya operasi butir e) hasilnya adalah keuntungan bersih dalam 1 (satu) tahun.
  - g) Mengurangkan hak pengusaha (*operator's share*) sebesar 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen) dari keuntungan bersih dalam satu tahun butir f) hasilnya adalah nilai sewa kotor setahun.

- h) Menghitung biaya-biaya operasi lainnya dalam satu tahun yaitu biaya pengurusan, perbaikan, pajak, dan asuransi.
- i) Mengurangkan nilai sewa kotor setahun butir g) dengan biaya-biaya operasi butir h) hasilnya adalah nilai sewa bersih dalam 1 (satu) tahun.
- j) Menghitung nilai objek pajak dengan cara mengalikan nilai sewa bersih butir i) dengan tingkat kapitalisasi.

c. Penentuan Nilai Jual Pengganti

Tingkat kapitalisasi ditentukan dari pasaran properti yang sejenis dengan properti yang dinilai.

- 1) Menentukan nilai properti.  
Hal ini dapat diperoleh melalui 2 (dua) cara:
  - a) Transaksi jual beli.
  - b) Nilai investasi ditambah keuntungan.
- 2) Menentukan pendapatan bersih dari properti tersebut.  
Pendapatan bersih ini dapat diperoleh dengan cara mengurangkan pendapatan kotor efektif dengan biaya-biaya operasi.
- 3) Untuk menentukan standar kapitalisasi suatu jenis objek (misalnya hotel) di suatu kota, diperlukan banyak data dan analisis.

Contoh perhitungan tingkat kapitalisasi sebagai berikut:  
Sebuah Hotel "A" mempunyai nilai jual wajar Rp500 Juta dan pendapatan bersihnya setahun Rp45 Juta.

$\text{Tingkat Kapitalisasi} = \frac{45 \text{ Juta}}{500 \text{ Juta}} = 9\%$
--

Dari semua data yang terkumpul tersebut kemudian dihitung seperti contoh perhitungan di atas, selanjutnya ditentukan suatu tingkat kapitalisasi yang standar.

### C. Penjaminan Mutu Hasil Penilaian PBB-P2

Dalam rangka menjaga keakuratan NJOP hasil Penilaian PBB-P2, khususnya untuk Penilaian Massal, Pemerintah Daerah melaksanakan penjaminan mutu atas hasil Penilaian PBB-P2. Secara berkala, Pemerintah Daerah melaksanakan pengukuran rata-rata rasio NJOP dibandingkan dengan harga pasar dan/atau pengukuran tendensi sentral.

Dalam hal hasil pengukuran tersebut belum/tidak menunjukkan nilai yang sesuai dengan nilai standar, maka Kepala Daerah melakukan penilaian kembali atas NJOP, baik melalui penilaian kembali untuk 1 (satu) wilayah tertentu, ZNT tertentu, dan/atau objek pajak tertentu. Adapun teknis perhitungan adalah sebagai berikut:

1. Pengukuran rata-rata rasio perbandingan NJOP dibandingkan dengan harga pasar

Rumus rata-rata rasio perbandingan nilai NJOP dibandingkan dengan harga pasar =

$$\frac{\sum \frac{NJOP}{\text{harga pasar}}}{n}$$

Keterangan:

$$\sum \frac{NJOP}{\text{harga pasar}} = \text{jumlah seluruh rasio}$$

n = ukuran sampel

Hasil pengukuran tersebut menjadi salah satu dasar penilaian kembali dalam rangka pemutakhiran NJOP Bumi dan Bangunan agar mendekati harga pasar.

Selanjutnya, pemerintah Daerah dapat menetapkan angka acuan tertentu yang dapat digunakan sebagai standar rasio perbandingan NJOP dengan harga pasar yang disesuaikan dengan kondisi Daerah masing-masing.

2. Pengukuran tendensi sentral

Pengukuran ini digunakan untuk menilai kesesuaian NJOP pada suatu Daerah. Pengukuran ini dilakukan dengan terlebih dahulu menghitung rata-rata, nilai tengah, dan rata-rata tertimbang atas perbandingan NJOP dibagi harga pasar.

a. rata-rata

$$\text{rata-rata} = \frac{\sum \frac{NJOP}{\text{harga pasar}}}{n}$$

Keterangan:

$$\sum \frac{NJOP}{\text{harga pasar}} = \text{jumlah seluruh rasio}$$

n = ukuran sampel

b. nilai tengah

angka tengah yang diperoleh dengan mengurutkan dari nilai rasio terendah sampai nilai tertinggi.

c. rata-rata tertimbang

$$\text{rata-rata tertimbang} = \frac{\sum NJOP}{\sum \text{harga pasar}}$$

Keterangan:

$\sum NJOP$  = total jumlah NJOP

$\sum \text{harga pasar}$  = total jumlah harga pasar

Kemudian, standar nilai pengukuran dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu:

a. rata-rata dibagi nilai tengah

Pengukuran	Nilai	Interpretasi
rata-rata/nilai tengah	> 1,10 (110%)	over asessment
rata-rata/nilai tengah	< 0,9 (90%)	under assessment
rata-rata/nilai tengah	0,9 (90%) ≤ rata-rata/nilai tengah ≤ 1,10 (110%)	proporsional

b. rata-rata dibagi rata-rata tertimbang

<u>Pengukuran</u>	Nilai	<u>Interpretasi</u>
<u>rata-rata/rata-rata tertimbang</u>	> 1,10 (110%)	<u>regresivitas</u>
<u>rata-rata/rata-rata tertimbang</u>	< 0,9 (90%)	<u>progresivitas</u>
<u>rata-rata/rata-rata tertimbang</u>	0,9 (90%) ≤ rata-rata/rata-rata tertimbang ≤ 1,10 (110%)	<u>proporsional</u>

Hasil pengukuran tersebut menjadi salah satu dasar penilaian kembali dalam rangka pemutakhiran NJOP Bumi dan Bangunan agar mendekati harga pasar.

BUPATI PATI,

ttd.

SUDEWO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
IRWANTO, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670911 198607 1 001