



WALIKOTA TANGERANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALI KOTA TANGERANG

NOMOR 97 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 87 ayat Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengelolaan Pajak Reklame, Pajak Air Tanah dan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, termasuk tata cara penerbitan dan penyampaian SKPD dan SKPDLB diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota;
- b. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Nomor 47 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Nomor 56 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Nomor 47 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

- c. bahwa Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan maka perlu ditinjau kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);

2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 27 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4189);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 48430, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
8. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 135 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4049);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan

4

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika nomor 16 Tahun 2018 tentang ketentuan operasional sertifikasi alat dan/atau perangkat telekomunikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1801);
 13. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian International Book Number (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1151);
 14. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2010 Nomor 7) sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2018 Nomor, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 4);
 15. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8);
 16. Peraturan Wali Kota Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 80) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

g.
hal 11

Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2019 Nomor);

17. Peraturan Wali Kota Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 82);
18. Peraturan Wali Kota Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 83);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTATENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang.
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT Pelayanan PBB dan BPHTB adalah Unit Pelaksana Teknis Pelayanan PBB dan BPHTB pada Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang.

7. Pajak Daerah 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.
8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB-P2 adalah pajak atas 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.
9. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kota.
10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
11. Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan untuk sektor perkotaan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
12. Subjek 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.
13. Wajib PBB-P2 adalah Subjek Pajak yang dikenakan kewajiban membayar Pajak Bumi dan Bangunan.
14. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kota Tangerang.
15. Bank Penerimaan Pembayaran adalah Bank Umum yang ditetapkan oleh Wali Kota untuk menerima hasil penyetoran PBB-P2 dan melimpahkan hasil penerimaan PBB-P2 tersebut ke rekening Kas Daerah.

41

16. Penanggung Pajak adalah Orang Pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas Pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan Hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
17. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, dana pensiun, persatuan perkumpulan, Yayasan atau Organisasi yang sejenis, Lembaga, bentuk usaha tetap serta bentuk badan lainnya.
18. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
19. Sistem Informasi Manajemen PBB-P2, yang selanjutnya disebut SIMPBB-P2 adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data objek dan subjek PBB-P2 sejak dari pengumpulan data melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian, pemberian identitas objek pajak (Nomor Objek Pajak), perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran antara lain berupa SPPT, STTS, DHKP, pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak sampai dengan pelayanan kepada wajib pajak melalui pelayanan satu pintu.
20. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disebut NOP, adalah nomor identitas Objek Pajak yang bersifat unik, tetap dan standar.
21. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disebut 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.

22. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disebut dengan NJOPTKP, adalah batas nilai jual objek pajak yang tidak kena pajak.
23. NJOP Bumi adalah nilai jual bumi yang dihitung dalam satuan rupiah per meter persegi.
24. NJOP Bangunan adalah nilai jual bangunan yang dihitung dalam satuan rupiah per meter persegi.
25. Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran, yang selanjutnya disebut DHKP adalah buku yang digunakan oleh Pemerintah Kota Tangerang sebagai Himpunan Ketetapan dan Pembayaran Pajak untuk menatausahakan ketetapan dan pembayaran Pajak dari Wajib Pajak.
26. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat dengan DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan/atau biaya komponen fasilitas bangunan.
27. Nilai Indikasi Rata-rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona.
28. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas satu atau sekelompok objek pajak yang mempunyai satu Nilai Indikasi Rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
29. Objek Pajak Umum adalah objek pajak yang memiliki jenis konstruksi dan material pembentuk yang umum digunakan.
30. Objek Pajak Khusus adalah objek pajak yang memiliki konstruksi khusus baik ditinjau dari segi material pembentuk maupun keberadaannya memiliki arti yang khusus.

31. Objek Pajak Tertentu adalah Objek Pajak didaerah tertentu yang perkembangan pembangunannya mengakibatkan kenaikan NJOP yang cukup besar.
32. Penilaian adalah kegiatan untuk menentukan NJOP yang akan dijadikan dasar pengenaan pajak, dengan menggunakan pendekatan harga pasar, pendekatan biaya dan/atau pendekatan kapitalisasi pendapatan.
33. Penilaian Massal adalah proses penilaian yang sistematis untuk sejumlah objek pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan prosedur standar.
34. Penilaian Individual adalah proses penilaian terhadap objek pajak dengan cara memperhitungkan semua karakteristik dari setiap objek pajak.
35. Pendekatan data pasar adalah cara penentuan NJOP dengan membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang telah diketahui harga jualnya, dengan memperhatikan antara lain faktor letak, kondisi fisik, waktu, fasilitas, dan lingkungan.
36. Pendekatan biaya adalah cara penentuan NJOP dengan menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh objek pajak tersebut pada waktu penilaian dilakukan dikurangi dengan penyusutannya.
37. Pendekatan kapitalisasi pendapatan adalah cara penentuan NJOP dengan mengkapitalisasi pendapatan bersih 1 (satu) tahun dari objek pajak tersebut.
38. Penyusutan adalah berkurangnya nilai bangunan yang disebabkan oleh keusangan/penurunan kondisi fisik bangunan.
39. Pajak Yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Tahun Pajak, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
40. Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut SPOPD, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2Perkotaan sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah termasuk didalamnya Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disebut L-SPOPD.

41. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disebut SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
42. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, 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.
43. Saat Terutangnya Pajak adalah sejak tanggal SPPT diterbitkan.
44. Surat Tanda Terima Setoran, yang selanjutnya disebut STTS, adalah bukti pembayaran yang dikeluarkan oleh Bank termasuk struk Anjungan Tunai Mandiri (ATM) atas pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan oleh wajib pajak melalui Bank yang ditunjuk oleh Wali Kota.
45. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disebut 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.
46. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut STPD, adalah Surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
47. Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar,

Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Keputusan Pembetulan, atau Keputusan Keberatan.

48. Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
49. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
50. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
51. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
52. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
53. Surat Peringatan adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk memperingatkan kepada wajib pajak untuk melunasi utang Pajaknya.
54. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi utang Pajaknya.



55. Jurusita adalah pelaksana yang melakukan tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, dan penyitaan.
56. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, dan mengusulkan untuk menjual barang yang telah disita.
57. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak dan Tahun Pajak.
58. Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap Penanggung Pajak tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
59. Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
60. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai dan biaya lainnya sehubungan dengan penagihan pajak.
61. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
62. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat untuk melaksanakan penyitaan.
63. Pemblokiran adalah tindakan pengamanan harta kekayaan milik Penanggung Pajak yang tersimpan pada bank dengan tujuan agar terhadap harta kekayaan



dimaksud tidak terdapat perubahan apapun, selain penambahan jumlah atau nilai.

64. Penyitaan adalah tindakan Jurusita untuk menguasai barang Penanggung Pajak, gunadijadikan jaminan untuk melunasi Utang pajak menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
65. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan permukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
66. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial, dan budaya.
67. Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan.
68. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan, yang selanjutnya disebut SPTPD-BPHTB adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Wali Kota dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan;
69. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak, yang selanjutnya disebut SPMKPP adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda untuk membayar kelebihan pembayaran Pajak.
70. Petugas penyebar SPPT adalah pejabat/pegawai Pemerintah Daerah dan Pihak Lain yang ditugaskan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk untuk mendistribusikan SPPT kepada Wajib Pajak dan Petugas tersebut wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan kepada Wajib Pajak.
71. Surat Perintah Pencairan Dana PBB-P2 yang selanjutnya disebut SP2D-PBB-P2 adalah surat yang diterbitkan oleh Wali Kota sebagai sarana untuk pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2.
72. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk

menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

73. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
74. e - sppt atau SPPT PBB Elektronik adalah SPPT yang dapat diperoleh/dicetak langsung oleh wajib pajak sendiri secara elektronik melalui aplikasi berbasis web dan atau android sistem.
75. Barcode adalah kode yang berbentuk garis, dimana masing-masing ketebalan setiap garis berbeda sesuai dengan isi kodenya atau sebuah informasi terbaca oleh mesin dalam format visual tercetak.
76. Kode *Quick Response* yang selanjutnya disebut QR Code adalah keterangan mengenai barang yang berbentuk kode matrik yang memuat informasi mengenai nomor Sertifikat dan Identitas Pelanggan yang tercantum dalam Sertifikat.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal sebagai berikut:

- a. Nama, Objek, Subjek dan Wajib Pajak;
- b. Dasar Pengenaan, Tarif dan Cara Perhitungan Pajak;
- c. Wilayah Pemungutan;
- d. Masa Pajak;
- e. Pendaftaran, Pendataan, Penilaian dan Pelaporan;
- f. Pemungutan Pajak ;
- g. Pengembalian Kelebihan Pembayaran atau Kompensasi PBB-P2;
- h. Kadaluwarsa Penagihan dan Penghapusan Piutang;
- i. Pemeriksaan; dan
- j. Ketentuan Lain-lain.

BAB II
NAMA, OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK
Pasal 3

Setiap Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan untuk sektor perkotaan kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan dipungut pajak dengan nama Pajak Bumi dan Bangunan.

Pasal 4

- (1) Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan untuk sektor perkotaan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
- (2) Termasuk dalam pengertian Bangunan adalah:
 - a. jalan lingkungan yang terletak dalam satu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik dan emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks bangunan tersebut;
 - b. jalan tol;
 - c. kolam renang;
 - d. pagar;
 - e. tempat olahraga;
 - f. taman;
 - g. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan
 - h. menara.
- (3) Objek Pajak yang tidak dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah objek pajak yang :
 - a. digunakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan



- dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
- c. digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu;
 - d. merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
 - e. digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik; dan
 - f. digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan.
- (4) Besarnya Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.

Pasal 5

- (1) Subjek 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 PBB-P2 adalah Subjek Pajak yang dikenakan kewajiban membayar Pajak Bumi dan Bangunan.

BAB III

DASAR PENGENAAN, TARIF DAN CARA MENGHITUNG PAJAK

Pasal 6

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (3) Penetapan besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilakukan oleh Wali Kota.



- (4) Besaran dan klasifikasi NJOP sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (3) tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 7

Tarif Pajak PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut :

- a. sebesar 0% (nol perseratus) untuk total NJOP sampai dengan Rp.110.000.000,00 (seratus sepuluh juta rupiah);
- b. sebesar 0,1% (nol koma satu perseratus) untuk total NJOP di atas Rp. 110.000.000,- (seratus sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
- c. sebesar 0,2% (nol koma dua perseratus) untuk total NJOP diatas Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

Pasal 8

- (1) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (1) setelah dikurangi Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (4).
- (2) Dalam hal wajib pajak memiliki lebih dari 1 (satu) Objek Pajak maka besarnya Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diperhitungkan 1 (satu) kali.

BAB IV

WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 9

Letak obyek PBB-P2 sebagai pajak terutang adalah di Daerah.

BAB V
MASA PAJAK
Pasal 10

- (1) Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (2) Saat yang menentukan pajak terutang adalah menurut keadaan objek pajak pada tanggal 1 Januari.
- (3) Masa pajak dimulai tanggal 1 Januari dan berakhir 31 Desember pada tahun berjalan.

BAB VI
PENDAFTARAN, PENDATAAN, PENILAIANDAN PELAPORAN
Pasal 11

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mendaftarkan objek bumi dan/atau bangunan dengan menggunakan formulir SPOPD ke Bapenda.
- (2) SPOPD diambil sendiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak di Bapenda.
- (3) SPOPD harus diisi dengan benar, jelas dan lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak serta disampaikan ke Bapenda paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya SPOPD.
- (4) Pelayanan PBB-P2 meliputi :
 - a. pendaftaran SPPT PBB-P2 Objek Pajak Baru;
 - b. permohonan SPPT-PBB-P2 Mutasi sebagian/ seluruhnya objek dan subjek;
 - c. permohonan Surat Keterangan NJOP;
 - d. permohonan Salinan SPPT;
 - e. permohonan Keterangan Lunas PBB-P2; dan
 - f. permohonan Penundaan Jatuh Tempo Pembayaran PBB-P2.
 - g. permohonan Pengurangan;
 - h. permohonan Keberatan;
 - i. permohonan Pengembalian (Restitusi);
 - j. permohonan Pembatalan SPPT;
 - k. permohonan Pembetulan SPPT;
 - l. permohonan Pengurangan Sanksi Administrasi; dan

- m. permohonan Pembayaran Angsuran Pajak.
- (5) Pelayanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui loket pelayanan dan/atau secara on line melalui aplikasi yang dikembangkan oleh Bapenda.

Pasal 12

- (1) Pendaftaran Objek Pajak Baru adalah pendaftaran objek PBB-P2 yang belum terdaftar pada SIMPBB-P2.
- (2) Pendaftaran Objek Pajak Baru sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilakukan oleh subjek pajak atau wajib pajak dengan persyaratan sebagai berikut :
- a. mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Wali Kota melalui Bapenda;
 - b. mengisi SPOPD, dengan jelas, benar dan lengkap;
 - c. surat permohonan dan SPOPD ditandatangani oleh subjek pajak atau wajib pajak dan dalam hal ditandatangani oleh bukan subjek pajak atau wajib pajak, harus dilampiri dengan surat kuasa;
 - d. melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut :
 1. fotokopi KTP atau identitas diri lainnya;
 2. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Surat Keputusan dari Instansi berwenang/Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat/dokumen lain yang sejenis); dan
 3. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau Surat keterangan kelurahan dengan denah lokasi Objek Pajak.
 - e. penyelesaian Pendaftaran Objek Pajak baru dilakukan melalui penelitian dan dituangkan dalam berita acara melalui proses pemutakhiran data.
 - f. dalam hal bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Surat Keputusan dari Instansi berwenang/Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat/dokumen lain yang sejenis) diterbitkan 5



(lima) tahun kebelakang sejak saat pendaftaran, harus terlebih dahulu dilakukan pengecekan/legalisir/*Plotting* oleh Instansi yang berwenang.

- g. membuat surat pernyataan data baru objek pajak yang ditandatangani oleh wajib pajak/ahli waris yang sah/yang dikuasakan serta ditandatangani Kelurahan dan Kecamatan lengkap berikut saksi-saksi, kecuali yang melampirkan bukti kepemilikan berupa sertifikat.
- (3) Permohonan SPPT Objek Pajak Baru, ditetapkan dapat diterbitkan pada tahun berjalan dan diterbitkan ditetapkan 5 (lima) tahun kebelakang.
- (4) Format permohonan Objek Pajak baru sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 13

- (1) Atas dasar pengalihan objek PBB-P2, wajib pajak dapat mengajukan permohonan mutasi sebagian/seluruhnya objek dan subjek pajak.
- (2) Permohonan mutasi sebagian objek dan subjek pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) yaitu mutasi atas Objek Pajak yang dialihkan sebagian kepada Wajib Pajak lain dengan sisa Objek Pajak masih atas nama Wajib Pajak semula atau nama lain.
- (3) Permohonan mutasi seluruhnya objek dan subjek pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat(1) yaitu mutasi atas Objek Pajak yang dialihkan seluruhnya kepada Wajib Pajak lain.
- (4) Mutasi Objek/Subjek Pajak adalah perubahan atas data objek/subjek PBB-P2 yang diakibatkan oleh Jual Beli, Waris, Hibah, dan lain-lain.
- (5) Mutasi sebagian/seluruhnya objek dan subjek pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilakukan oleh subjek pajak atau wajib pajak dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Wali Kota melalui Bapenda;
- b. mengisi SPOPD, dengan jelas, benar dan lengkap;
- c. surat permohonan dan SPOPD ditandatangani oleh subjek pajak atau wajib pajak dan dalam hal ditandatangani oleh bukan subjek pajak atau wajib pajak, harus dilampiri dengan surat kuasa;
- d. melampirkan dokumen pendukung:
 1. fotokopi KTP atau identitas diri lainnya;
 2. bukti perolehan/pengalihan objek pajak (AJB/SK BPN/Akta waris/Hibah/dokumen lain yang sejenis);
 3. fotokopi SPPT atau print out dari SIM PBB;
 4. fotokopi bukti
kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah
(sertifikat/AJB/Surat Keputusan dari Instansi berwenang/Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat);
 5. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau Surat keterangan Kelurahan dengan denah lokasi Objek Pajak; dan
 6. fotokopi SPTPD-BPHTB yang telah divalidasi dan tercatat di register validasi, dikecualikan untuk pembayaran BPHTB dan/atau sudah bersertifikat atas nama pemohon sebelum 1 Januari 2011.
- e. pengajuan permohonan mutasi harus melunasi PBB-P2 sejumlah luas tanah dan/atau bangunan yang dialihkan 5 (lima) tahun sebelumnya dan tahun berjalan.
- f. penyelesaian Mutasi sebagian atau seluruh objek dan subjek PBB-P2 apabila melalui penelitian lapangan dituangkan dalam berita acara melalui proses pemutakhiran data; dan
- g. dalam hal bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/ Surat Keputusan dari Instansi berwenang/ Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat/dokumen lain yang sejenis) diterbitkan 10 (sepuluh) tahun ke belakang

sejak saat pendaftaran, harus terlebih dahulu dilakukan pengecekan dan dilegalisir oleh Instansi yang berwenang.

- (6) Format permohonan mutasi sebagian/seluruhnya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 14

- (1) Atas dasar permohonan, wajib pajak mengajukan permohonan surat keterangan NJOP.
- (2) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan Surat Keterangan NJOP berdasarkan permohonan tertulis dari Subyek Pajak atau Wajib Pajak atau kuasanya untuk Objek Pajak yang dikenakan PBB-P2 sebelum SPPT diterbitkan, dan Objek PBB-P2 yang tidak terkena PBB-P2 berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Wali Kota dan Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SPPT PBB-P2 atas dasar permohonan dari subjek pajak atau kuasanya berdasarkan surat keterangan NJOP yang telah diterbitkan dengan ketentuan membayar kewajiban pajak sesuai dengan jumlah yang telah ditentukan.
- (4) Permohonan tertulis untuk mendapatkan Surat Keterangan NJOP untuk Objek yang dikenakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), disertai dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi identitas wajib pajak;
 - b. fotokopi SPPT tahun sebelumnya; dan
 - c. lunas PBB-P2 5 Tahun sebelumnya.
- (5) Permohonan tertulis untuk mendapatkan Surat Keterangan NJOP untuk Objek yang tidak terkena PBB-P2 berdasarkan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilengkapi dengan:
 - a. SPOPD yang telah diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditanda tangani;
 - b. fotokopi identitas Subyek Pajak atau Wajib Pajak;

- c. fotokopi bukti kepemilikan dan/atau penguasaan tanah;dan
 - d. fotokopi bukti kepemilikan dan/atau penguasaan bangunan.
- (6) Format permohonan tertulis dan Format Surat Keterangan NJOP sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (6) Dalam hal permohonan Surat Keterangan NJOP diterima Bapenda setelah diterbitkannya SPPT, ditindaklanjuti dengan menerbitkan salinan SPPT.
 - (7) Salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) dapat diterbitkan setelah Wajib Pajak melunasi kewajiban pajaknya sesuai dengan jumlah yang tertuang dalam SPPT.

Pasal 15

- (1) Atas dasar belum diterimanya SPPT atau sebab lain, wajib pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT.
- (2) Permohonan penerbitan salinan SPPT disampaikan melalui Bapendayang disertai persyaratan yaitu :
 - a. surat permohonan penerbitan salinan SPPT;
 - b. fotokopi SPPTtahun sebelumnya;
 - c. lunas PBB-P2 tahun berjalan dan 5 (lima) tahun sebelumnya dan tahun berjalan;
 - d. fotokopi KTP atau identitas diri lainnya;
- (3) Format permohonan Salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 16

Atas permohonan SPPT PBB-P2 dari objek pajak yang masih bersengketa, Bapenda dapat menolak pengajuan permohonan dari wajib pajak sampai dengan adanya putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum yang tetap.



Pasal 17

- (1) Atas dasar keterlambatan diterimanya SPPT tahun berjalan wajib pajak dapat mengajukan permohonan penundaan jatuh tempo;
- (2) Permohonan penundaan jatuh tempo diajukan dengan mengajukan Permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Wali Kota melalui Bapenda dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. SPPT yang sudah diterima yang dilengkapi dengan tanggal bukti penerimaan;
 - b. lunas PBB-P2 5 (lima) tahun sebelumnya dan tahun berjalan;
 - c. fotokopi KTP atau identitas diri lainnya
 - d. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Surat Keputusan dari Instansi berwenang/Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat);
- (3) Penyelesaian permohonan Penundaan Jatuh Tempo Pembayaran PBB-P2 melalui penelitian yang dituangkan dalam berita acara.
- (4) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan melalui Surat Keputusan untuk menunda jatuh tempo pembayaran PBB-P2 dalam kurun waktu tahun pajak.

Pasal 18

- (1) Dalam rangka pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak, Subjek Pajak wajib mengisi SPOPD.
- (2) SPOPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Bapenda sesuai waktu yang ditentukan oleh Pejabat/Petugas yang berwenang paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SPOPD diterima.

- (3) Pengisian SPOPD/LSPOPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dapat dilakukan secara elektronik.
- (4) Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dapat dilakukan dengan cara:
 - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOPD; dan
 - b. identifikasi Objek Pajak; dan/atau
 - c. verifikasi data Objek Pajak; dan/atau
 - d. pengukuran bidang Objek Pajak;
 - e. apabila tidak mengembalikan formulir SPOPD, akan ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Pendataan dilakukan oleh petugas/tim pendataan yang ditetapkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (6) Bentuk SPOPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 19

- (1) Penilaian objek pajak, dilakukan oleh Bapendasecara massal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian atau metode sebagai berikut :
 - a. pendekatan data pasar; dan/atau
 - b. pendekatan biaya; dan/atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (2) Hasil penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.
- (3) Penilaian objek Pajak terdiri dari objek pajak umum dan objek pajak khusus.
- (4) Objek pajak umum sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), terdiri dari :
 - a. objek pajak standar adalah objek pajak yang memiliki kriteria tertentu; dan
 - b. objek pajak non standar adalah objek pajak yang tidak memiliki kriteria objek pajak standar.
- (5) Objek pajak standar sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) huruf a, memenuhi kriteria sebagai berikut :



- a. tanah : $\leq 10.000 \text{ m}^2$ (lebih kecil atau sama dengan sepuluh ribu meter persegi);
 - b. Bangunan : jumlah lantai ≤ 4 (lebih kecil atau sama dengan empat) lantai; dan
 - c. luas bangunan : $\leq 1.000 \text{ m}^2$ (lebih kecil atau sama dengan seribu meter persegi).
- (6) Objek pajak non standar sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) huruf b adalah objek pajak yang tidak memenuhi kriteria objek pajak standar.
- (7) Objek pajak khusus sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), meliputi :
- a. jalan tol;
 - b. bandar udara dan pelabuhan laut;
 - c. galangan kapal dan dermaga;
 - d. stasiun kereta api;
 - e. Pembangkit listrik tenaga uap (PLTU);
 - f. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak;
 - g. menara Base Transceiver Station (BTS);
 - h. taman rekreasi;
 - i. Stasiun Pengisian Bahan Bakar (SPBU); dan
 - j. lapangan golf.
- (8) Penilaian massal dilakukan terhadap objek pajak standar sebagaimana dimaksud pada Ayat (5).
- (9) Penilaian massal sebagaimana dimaksud pada Ayat (8) dapat berupa :
- a. penilaian massal tanah; dan/atau
 - b. penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB.
- (10) Penilaian individual dilakukan terhadap objek pajak non standar sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) dan objek pajak yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) dengan menyusun penyesuaian DBKB.
- (11) Penyusunan DBKB sebagaimana dimaksud pada Ayat (9) dan Ayat (10) didasarkan pada standar harga yang ditetapkan oleh Wali Kota kecuali untuk DBKB penilaian massal Wali Kota dapat mempertimbangkan kewajaran yang berdampak pada kenaikan NJOP.



- (12) Penilaian individual sebagaimana dimaksud pada Ayat (10) dapat berupa:
- a. penilaian individual untuk objek pajak bumi dengan pendekatan data pasar; dan/atau
 - b. penilaian individual untuk objek pajak bumi maupun bangunan dengan pendekatan biaya; dan/atau
 - c. penilaian individual untuk objek pajak bangunan dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (13) Penilaian dilakukan oleh petugas penilai yang ditetapkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 20

- (1) Kegiatan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak digunakan untuk pemeliharaan basis data SIMPBB-P2.
- (2) Bapenda dapat mengembangkan dan menyempurnakan SIMPBB-P2.
- (3) Pemeliharaan basis data SIMPBB-P2 dilakukan dengan cara:
 - a. pasif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh Bapenda berdasarkan laporan yang diterima dari wajib pajak dan/atau pejabat/instansi terkait yang pelaksanaannya melalui prosedur yang berlaku.
 - b. aktif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh Bapenda dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek dan subjek pajak yang ada dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan atau mencocokkan dan menyesuaikan nilai jual objek pajak dengan rata-rata nilai pasar yang terjadi di lapangan berdasarkan pemeriksaan lapangan yang dilakukan oleh petugas yang ditunjuk dalam rangka pendataan terhadap wajib pajak maupun untuk pengujian keakuratan dalam data objek pajak.
 - c. pemeliharaan basis data sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dapat dilakukan secara online dan dapat melalui kerjasama dengan instansi terkait

- (4) Dalam rangka pelaksanaan kegiatan pendaftaran, pendataan serta penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bapenda dapat bekerjasama dengan Organisasi Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait dan/atau pihak ketiga yang membidangi kegiatan tersebut, dan dapat dilakukan secara daring/*online*.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan basis data SIMPBB-P2, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SPPT.
- (2) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
- (3) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dituangkan dalam SPPT sebagai alat pembayaran PBB-P2.
- (4) SPPT dapat diterbitkan melalui:
 - a. pencetakan massal berupa SPPT PBB-P2 dan DHKP;
 - b. pencetakan dalam rangka :
 1. penerbitan Salinan SPPT;
 2. penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 3. tindak lanjut pendaftaran objek pajak baru;
 4. mutasi sebagian/seluruhnya objek dan subjek; dan
 5. permohonan Penundaan Jatuh Tempo Pembayaran PBB-P2.
 - c. pencetakan e-SPPT dapat dilakukan secara elektronik; dan
 - d. e-SPPT berlaku sama statusnya dengan SPPT non elektronik.
- (5) Proses penerbitan SPPT PBB-P2 dapat dilakukan terhadap pengajuan permohonan validasi SPTPD BPHTB secara otomatis yang diajukan oleh wajib pajak.
- (6) SPPT sebagaimana dimaksud pada Ayat(1) berisi informasi sebagai berikut:
 - a. halaman depan:
 1. nomor seri SPPT;
 2. nama Kantor/Instansi yang menerbitkan;
 3. kode Akun;
 4. tahun Pajak;

4

5. Nomor Objek Pajak (NOP);
 6. letak Objek Pajak;
 7. nama dan alamat Wajib Pajak;
 8. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 9. luas Bumi dan/atau Bangunan;
 10. kelas Bumi dan/atau Bangunan;
 11. Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per m² bumi dan/atau bangunan;
 12. total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
 13. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
 14. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
 15. NJOP untuk penghitungan PBB-P2;
 16. tarif;
 17. PBB-P2 yang terutang;
 18. PBB-P2 yang harus dibayar;
 19. tanggal jatuh tempo;
 20. tempat Pembayaran;
 21. tanggal penerbitan; dan
 22. nama dan tanda tangan Pejabat;
- b. tanda tangan elektronik Pejabat dapat berupa Barcode dan/atau QR Code;
- c. halaman belakang :
1. nama petugas penyampai SPPT;
 2. tanggal penyampaian;
 3. tanda tangan petugas; dan
 4. informasi lainnya.
- (7) Pembayaran atas SPPT sebagaimana dimaksud Ayat (2) dilakukan di Bank dan/atau tempat lain yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (8) Batas akhir pembayaran atas SPPT sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah pada saat jatuh tempo pembayaran.
- (9) Saat jatuh tempo pembayaran paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.
- (10) Penentuan Batas waktu jatuh tempo pembayaran diatur lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 22

- (1) SPPT PBB-P2 ditetapkan, diterbitkan dan ditandatangani oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pengadministrasian SPPT PBB-P2 dikelompokan berdasarkan besarnya pokok ketetapan PBB-P2, sebagai berikut :
 - a. Buku I dengan besar pokok ketetapan dari Rp 0 (nol rupiah) sampai dengan Rp100.000 (seratus ribu rupiah);
 - b. Buku II dengan besar pokok ketetapan lebih dari Rp 100.000 (seratus ribu rupiah) sampai dengan Rp500.000 (lima ratus ribu rupiah);
 - c. Buku III dengan besar pokok ketetapan lebih dari Rp500.000 (lima ratus ribu rupiah) sampai dengan Rp2.000.000 (dua juta rupiah);
 - d. Buku IV dengan besar pokok ketetapan lebih dari Rp2.000.000 (dua juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000 (lima juta rupiah); dan
 - e. Buku V dengan besar pokok ketetapan lebih dari Rp5.000.000 (lima juta rupiah).
- (3) Penerimaan dan penyampaian SPPT PBB-P2 Buku I oleh Pihak Kelurahan
- (4) Penyampaian SPPT PBB-P2 dan melaksanakan himbauan pembayaran kepada wajib pajak oleh pihak:
 - a. Kecamatan untuk SPPT PBB-P2 Buku II dan III;
 - b. Bapenda dan UPT untuk SPPT PBB-P2 Buku IV, dan V.
- (5) Apabila alamat Subjek/Wajib Pajak berada di luar Rukun Tetangga alamat Objek Pajak, maka SPPTPBB-P2 dapat dititipkan kepada pihak Kelurahan atau Ketua Rukun Tetangga setempat.
- (6) Kecamatan dan Kelurahan melaporkan hasil penyampaian SPPT PBB-P2 termasuk permasalahannya kepada Bapenda.

Pasal 23

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk memberikan NOP pada saat Wajib Pajak melakukan pendaftaran dan/atau pendataan Objek Pajak.
- (2) NOP digunakan dalam administrasi perpajakan dan sebagai sarana Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

Pasal 24

- (1) NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit.
- (2) NOP menggambarkan/menjelaskan kode Provinsi, Daerah, Kecamatan, Kelurahan, nomor urut blok, nomor urut Objek Pajak dan tanda khusus.
- (3) Penulisan kode Provinsi terletak pada digit 1 dan 2.
- (4) Penulisan kode Daerah terletak pada digit 3 dan 4.
- (5) Penulisan kode Kecamatan terletak pada digit 5, 6 dan 7.
- (6) Penulisan kode Kelurahan terletak pada digit 8, 9 dan 10.
- (7) Penulisan kode nomor urut blok terletak pada digit 11, 12 dan 13.
- (8) Penulisan kode nomor urut Objek Pajak terletak pada digit 14, digit 15, digit 16 dan digit 17.
- (9) Penulisan tanda khusus terletak pada digit 18.

BAB VII

PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu

Tata Cara Pemungutan

Pasal 25

- (1) Pemungutan PBB-P2 dilarang diborongkan;
 - (2) Setiap Wajib Pajak wajib membayar pajak terutang berdasarkan SPPT PBB-P2;
 - (3) Dalam rangka pelaksanaan pemungutan PBB-P2, Bapendadapat melibatkan/bekerjasama dengan SKPD/instansi terkait.
- 

Pasal 26

- (1) Dalam jangka waktu 5 (Lima) tahun sejak saat terutangnya pajak, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPD apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) per bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Dalam hal terdapat putusan banding Pengadilan Pajak yang menyebabkan jumlah Pajak Yang Terutang bertambah, maka terhadap selisih kurang bayar Pajak Yang Terutang dimaksud tidak dikenakan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2).
- (4) Pajak Yang Terhutang dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya STPD oleh Wajib Pajak.
- (5) Jumlah kekurangan pajak dan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) secara otomatis tercantum dalam SIMPBB-P2 yang dicetak dalam bukti pembayaran atau STTS.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran dan Penagihan

Paragraf Kesatu

Tata Cara Pembayaran

Pasal 27

- (1) Pembayaran pajak dilakukan ke Kas Daerah melalui bank penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota dengan menggunakan media SPPT dan/atau SKPD sesuai waktu yang ditentukan dalam SPPT dan/atau SKPD.

- (2) Apabila pembayaran pajak melewati batas waktu yang ditentukan dalam SPPT dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) per bulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terhutangnya pajak.
- (3) Apabila penerimaan pembayaran pajak dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke bank penerima pada hari dan tanggal yang sama.
- (4) Hasil penerimaan pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) harus disetor ke Kas Daerah pada hari dan tanggal yang sama.
- (5) Bukti pembayaran pelunasan Pajak berupa STTS atau Bukti Pembayaran lainnya yang sah.
- (6) Bank penerima pembayaran Pajak atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota akan menerbitkan bukti pembayaran yang sah.
- (7) Jika Bank Penerima pembayaran terlambat atau tidak menyetorkan penerimaan sesuai waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga yang besarnya 2% (dua perseratus) per bulan dari jumlah penerimaan Pajak yang terlambat atau tidak dipindahbukukan.
- (8) Petugas Penagih Buku 1 di kelurahan dalam waktu 1x24 jam wajib menyetorkan ke Kas Daerah dan melaporkan kepada Bendahara Penerima Pembantu di Kecamatan.

Pasal 28

- (1) Jika STTS sebagai bukti pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Ayat (5) mengalami kerusakan atau hilang, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan surat keterangan lunas pembayaran Pajak dan atau melihat status rekam pembayaran melalui online.



- (2) Bapenda setelah menerima permohonan permintaan surat keterangan lunas pembayaran Pajak dari Wajib Pajak akan melakukan pengecekan status pembayaran pada SIMPBB-P2 dengan mengeluarkan cetakan status pembayaran.
- (3) Berdasarkan hasil pengecekan dan cetakan status pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Pejabat yang ditunjuk menerbitkan nota konfirmasi pembayaran.
- (4) Berdasarkan nota konfirmasi pembayaran, Pejabat yang ditunjuk dalam waktu 2 (dua) hari kerja, menerbitkan surat keterangan lunas pembayaran Pajak.
- (5) Format nota konfirmasi pembayaran dan Format Surat Keterangan Lunas pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dan Ayat (4), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 29

- (1) Dalam hal Bank Penerima Pembayaran melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Ayat (3) dan Ayat (6), Wali Kota memberikan peringatan tertulis.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), paling banyak diberikan 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing paling lama 5 (lima) hari kerja. Apabila peringatan tertulis telah diberikan sampai dengan 3 (tiga) kali berturut-turut sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), dan Bank Penerima Pembayaran tidak mengindahkan, Wali Kota dapat mencabut penunjukan Bank Penerima Pembayaran dan penerimaan setoran yang belum dipindahbukukan ke Kas Daerah, penyelesaiannya akan diproses sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 30

Terhadap penerimaan setoran PBB-P2 oleh Bank Penerima, Bank penerima harus melakukan rekonsiliasi kepada Bapenda sekurang-kurangnya satu kali dalam setiap bulannya.

Pasal 31

- (1) Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur dan/atau menunda pajak dalam kurun waktu tertentu.
- (3) Wajib Pajak dapat mengajukan Surat Permohonan Angsuran Pembayaran secara tertulis untuk mengangsur pembayaran pajak yang masih harus dibayar kepada Wali Kota melalui Bapenda.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jatuh tempo pembayaran pajak.
- (5) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) tidak dapat dipenuhi oleh Wajib Pajak karena keadaan diluar kekuasaannya, permohonan Wajib Pajak masih dapat dipertimbangkan sepanjang Wajib Pajak dapat membuktikan kebenaran keadaan diluar kuasanya tersebut.
- (6) Wajib Pajak yang masih punya tunggakan utang pajak tahun sebelumnya, tidak dapat mengajukan angsuran pembayaran.
- (7) Masa angsuran utang pajak tidak melebihi jangka waktu tahun pajak.
- (8) Penyelesaian permohonan Angsuran Pembayaran PBB-P2 melalui penelitian yang dituangkan dalam berita acara sebagai bahan pertimbangan disetujui atau tidaknya permohonan angsuran.
- (9) Atas dasar sebagaimana dimaksud Ayat (8), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan surat keputusan atas permohonan berupa menerima seluruhnya, sebagian atau penolakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak berkas permohonan diterima dengan lengkap.

- (10) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (9) tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur pembayaran.
- (11) Angsuran pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), harus dilakukan secara teratur dan berturut-turut dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua perseratus) per bulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar.
- (12) Persyaratan untuk dapat mengangsur dan/atau menunda pembayaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) yaitu bagi Wajib Pajak Badan, kegiatan usaha Wajib Pajak berdasarkan hasil pemeriksaan mengalami kesulitan keuangan yang antara lain dibuktikan dengan perhitungan *Acid Test Ratio/Quick Ratio* kurang dari 1, fotokopi SPT PPh tahun terakhir dan Neraca Rugi Laba tahun terakhir yang sudah diaudit oleh Akuntan Publik, dan Bagi Wajib Pajak perorangan harus ada keterangan tidak mampu atau kesulitan keuangan dari Lurah setempat yang diketahui oleh Camat.

Paragraf Kedua
Tata Cara Penagihan
Pasal 32

- (1) Penagihan pajak yang terutang dilakukan setelah lewat jatuh tempo atas ketetapan pajak yang tertuang dalam SPPT, SKPD, Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam melaksanakan Penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bapenda berwenang menerbitkan:
 - a. Surat Teguran, Surat Peringatan, atau Surat lain yang sejenis;
 - b. Surat Perintah Penagihan Seketika Dan Sekaligus;
 - c. Surat Paksa;
 - d. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 - e. Surat Perintah Penyanderaan;
 - f. Surat Pencabutan Sita;

- g. Pengumuman Lelang;
 - h. surat penentuan harga limit;
 - i. pembatalan lelang; dan
 - j. surat lain yang diperlukan untuk melaksanakan penagihan PBB-P2.
- (3) Surat sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf a diterbitkan apabila Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran tahun berjalan dan tahun sebelumnya.
 - (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua perseratus) per bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak
 - (5) Dalam hal terdapat putusan banding Pengadilan Pajak yang menyebabkan jumlah Pajak Yang Terutang bertambah, maka terhadap selisih kurang bayar Pajak Yang Terutang dimaksud tidak dikenakan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (5).
 - (6) Pajak Yang Terhutang sebagaimana dimaksud pada Ayat (5), harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya STPD oleh Wajib Pajak.
 - (7) Jika ketentuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf a tidak dapat dipenuhi setelah diberitahukan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dalam rentang waktu 2 (dua) bulan, maka dapat dilakukan pemasangan sticker/plang/spanduk dan/atau yang sejenis dengan mencantumkan pemberitahuan tunggakan pajak yang dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Wali Kota.
 - (8) Stiker/plang/spanduk dan/atau yang sejenis sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) dicabut oleh petugas dalam hal wajib pajak telah melunasi kewajiban tunggakan pajak.
 - (9) Jika ketentuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (8) tidak dapat dipenuhi, maka dapat dikeluarkan surat paksa.

- (1) Penagihan Pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran, apabila berdasarkan laporan dari Wajib Pajak dan/atau instansi yang berwenang diketahui :
 - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya, atau berniat untuk itu;
 - b. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
 - c. diindikasikan terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan membubarkan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; dan
 - e. terjadi penyitaan atas barang wajib pajak atau penanggung pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat Penagihan Seketika dan Sekaligus, sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama wajib pajak atau nama wajib pajak dan penanggung pajak;
 - b. besarnya hutang pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan pajak.
- (3) Surat Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan surat paksa.
- (4) Pelaksanaan Penagihan seketika dan sekaligus, dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 34

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPD, Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya, dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diterbitkan, apabila:
 - a. wajib pajak atau penanggung pajak tidak melunasi utang pajak dan kepadanya setelah diterbitkan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau
 - b. terhadap wajib pajak atau penanggung pajak telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus; atau
 - c. wajib pajak atau penanggung pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- (3). Surat Paksa berkepal kata-kata "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA", mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 35

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita dengan pernyataan dan penyerahan Salinan Surat Paksa, kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Jurusita sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah pejabat fungsional yang diangkat oleh Wali Kota, yang memiliki tugas:
 - a. melaksanakan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa; dan

- c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan SuratPerintah Melaksanakan Penyitaan.
- (3) Jurusita dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu tanda pengenal Jurusita dan harus diperlihatkan kepada penanggung pajak.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita dapat meminta bantuan Kepolisian, Kejaksaan, Departemen yang membidangi hukum dan perundang-undangan dan Badan Pertanahan Nasional.
- (5) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara, yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. hari dan tanggal pemberitahuan surat paksa;
 - b. nama jurusita;
 - c. nama yang menerima; dan
 - d. tempat pemberitahuan surat paksa.
- (6) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Juru Sita kepada :
- a. wajib pajak atau penanggung pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
 - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha penanggung pajak, apabila penanggung pajak yang bersangkutan tidak dapat di jumpai;
 - c. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila wajib pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi;
 - d. para ahli waris, apabila wajib pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
- (7) Surat Paksa terhadap Badan Usaha diberitahukan oleh Juru Sita kepada :
- a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka, maupun di tempat lain yang memungkinkan; dan



- b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha badan yang bersangkutan, apabila juru sita tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan Pailit, Surat Paksa di beritahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas atau Balai Harta Peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan Usaha yang dibebani untuk melakukan pemberesan, atau Likuidator.
- (9) Dalam hal Wajib Pajak menunjuk seorang kuasa dengan Surat Kuasa Khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan, Surat Paksa dapat diberitahukan kepada penerima kuasa dimaksud.
- (10) Apabila pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) dan Ayat (7) tidak dapat dilaksanakan, Surat Paksa disampaikan melalui lembaga pemerintah daerah setempat.
- (11) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, Penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan cara menempelkan Surat Paksa pada papan pengumuman Kantor Pejabat yang menerbitkannya, mengumumkan melalui Media Massa, atau cara lain yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (12) Dalam hal Surat Paksa harus dilaksanakan diluar wilayah kerja Pejabat, Pejabat dimaksud meminta bantuan kepada Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat pelaksanaan Surat Paksa, kecuali ditetapkan lain oleh Wali Kota.
- (13) Pejabat yang meminta bantuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (9), wajib membantu dan memberitahukan tindakan yang telah dilaksanakan kepada Pejabat yang meminta bantuan.
- (14) Dalam Hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau pihak-pihak yang dimaksud pada Ayat (3) dan (4) menolak untuk menerima Surat Paksa, Juru Sita meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara

bahwa Penanggung Pajak tidak mau menerima Surat Paksa, dan surat dianggap telah diberitahukan.

- (15) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan Surat Paksa.
- (16) Format Berita Acara Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada Ayat (5), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 36

- (1) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat 2 x 24 jam setelah Surat Paksa diberitahukan.
- (2) Pelaksanaan Penagihan pajak dengan Surat Paksa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 37

- (1) Apabila hutang pajak tidak dilunasi Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Ayat (1), Pejabat menerbitkan Surat Perintah melaksanakan Penyitaan.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita dengan di saksikan oleh sekurang-kurangnya 2 orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Juru Sita dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap Pelaksanaan Penyitaan, Juru Sita membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Juru Sita, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dan saksi-saksi.
- (4) Walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat seorang saksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), berasal dari Pemerintah Daerah.
- (5) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana

dimaksud pada Ayat (4), Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani Juru Sita dihari lain.

- (6) Berita Acara Pelaksanaan Sita tetap mempunyai kekuatan mengikat, meskipun Penanggung Pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada Ayat (3).
- (7) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak atau barang tidak bergerak yang disita, atau barang bergerak atau barang tidak bergerak yang disita dan atau ditempat-tempat umum.

Pasal 38

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang berada ditempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau ditempat lain termasuk yang penguasaannya berada ditangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan uang tertentu yang dapat berupa :
 - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi saham, atau surat berharga lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain;dan
 - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap Wajib Pajak atau Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik Perusahaan, Pengurus, Kepala Perwakilan, Kepala Cabang, Penanggung Jawab, Pemilik Modal, baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, ditempat tinggal mereka maupun ditempat lain.
- (3) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup oleh Juru Sita untuk melunasi hutang pajak dan biaya penagihan pajak.
- (4) Pengajuan keberatan tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.

4

Pasal 39

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila :

- a. nilai barang yang disita nilainya tidak cukup untuk melunasi hutang pajak dan biaya penagihan pajak; dan
- b. hasil lelang barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi hutang pajak dan biaya penagihan pajak.

Pasal 40

Apabila hutang pajak dan/atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita melalui Kantor Lelang Negara berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 41

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memperoleh keputusan keberatan.
- (2) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri Wajib Pajak dan atau Penanggung Pajak.
- (3) Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan, atau berdasarkan putusan pengadilan, atau putusan pengadilan pajak, atau objek lelang musnah.

Pasal 42

- (1) Daerah mempunyai hak mendahului untuk tagihan pajak atas barang-barang milik Wajib Pajak dan Penanggung Pajak.
- (2) Ketentuan hak mendahului sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), meliputi pokok pajak, sanksi administrasi berupa kenaikan, bunga, bunga dan/atau denda, dan biaya penagihan pajak.

- (3) Hak mendahului untuk tagihan pajak melebihi segala hak mendahului lainnya, kecuali :
- a. biaya perkara yang semata-mata disebabkan suatu penghukuman untuk melelang suatu barang bergerak dan atau barang tidak bergerak;
 - b. biaya yang dikeluarkan untuk menyelamatkan barang dimaksud;
 - c. biaya perkara, yang semata-mata disebabkan pelelangan; dan
 - d. hak lain yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (4) Hak mendahului itu hilang setelah melampaui waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal diterbitkan SPPT, SKPD, dan surat keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, kecuali apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun tersebut, Surat Paksa untuk membayar itu diberitahukan secara resmi, atau diberikan penundaan pembayaran.
- (5) Dalam hal Surat Paksa untuk membayar diberitahukan secara resmi, jangka waktu 2 (dua) tahun sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), dihitung sejak tanggal pemberitahuan Surat Paksa, atau dalam hal diberikan penundaan pembayaran, jangka waktu 2 (dua) tahun tersebut ditambah dengan jangka waktu penundaan pembayaran.

Bagian Keempat
Keberatan dan Banding
Pasal 43

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atas surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut:
- a. SPPT PBB-P2;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDLB; dan

- f. SKPDN.
- (2) Keberatan dapat diajukan dalam hal :
- a. Wajib pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai jual objek pajak bumi dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. Terdapat perbedaan penafsiran ketentuan peraturan PBB-P2.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat diajukan secara perorangan atau kolektif :
- a. Perorangan atau kolektif untuk SPPT; atau
 - b. perorangan untuk SKPD.
- (4) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), harus memenuhi persyaratan :
- a. Satu surat permohonan Keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
 - b. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. Diajukan kepada Wali Kota melalui Bapenda;
 - d. Dilampiri asli SPPT/fotokopi /informasi rincian SPPT atau SKPD yang diajukan Keberatan;
 - e. Dikemukakan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya disertai dengan:
 1. fotokopi KTP atau identitas diri lainnya;
 2. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Surat Keputusan dari Instansi berwenang/Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat/dokumen lain yang sejenis);
 3. fotokopi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) atau Surat Keterangan Lurah;
 4. surat kuasa bermaterai jika permohonan keberatan dikuasakan;
 5. mengisi Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP);
 6. fotokopi SPPT tetangga terdekat.
 7. foto objek pajak.
 - f. Diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau 1 (satu) bulan sejak



tanggal diterimanya SKPD, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan

g. Surat Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.

- (5) Tanggal penerimaan surat permohonan keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses keberatan adalah tanggal terima surat permohonan keberatan yang disampaikan langsung oleh wajib pajak atau kuasanya kepada Bapenda.
- (6) Apabila surat permohonan keberatan dikirimkan melalui jasa pengiriman, Tanggal penerimaan surat permohonan keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses keberatan adalah tanggal terima surat permohonan keberatan yang diterima oleh Bapenda.
- (7) Format Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 44

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Permohonan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 Ayat (2) diterima, harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Apabila sudah lewat waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, maka permohonan keberatan dianggap dikabulkan.
- (3) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (4) Bentuk surat keputusan keberatan berdasarkan permohonan perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 Ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 45

- (1) Pengajuan keberatan untuk SPPT secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 Ayat (3) huruf a dilakukan untuk setiap SPPT.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Wali Kota melalui Bapenda.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Wali Kota melalui Bapenda;
 - c. dilampiri asli SPPT/ fotokopi/informasi rincian SPPT;
 - d. surat keterangan lurah setempat;
 - e. dikemukakan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya disertai dengan:
 1. fotokopi KTP atau identitas diri lainnya;
 2. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/dokumen lain yang sejenis);
 3. fotokopi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) atau Surat Keterangan Lurah;
 4. surat kuasa bermaterai jika permohonan keberatan dikuasakan;
 5. mengisi Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah (SPOPD) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah (SPOPD);
 6. fotokopi SPPT tetangga terdekat.
 - f. Diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

- (4) Tanggal Penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah :
- a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Bapenda; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui jasa pengiriman tercatat dengan bukti pengiriman surat.
- (5) Bentuk surat keputusan keberatan secara kolektif berdasarkan permohonan perseorangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 46

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 45, dianggap bukan sebagai surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 Ayat (4), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada :
 - a. wajib pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan; atau
 - b. Lurah setempat dalam hal keberatan diajukan secara kolektif.
- (3) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 Ayat (4) huruf f atau Pasal 45 Ayat (3) huruf f.

Pasal 47

- (1) Untuk keperluan pengajuan Keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan SPPT dan SKPD yang terutang kepada Bapenda.
- (2) Bapenda harus memberi keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.
- (3) Jangka Waktu pemberian keterangan oleh Bapenda atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 Ayat (4) atau Pasal 45 Ayat (3).
- (4) Format pengenaan dan/atau penghitungan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 48

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

Pasal 49

Keputusan atas pengajuan keberatan SPPT dan/atau SKPD yang terutang diberikan oleh Kepala Bapenda atas dasar pelimpahan kewenangan dari Wali Kota.

Pasal 50

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ditetapkan berdasarkan hasil penelitian di Bapenda dan apabila diperlukan, dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.

- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan, serendah-rendahnya eselon III terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan oleh Bapenda atau UPT dalam hal letak objek pajak berada dalam satu Kecamatan dengan tempat kedudukan di Wilayah UPT yang bersangkutan.
- (5) Pembagian kewenangan pelaksanaan penelitian oleh Bapenda atau UPT sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) huruf a diatur oleh Kepala Bapenda.

Pasal 51

- (1) Dalam hal Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, maka penandatanganan dapat dilaksanakan oleh Sekretaris Badan atau Kepala Bidang.
- (2) Penandatanganan oleh Sekretaris Bapenda atau Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

Pasal 52

- (1) Pejabat sebagaimana dimaksud Pasal 49 sesuai kewenangannya dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat Keberatan, harus memberikan keputusan atas pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45.
- (2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang.
- (3) 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.

- (4) Dalam hal keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT, Bapenda menerbitkan SPPT dan SKPD baru berdasarkan keputusan Keberatan tanpa mengubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (5) SPPT dan SKPD baru sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) tidak bisa diajukan Keberatan.

Pasal 53

Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan Keberatan belum diterbitkan.

Pasal 54

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan banding kepada Pengadilan Pajak dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya keputusan keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut;
- (3) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 55

- (1) Jika pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.



- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh perseratus) sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) tidak dikenakan;
- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus perseratus) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Kelima

Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi administratif

Pasal 56

Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :

- a. Membetulkan SPPT, SKPD, SKPDLB atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah;
- b. membatalkan atau mengurangi ketetapan pajak yang tidak benar; dan
- c. mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan, pembetulan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dapat dilakukan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDLB;
 - d. STPD;
 - e. keputusan pemberian pengurangan;
 - f. keputusan pengurangan denda administrasi;
 - g. keputusan pembetulan;
 - h. keputusan keberatan;
 - i. keputusan pemberian imbalan bunga;
 - j. keputusan pengurangan sanksi administrasi;
 - k. keputusan penghapusan sanksi administrasi;
 - l. keputusan pengurangan ketetapan Pajak; atau
 - m. keputusan pembatalan ketetapan Pajak.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara fiskus dan Wajib Pajak yaitu :
 - a. kesalahan hitung berupa kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
 - b. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan Pajak berupa kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan NJOPTKP dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.
- (3) Keputusan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilakukan terhadap SPPT yang mengalami perubahan nilai ketetapan dan/atau perubahan Nomor Objek Pajak (NOP).

- (4) Kesalahan tulis pada NOP, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat Obyek Pajak, nomor, luas tanah, luas Bangunan, Tahun Pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (5) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SPPT dan SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 56, harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Wali Kota melalui Bapenda dalam periode 1 (satu) tahun pajak berjalan.
- (6) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan.
- (7) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1a);
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. diajukan kepada Wali Kota melalui Bapenda; dan
 - d. ditandatangani oleh Wajib Pajak atau ditandatangani oleh kuasanya.
- (8) Surat permohonan pembetulan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) disertai dengan persyaratan:
 - a. fotokopi KTP atau identitas diri lainnya;
 - b. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau Surat keterangan kelurahan;
 - c. SPOPD dan LSPOPD yang telah diisi dengan benar; dan
 - d. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Surat Keputusan dari Instansi berwenang/Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat/dokumen lain yang sejenis).
- (9) Wajib Pajak harus melunasi PBB-P2 sesuai hasil pembetulan untuk yang diajukan permohonan.



- (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), permohonan pembetulan SPPT dapat diajukan secara kolektif.
- (11) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (10), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan Pajak Yang Terutang dengan nilai setiap SPPT kurang dari Rp100.000,- (seratus ribu rupiah);
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. diajukan kepada Wali Kota melalui Bapenda; dan
 - d. diajukan melalui Lurah setempat.
- (12) Tanggal penerimaan permohonan pembetulan, yang dijadikan dasar untuk memproses permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) dan Ayat (8) adalah:
- a. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas tempat Pelayanan Pajak atau Petugas yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal stempel pos tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos tercatat.
- (13) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (13) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (10), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (14) Dalam hal permohonan pembetulan diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada Ayat (7), pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada Ayat (11) disampaikan kepada Lurah.
- (15) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (10) diterima, sudah harus memberikan keputusan.

- (16) Apabila setelah lewat waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (13), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dianggap dikabulkan.
- (17) Keputusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (13), dapat berupa :
- a. menambahkan jumlah pajak yang terutang;
 - b. mengurangi jumlah pajak yang terutang;
 - c. menghapuskan jumlah pajak yang terutang;
 - d. sanksi administrasi;
 - e. memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya; atau
 - f. menolak permohonan.
- (18) Dalam hal tidak ada permohonan oleh Wajib Pajak, tetapi Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk mengetahui telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Pajak atas Surat Keputusan atau Surat Ketetapan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dimaksud harus menerbitkan surat keputusan untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut secara jabatan.
- (19) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (15) dan Ayat (16) masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Pajak, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak.
- (20) Penyelesaian permohonan Pembetulan PBB melalui penelitian atau verifikasi yang dituangkan dalam berita acara.
- (21) Format Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (3), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- (1) Pengurangan PBB-P2 dapat diberikan kepada Wajib Pajak:
 - a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab tertentu lainnya; dan/atau
 - b. Kondisi objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a, diberikan pengurangan, kepada :
 - a. Wajib pajak orang pribadi meliputi :
 1. Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 2. Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi mantan Presiden dan Wakil Presiden dan mantan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Mantan Wali Kota dan Mantan Wakil Wali Kota atau janda/dudanya;
 3. Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata dari pensiunan PNS dan/atau Purnawirawan TNI Polri atau janda/dudanya sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi;
 4. Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi;
 5. Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan semata-mata dari pensiunan BUMN, BUMD dan swasta atau janda/dudanya sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi.
 - b. Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.

- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b, adalah bencana alam yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan/atau tanah longsor.
- (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b, meliputi kebakaran, kerusuhan.
- (5) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diberikan atas :
 - a. PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT PBB-P2; dan/atau
 - b. PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SKPD adalah pokok pajak dan denda administrasi.
- (6) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada Ayat(1), dapat diberikan:
 - a. sebesar 75% (lima puluh perseratus) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat(2) huruf a angka 1 dan angka 2;
 - b. sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a angka 3 untuk pensiunan PNS golongan I dan II, serta purnawirawan TNI/Polri yang setara;
 - c. sebesar 45% (empat puluhlima perseratus) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a angka 3 untuk pensiunan PNS golongan III, serta purnawirawan TNI/Polri yang setara;
 - d. sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a angka 3 untuk pensiunanPNS golongan IV, serta purnawirawan TNI/Polri yang berpangkat perwira menengah sampai dengan perwira tinggi;
 - e. sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat 2 huruf a angka 4 serta Ayat 2 huruf b;



- f. sebesar 100% (seratus perseratus) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dan Ayat (4)
 - g. sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a angka 5;
- (7) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak paling lambat diajukan :
- a. 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak;
 - b. 1 (satu) bulan sejak diterimanya SKPD;
 - c. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - d. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (8) Permohonan pengurangan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (7), dapat diajukan secara :
- a. Perseorangan untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT; atau
 - b. Perseorangan atau kolektif untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT.
- (9) Permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada Ayat(8) huruf b, dapat diajukan :
- a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat(2) huruf a, angka 1 dan angka 2 dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
 - b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
 - 1. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat(2) huruf a, angka 1 dan angka 2 dengan PBB-P2 terutang paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - 2. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat(2) huruf a, angka 3, angka 4 atau angka 5,

dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau

3. objek pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dan Ayat (4) dengan PBB-P2 terutang paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

(10) Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (8), harus memenuhi persyaratan formal:

- a. Permohonan pengurangan yang diajukan secara perorangan :

1. wajib pajak veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya atau janda/dudanya, mantan Presiden dan Wakil Presiden dan mantan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Mantan Wali Kota dan Mantan Wakil Wali Kota atau janda/dudanya :

- a) fotokopi KTP;
- b) fotokopi kartu tanda anggota veteran;
- c) fotokopi surat keputusan tentang pengakuan, pengesahan dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang;
- d) fotokopi surat keputusan pengangkatan atau pemberhentian sebagai presiden dan Wakil Presiden, Gubernur dan Wakil Gubernur dan Mantan Wali Kota dan Mantan Wakil Wali Kota;
- e) fotokopi surat keterangan kematian;
- f) fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 tahun sebelumnya (5 tahun sebelumnya).
- g) fotokopi SPPT PBB tahun berjalan.

2. wajib pajak orang pribadi yang penghasilannya semata-mata dari pensiunan sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi :

- a) fotokopi KTP;
- b) fotokopi Kartu Keluarga;
- c) fotokopi Surat keputusan pensiun;
- d) fotokopi slip pensiun atau dokumen sejenis



lainnya;

- e) fotokopi rekening tagihan listrik, air dan/atau telepon;
 - f) fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya (5 tahun sebelumnya);
 - g) fotokopi SPPT PBB-P2 tahun berjalan.
3. wajib pajak orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi:
- a) fotokopi KTP atau identitas diri lainnya;
 - b) fotokopi KK;
 - c) surat pernyataan dari wajib pajak yang menyatakan bahwa penghasilan wajib pajak rendah dari tempat bekerja, apabila wajib pajak tidak berpenghasilan dilengkapi dengan surat keterangan RT/RW dan diketahui Lurah setempat;
 - d) fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya (5 tahun sebelumnya); dan
 - e) fotokopi SPPT PBB-P2 tahun berjalan.
4. wajib pajak orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan :
- a) fotokopi KTP atau identitas diri lainnya;
 - b) fotokopi Kartu Keluarga;
 - c) surat pernyataan dari wajib pajak yang menyatakan bahwa penghasilan wajib pajak rendah dari tempat bekerja;
 - d) SPPT tahun sebelumnya;
 - e) fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya (5 tahun sebelumnya);
 - f) fotokopi rekening tagihan listrik, air dan/atau telepon;
 - g) surat keterangan dari Lurah yang menerangkan adanya pembangunan fisik oleh Pemerintah Pusat/Daerah atau pembangunan komersial yang berdampak pada perubahan

lingkungan dan dampak positif pembangunan;

h) fotokopi SPPT PBB-P2 tahun berjalan.

5. wajib pajak orang pribadi yang berpenghasilan semata-mata dari pensiunan BUMN, BUMD dan swasta atau janda/dudanya sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi:

a) fotokopi KTP atau identitas diri lainnya;

b) fotokopi Kartu Keluarga;

c) fotokopi surat keputusan pensiun;

d) fotokopi slip pensiun atau dokumen sejenis lainnya;

e) fotokopi rekening tagihan listrik, air dan/atau telepon;

f) fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya (5 tahun sebelumnya);

g) fotokopi SPPT PBB-P2 tahun berjalan.

b. Permohonan pengurangan yang diajukan wajib pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin:

1. fotokopi KTP pengurus;

2. fotokopi putusan pailit dari pengadilan negeri;

3. fotokopi laporan keuangan minimal 3 (tiga) tahun terakhir;

4. fotokopi SPT tahunan dan PPh tahun pajak sebelumnya;

5. fotokopi SPPT tahun sebelumnya;

6. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 tahun sebelumnya (5 tahun sebelumnya).

7. fotokopi SPPT PBB-P2 tahun berjalan.

c. Permohonan pengurangan yang diajukan wajib pajak perorangan atau badan karena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa:

1. fotokopi KTP atau identitas diri lainnya;

2. surat pernyataan dari Lurah setempat atau instansi terkait seperti BPBD, Dinas Kesehatan, Dinas Ketahanan Pangan yang menyatakan objek pajak

terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;

3. surat pernyataan dari wajib pajak yang menyatakan wajib pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
4. fotokopi SPT tahunan dan PPh tahun pajak sebelumnya untuk badan;
5. fotokopi SPPT tahun sebelumnya; dan
6. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 tahun sebelumnya(5 tahun sebelumnya).
7. fotokopi SPPT PBB-P2 tahun berjalan.

d. Pengajuan permohonan pengurangan PBB-P2 perorangan yang diajukan secara kolektif oleh Lurah

1. fotokopi KTP masing-masing wajib pajak;
2. surat permohonan pengurangan dari masing-masing wajib pajak;
3. surat keterangan dari Lurah setempat atau instansi terkait yang mendukung alasan permohonan wajib pajak;
4. fotokopi SPPT tahun sebelumnya masing-masing wajib pajak; dan
5. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 tahun sebelumnya masing-masing wajib pajak.
6. fotokopi SPPT PBB-P2 tahun berjalan.

(11) Bagi wajib pajak yang telah mendapatkan persetujuan pengurangan pada tahun sebelumnya dapat melampirkan :

- a. fotokopi KTP atau identitas diri lainnya;
- b. fotokopi Kartu Keluarga;
- c. surat permohonan pengurangan;
- d. keputusan persetujuan pengurangan 1 (satu) tahun sebelumnya; dan
- e. SPPT PBB-P2 Tahun berjalan.

(12) Bagi wajib pajak pensiunan PNS/BUMN/BUMD yang telah diberikan persetujuan pengurangan pada tahun sebelumnya dapat diberikan pengurangan tanpa mengajukan permohonan selama memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada Ayat (10) huruf a angka 1, 2

dan 5 dan masih berstatus sebagai pemilik rumah/tanah serta melalui mekanisme verifikasi lapangan.

- (13) Lampiran angka 1 sampai dengan 5 sebagaimana dimaksud pada Ayat (11) dikecualikan bagi wajib pajak orang pribadi yang berpenghasilan rendah.
- (14) Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Ayat (7), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan
- (15) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (11) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberikan jawaban secara tertulis dengan memberitahukan kekurangan persyaratan serta alasan yang mendasari kepada :
 - a. wajib pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
 - b. pengurus LVRI setempat, pengurus PPRS atau organisasi sejenisnya atau Lurah setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (16) Kewenangan Penyelesaian Permohonan Pengurangan PBB-P2 meliputi :
 - a. Kepala Bapenda atas dasar Keputusan Wali Kota berwenang memberikan keputusan permohonan pengurangan dalam hal PBB-P2 yang terutang;
 - b. dalam hal pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan maka penandatanganan dapat dilaksanakan oleh Sekretaris Bapenda atau Kepala Bidang.
- (17) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (13) ditentukan setelah dilakukan penelitian administrasi terhadap permohonan yang diajukan oleh wajib pajak dan harus ada keputusan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan dari Wajib Pajak
- (18) Keputusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (14) dapat berupa menerima seluruhnya, sebagian atau ditolak.

- (19) Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) hanya diterapkan 1 (satu) kali kepada setiap wajib pajak pada objek pajak yang ditempati.
- (20) Format permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) dan Ayat (10) serta format Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (14), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (21) Bentuk surat keputusan pengurangan berdasarkan permohonan perseorangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 59

- (1) Penyelenggara Satuan atau Program Pendidikan Swasta dan Rumah Sakit Swasta merupakan Wajib Pajak.
- (2) Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh penyelenggara satuan atau program pendidikan swasta dan rumah sakit swasta merupakan Obyek Pajak yang dapat dikenakan Pajak.
- (3) Obyek Pajak yang dapat dikenakan Pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah yang dimanfaatkan oleh penyelenggara satuan atau program pendidikan swasta dan Rumah Sakit Swasta yang memperoleh keuntungan.
- (4) Keuntungan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) bagi Penyelenggara Satuan atau Program Pendidikan Swasta adalah selisih lebih antara besarnya penerimaan yang diperoleh dari :
 - a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan;
 - b. biaya seleksi masuk penyelenggara satuan atau program pendidikan swasta;
 - c. sumbangan wajib pembangunan/pengadaan prasarana yang dikenakan kepada murid/mahasiswa;
 - d. hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi penyelenggara satuan atau program pendidikan swasta;
 - e. penerimaan dari hasil usaha sampingan; dan/atau



- f. bentuk penerimaan lain dan sebagainya; dan
 - g. dikurangi biaya pengeluaran rutin/operasional.
- (5) Informasi keuntungan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) disajikan dalam Laporan Keuangan Tahunan Penyelenggara Satuan atau Program Pendidikan Swasta sebelum tahun pajak yang bersangkutan.
 - (6) Keuntungan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) bagi Rumah Sakit Swasta disajikan dalam Laporan Keuangan Tahunan sebelum tahun pajak yang bersangkutan.
 - (7) Laporan Keuangan Tahunan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dan Ayat (5) disampaikan ke Bapenda paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tanggal diterimanya SPPT.
 - (8) Apabila Penyelenggara Satuan atau Program Pendidikan Swasta dan Rumah Sakit Swasta tidak menyampaikan Laporan Keuangan Tahunan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada Ayat (6), Bapenda menerbitkan SPPT secara jabatan.
 - (9) Terhadap Laporan Keuangan Tahunan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dan Ayat (5) yang ternyata tidak menunjukkan adanya keuntungan, Bapenda melakukan pengecekan atau verifikasi.

Pasal 60

- (1) Apabila Penyelenggara satuan atau program pendidikan swasta dan Rumah Sakit Swasta dapat membuktikan bahwa dalam kegiatannya nyata-nyata tidak memperoleh keuntungan atau Institusi Pelayanan Sosial Masyarakat (IPSM), maka Penyelenggara Satuan atau Program Pendidikan Swasta dan Rumah Sakit Swasta tersebut dapat mengajukan permohonan pengurangan atau permohonan pembatalan SPPT.
- (2) Penyelenggara satuan atau program pendidikan swasta sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat terpenuhi apabila memenuhi salah satu kriteria :
 - a. mengikuti program wajib belajar Pemerintah Daerah;
 - b. menerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari Pemerintah;

- c. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan pungutan lainnya dengan nama apapun rata-rata:
 - 1. SD Swasta dan sederajat diatas Rp.50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
 - 2. SMP Swasta dan sederajat diatas Rp.100.000,00 (seratus ribu rupiah);
 - 3. SMA Swasta dan sederajat diatas Rp.150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah); dan
 - 4. Perguruan Tinggi Swasta dan sederajat diatas Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) satu tahun.
 - d. luas bangunan diatas 1.000 m² (seribu meter persegi) untuk SD, SMP dan SMA Sederajat dan diatas 2.000 m² (dua ribu meter persegi) untuk Perguruan Tinggi Swasta dan sederajat;
 - e. lantai tingkat bangunan diatas 1 (satu) lantai untuk SD, SMP dan SMA dan diatas 4 (empat) lantai untuk Perguruan Tinggi Swasta dan sederajat;
 - f. luas tanah diatas 1.000 m² (seribu meter persegi) untuk SD, SMP dan SMA dan diatas 20.000 m² (dua puluh ribu meter persegi) untuk Perguruan Tinggi Swasta dan sederajat; dan
 - g. jumlah siswa diatas 500 (lima ratus) siswa untuk SD, SMP dan SMA dan diatas 3.000 (tiga ribu) mahasiswa untuk Perguruan Tinggi Swasta dan sederajat.
- (3) Penyelenggara satuan atau program rumah sakit swasta sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat terpenuhi apabila memenuhi salah satu kriteria:
- a. 25% dari jumlah tempat tidur digunakan untuk pasien tidak mampu;
 - b. Sisa Hasil Usaha (SHU) untuk reinvestasi Rumah Sakit dalam rangka pengembangan rumah sakit dan tidak digunakan untuk investasi diluar rumah sakit; dan
 - c. Rumah Sakit Swasta yang ditunjuk sebagai peserta Jaminan Kesehatan Masyarakat.
- (4) Pengajuan permohonan pengurangan Pajak atau permohonan pembatalan SPPT untuk satuan program pendidikan dilengkapi dengan :
- a. fotokopi Akta Pendirian satuan program pendidikan;



- b. fotokopi identitas Wajib Pajak/Pemohon;
 - c. fotokopi SPPT;
 - d. fotokopi Bukti Kepemilikan;
 - e. fotokopi lunas PBB-P2 selama 5 (lima) tahun sebelumnya dan tahun berjalan;
 - f. laporan keuangan yang telah diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah dan/atau akuntan publik; dan
 - g. laporan penerimaan dan pengeluaran.
- (5) Pengajuan permohonan pengurangan Pajak atau permohonan pembatalan SPPT untuk Rumah Sakit Swasta dilengkapi dengan:
- a. fotokopi Akta Pendirian Rumah Sakit;
 - b. fotokopi identitas Wajib Pajak/Pemohon;
 - c. fotokopi SPPT;
 - d. fotokopi Bukti Kepemilikan;
 - e. fotokopi lunas PBB-P2 selama 5 (lima) tahun sebelumnya dan tahun berjalan;
 - f. laporan keuangan yang telah diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah dan/atau akuntan publik;
 - g. laporan penerimaan dan pengeluaran;
 - h. Surat Penunjukkan/Penetapan Rumah Sakit sebagai peserta Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) dari Dinas Kesehatan; dan
 - i. laporan seluruh jumlah tempat tidur untuk pasien tidak mampu.
- (6) Besarnya pengurangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diberikan sebesar 25% (dua puluh limaperseratus) dari nilai SPPT Terutang.
- (7) Bagi program penyelenggaraan pendidikan swasta dan Rumah Sakit Swasta sebagaimana dimaksud Ayat (1) yang memiliki lebih 1(satu) objek pajak dengan manajemen yang sama, maka yang berhak mendapat pengurangan adalah yang memiliki Nilai Jual Objek Pajak Terbesar.

Pasal 61

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membatalkan SPPT atau SKPD;
- (2) Permohonan Pembatalan adalah proses kegiatan penerbitan surat pembatalan atas penerbitan SPPT atau SKPD yang tidak seharusnya diterbitkan.
- (3) Pembatalan SPPT dapat disebabkan yaitu:
 - a. Objek Pajak tidak ada;
 - b. Objek Pajak atau Subjek Pajak seharusnya tidak terutang PBB; dan
 - c. terdapat SPPT Ganda.
- (4) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Wali Kota melalui Bapenda paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT;
- (5) Permohonan pembatalan sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (3), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. diajukan kepada Wali Kota melalui Bapenda; dan
 - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak atau ditandatangani oleh kuasanya;
 - d. fotokopi identitas wajib pajak;
 - e. Surat Kuasa bermaterai (apabila dikuasakan);
 - f. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Gambar Ukur Resmi Badan Pertanahan Nasional/Surat Keputusan dari Instansi berwenang/Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat/dokumen lain yang sejenis); dan
 - g. dokumen lainnya yang diperlukan.
- (6) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) diterima, sudah harus memberikan keputusan.

- (7) Apabila setelah lewat waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (6), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan pembatalan dianggap dikabulkan.
- (8) Penyelesaian permohonan Pembatalan dapat melalui penelitian atau verifikasi yang dituangkan dalam berita acara.

Pasal 62

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atau atas permohonan Wajib Pajak dapat menghapuskan denda administrasi.
- (2) Penghapusan denda administrasi dapat disebabkan yaitu:
 - a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena;
 - b. dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Penghapusan denda administrasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a dan huruf b dapat dilaksanakan berdasarkan permohonan wajib pajak melalui loket pelayanan dengan melengkapi persyaratan atau tanpa permohonan yang dilaksanakan pada momen tertentu.
- (4) Permohonan Penghapusan denda administrasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Wali Kota melalui Bapenda paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT dan 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD.
- (5) Permohonan Penghapusan denda administrasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. diajukan kepada Wali Kota melalui Bapenda; dan
 - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak atau ditandatangani oleh kuasanya;
 - d. fotokopi identitas wajib pajak;

- e. Surat Kuasa bermaterai (apabila dikuasakan);
 - f. fotokopi SPPT;
 - g. Lunas PBB-P2 5 (lima) sebelumnya;
 - h. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Gambar Ukur Resmi Badan Pertanahan Nasional/Surat Keputusan dari Instansi berwenang/Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat/dokumen lain yang sejenis); dan
 - i. dokumen lain yang diperlukan.
- (6) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) diterima, sudah harus memberikan keputusan.
- (7) Apabila setelah lewat waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan pembatalan dianggap dikabulkan.
- (8) Penyelesaian permohonan Pembatalan dapat melalui penelitian atau verifikasi yang dituangkan dalam berita acara.

BAB IX

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN DAN KOMPENSASI PBB-P2

Pasal 63

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dan kompensasi kepada Wali Kota melalui Bapenda. Permohonan diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak dilunasinya SPPT, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (2) Kelebihan pembayaran Pajak dan kompensasi dapat terjadi, dalam hal:
- a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;

- b. dilakukan pembayaran Pajak yang seharusnya tidak terutang;
 - c. permohonan pengurangan Pajak yang terutang dikabulkan;
 - d. pengajuan keberatan atas SPPT, SKPD, SKPDLB dan STPD dikabulkan sebagian atau seluruhnya;
 - e. Permohonan Banding terhadap keputusan Keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya; atau
 - f. perubahan peraturan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dinyatakan secara tertulis dan ditandatangani, dengan sekurang-kurangnya memuat :
- a. fotokopi KTP atau identitas diri lainnya;
 - b. fotokopi SPPT Tahun berjalan;
 - c. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Gambar Ukur Resmi Badan Pertanahan Nasional/Surat Keputusan dari Instansi berwenang/Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat/dokumen lain yang sejenis);
 - d. lunas PBB 5 (lima) tahun sebelumnya dan tahun berjalan;
 - e. dokumen atau keterangan yang menjadi dasar pembayaran pajak; dan
 - f. perhitungan pembayaran pajak menurut Wajib Pajak.
- (4) Terhadap permohonan pengembalian dan kompensasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terlebih dahulu dilakukan penelitian atau verifikasi kepada Wajib Pajak untuk mengetahui kebenaran atas permohonan tersebut.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan Wajib Pajak secara lengkap, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan:
- a. SKPDLB, jika jumlah Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. surat pemberitahuan, jika jumlah Pajak yang dibayar sama dengan jumlah Pajak yang seharusnya terutang; atau

- c. SKPD, jika jumlah Pajak yang dibayar ternyata kurang dari jumlah Pajak yang seharusnya terutang.
- (6) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), harus memberikan Keputusan.
- (7) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) telah dilampaui dan Wali Kota tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan, dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (8) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak yang sama atau utang pajak Daerah lainnya, kelebihan pembayaran pajak, langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (9) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (10) Prosedur Pengembalian Lebih Bayar PBB-P2 yang terjadi pada tahun anggaran berjalan:
- Kepala Bidang Evaluasi dan Pelaporan, Keberatan dan Pengendalian mengajukan Nota Pencairan Dana kelebihan penerimaan PBB-P2 untuk dibebankan pada rekening penerimaan PBB-P2 sebagai pengurang atas rekening tersebut kepada Kepala Bapenda untuk mendapat persetujuan; Berdasarkan persetujuan Kepala Bapenda, Bendahara penerimaan membuat dan mengajukan SPP-LS kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD;
 - Berdasarkan persetujuan Kepala Bapenda, Bendahara penerimaan membuat dan mengajukan SPP-LS kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dan diajukan ke BUD/PPKD;
 - SPP-LS dimaksud, dilampiri dengan bukti-bukti yang sah dan lengkap;
 - Dalam hal dokumen SPP-LS dinyatakan lengkap, maka Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-LS;

- e. SPM-LS yang telah diterbitkan selanjutnya diajukan kepada Kuasa BUD;
- f. SPM-LS yang telah diterbitkan, selanjutnya diajukan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D-PBB-P2;
- g. SP2D-PBB-P2 yang diterbitkan sebagai dasar Kas Umum Daerah untuk melakukan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 ke rekening Wajib Pajak.

(11) Prosedur Pengembalian Lebih Bayar PBB-P2 yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya:

- a. Kepala Bidang Evaluasi dan Pelaporan, Keberatan dan Pengendalian membuat surat berupa permohonan Pencairan Dana kelebihan penerimaan PBB-P2 untuk dibebankan pada belanja tidak terduga yang ditandatangani oleh Kepala Bapenda; Berdasarkan persetujuan PPKD, Bendahara pengeluaran PPKD membuat dan mengajukan SPP-LS kepada PPKD melalui PPK-SKPKD;
- b. Kepala Bapenda mengajukan surat permohonan pencairan kelebihan penerimaan PBB untuk dibebankan pada belanja tidak terduga kepada PPKD.
- c. Pengajuan pengembalian lebih bayar PBB P2 harus dilengkapi dengan bukti yang sah berupa :
 - 1. Keputusan Wali Kota tentang pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2 atas nama wajib pajak yang bersangkutan; dan
 - 2. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan.

(12) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Wali Kota memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua perseratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

(13) Format Perhitungan dan Keputusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (6), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 64

Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 Ayat (5), pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan yang juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB X

KADALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 65

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak, kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat Terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang Perpajakan Daerah.
- (2) Kadaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana di maksud pada Ayat (1) tertangguhkan apabila :
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa, atau;
 - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat tersebut.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimanadimaksud pada Ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.



Pasal 66

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menghapuskan piutang Pajak Daerah dikarenakan tidak bisa tertagih dan sudah kadaluwarsa.
- (2) Penghapusan Piutang pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak oleh Kepala Bapenda.
- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat wajib pajak;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. tahun pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang pajak .
- (4) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah:
 - a. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB-P2);
 - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SKPD PBB-P2);
 - c. Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (STPD PBB-P2);
 - d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah; atau
 - e. Obyek pajak yang berdasarkan penelitian tidak termasuk kriteria Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- (5) Piutang Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi yang menurut data tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
 - a. wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;

- c. tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek pajak sudah tutup dan alih manajemen;
 - d. Hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa; atau
 - e. wajib pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti wajib pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya; dan
 - f. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (6) Piutang pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
- a. Wajib Pajak bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kadaluwarsa; atau
 - d. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (7) Untuk memastikan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud Ayat (1), wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Bapenda yang hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (8) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) harus menggambarkan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghapusan piutang pajak diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.



- (10) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), ditetapkan oleh:
- c. Wali Kota untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - d. Wali Kota dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (9) Penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (10) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB XI
PEMERIKSAAN
Pasal 67

- (1) Wali Kota berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Perpajakan Daerah dalam rangka melaksanakan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Tujuan dilakukannya pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa wajib :
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (4) Apabila dalam mengungkapkan catatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (5) Apabila wajib pajak tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), maka pemeriksa pajak dapat melakukan penyegelan.



Pasal 68

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dapat dilakukan dengan Pengecekan/Pengujian:

- a. di lapangan untuk tahun pajak berjalan atau tahun-tahun pajak sebelumnya;
- b. di Bapenda untuk tahun pajak berjalan atau tahun-tahun pajak sebelumnya.

Pasal 69

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dilakukan dengan berpedoman pada norma pemeriksaan, yang memuat batasan terhadap pemeriksaan dan Wajib Pajak.
- (2) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dituangkan ke dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (3) Terhadap temuan dalam pemeriksaan yang sebagian tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak atau Wajib Pajak dan Penanggung Pajak, dilakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
- (4) Hasil pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), dibuatkan Berita Acara yang ditandatangani oleh Petugas Pemeriksa dan Wajib Pajak yang bersangkutan.
- (5) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dan laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), dapat diterbitkan SKPD.

Pasal 70

- (1) Wali Kota dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu, apabila :
 - a. wajib pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 Ayat (3); atau
 - b. wajib pajak memperlihatkan catatan atau dokumen lain yang palsu atau dipalsukan.

- (2) Penyegehan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 71

Fomulir persyaratan, surat keterangan dan surat keputusan /yang digunakan dalam pelayanan PBB, sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini tetap dinyatakan berlaku.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

- (1) Wali Kota dalam melaksanakan pengelolaan PBB-P2 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 73

Ketentuan terkait Prosedur Penilaian Objek Pajak, Prosedur Pendataan Objek Pajak, Penetapan PBB-P2, Prosedur Penagihan PBB-P2, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 74

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota :

- a. Nomor 47 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 47);
- b. Nomor 50 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 47 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2018 Nomor 50);
- c. Nomor 136 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 47 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 136);
- d. Nomor 52 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Nomor 47 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2018 Nomor 52);
- e. Nomor 56 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Nomor 47 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2018 Nomor 56);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 74

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 31 Desember 2019

WALI KOTA TANGERANG,

ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 31 Desember 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

TATANG SUTISNA

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2019 NOMOR 97

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 31 Desember 2019

WALI KOTA TANGERANG,



ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 31 Desember 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,



TATANG SUTISNA

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2019 NOMOR 97

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
NOMOR 97 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

1. FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Alamat :
Pemegang KTP No. :

Dengan kesadaran diri sendiri, tanpa paksaan dari pihak-pihak lain, sehat jasmani dan rohani dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya dan sanggup diangkat sumpah bahwa:

1. Saya adalah pemilik sebidang tanah dengan luas m². Terletak di Jl/Kp.....RT.....RW.....kelurahan, yang diperoleh dari Jual beli/ Waris/Hibah/Lainnya(sebutkan).....*) yang dikuatkan dengan Sertifikat/AJB/AKTA Waris/Lainnya (Sebutkan).....*) Nomor: Tanggal : dibuat dihadapan PPAT/PPATS/lainnya(sebutkan)*) wilayah

Dengan batas-batas sebagai berikut:

Sebelah Utara :

Sebelah Timur :

Sebelah Selatan:

Sebelah Barat :

2. Sampai dengan saat ini tanah dengan luas bumi..... m², dan luas bangunan.....m² tersebut pada angka 1 di atas, dengan bukti kepemilikan yang dikeluarkan oleh Instansi yang berwewenang..... Nomor.....Tanggal....., **belum pernah saya jualbelikan** kepada pihak manapun

3. Saya menjamin bahwa tanah seluas m² tersebut di atas **tidak dalam sengketa baik sengketa kepemilikan maupun sengketa batas-batasnya dengan pihak manapun dan tidak dalam keadaan**



berperkara di pengadilan/ tidak sedang terkena suatu masalah pidana/perdata.

4. Saya menjamin mengenai kebenaran identitas diri saya dan menjamin bahwa Akta Jual beli/ Waris/Hibah/Lainnya(sebutkan).....*) sebagaimana tersebut pada angka 1 di atas adalah sah dan tidak pernah dipalsukan serta tidak di buat duplikat atau salinannya oleh instansi yang berwenang atas permintaan saya dan atau orang lain.
5. Saya menjamin bahwa tanda tangan /jempol di atas materai Rp 6.000,00 (enam ribu rupiah) yang di butuhkan dalam Surat Pernyataan ini adalah benar dan tidak dipalsukan .
6. Surat Pernyataan ini saya buat untuk keperluan :
Permohonan penerbitan SPPT Pajak Bumi dan Bangunan sebagai Wajib Pajak berdasarkan luas tanah dalam Akte Jual beli/ Waris/Hibah/Lainnya(sebutkan).....*) sebagaimana tersebut pada angka 1 di atas dan saya memahami sepenuhnya bahwa SPPT/STTS yang dikeluarkan oleh instansi Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang yang saya mohon ini, bukan sebagai alat bukti kepemilikan hak tetapi hanya sebagai dasar pengenaan/pemungutan PBB saja.
7. Apabila pernyataan saya ini tidak benar maka saya :
- Bersedia untuk bertanggung jawab atas segala tuntutan hukum yang timbul tanpa melibatkan pihak lain termasuk petugas pada/atau BadanPendapatan Daerah Kota Tangerang.
 - Memberikan kuasa sepenuhnya kepada Badan Pendapatan DaerahKota Tangerang untuk membatalkan /menghapus SPPT/STTS PBB yang telah di terbitkan dari administrasi Kantor BadanPendapatan Daerah Kota Tangerang.
 - Bertanggung jawab sepenuhnya dan menerima segala konsekuensi hukum sebagaimana diatur dalam pasal 263 KUHP.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya digunakan sebagai syarat pengurusan PBB sebagaimana telah diatur dalam Pasal 84 ayat 1 Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Saksi : 1. (.....) Tangerang,.....
Saya yang menyatakan

Materai Rp 6.000

Saksi : 2. (.....) (.....)

Agenda No. :

Tanggal :
Dikuatkan Oleh,
Camat

(.....)

Agenda No. :
Tanggal :
Dikuatkan Oleh,
Lurah

(.....)

2. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN MUTASI SEBAGIAN/SELURUHNYA PBB

FORMULIR PERMOHONAN MUTASI SEBAGIAN/SELURUHNYA PBB

Lampiran : 1 (satu) Set

Hal : Permohonan Penerbitan Mutasi Sebagian/Seluruhnya PBB

Yth. Walikota Tangerang

u. p. Kepala Badan Pendapatan Daerah

Jalan Satria Sudirman No.1 Gedung Puspem

Kota Tangerang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NPWP :

NOP :

Alamat :

No. Telp/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mutasi sebagian/seluruhnya atas SPPT PBB.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan syarat kelengkapan sebagai berikut :

1. SPOPD dan LSPOPD, isi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani WP;
 2. Fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan/ pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Gambar Ukur Resmi Badan Pertanahan Nasional/Surat Keputusan dari Instansi berwenang/Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat/dokumen lain yang sejenis);
 3. Dalam hal bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Surat Keputusan dari Instansi berwenang/Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat/dokumen lain yang sejenis) diterbitkan 5 (lima) tahun kebelakang sejak saat pendaftaran, harus terlebih dahulu dilakukan pengecekan/legalisir/Plotting oleh Instansi yang berwenang.
 4. Fotocopy SPPT atau print out dari SIM PBB;
 5. Fotocopy STTS/struk ATM bukti pembayaran PBB/Bukti Pelunasan PBB atau Lunas menurut catatan pembayaran PBB (5 tahun sebelumnya);
 6. Fotocopy SPTPD-BPHTB yang telah divalidasi dan/atau sudah bersertifikat atas nama pemohon;
 7. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau Surat keterangan Kelurahan;
 8. Fotocopy KTP atau identitas diri lainnya, Kartu Keluarga untuk Surat keterangan Waris, NPWP (bagi yang memiliki);
 9. Surat Kuasa bermaterai (apabila dikuasakan);
 10. Dokumen lainnya yang diperlukan.
- Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Tangerang,.....

Subjek Pajak/Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)

Catatan : *) Coret yang tidak perlu

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. SatriaSudirman No.1 Gedung Puspem Kota Tangerang
Telp. (021) 55764955 (Hunting

PERHATIAN

Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri Tanda silang pada kolom yang sesuai

1. JENIS TRANSAKSI ☐ 1. Perekaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data

2. NOP	PRDT II	KEC	KEL/DESA BLOK	NO.URUT	KODE		
3. NOP BERSAMA							

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

5. NO SPPT LAMA

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6. NAMA JALAN	7. BLOK / KAV / NOMOR
8. KELURAHAN DESA	9. RW 10. RT

C. DATA SUBJEK PAJAK

11. STATUS ☐ 1. Pemilik ☐ 2. Penyewa ☐ 3. Pengelola ☐ 4. Pemakai ☐ 5. Sengketa
12. PEKERJAAN ☐ 1. PNS *) ☐ 2. ABRI *) ☐ 4. Pensiunan *) ☐ 4. Badan ☐ 5. Lainnya
13. NAMA SUBJEK PAJAK 14. NPWP

--	--

15. NAMA JALAN 	16. BLOK / KAV / NOMOR
---	---

17. KELURAHAN / DESA	18. RW	19. RT

[illegible]

21. NOMOR KTP:

D. DATA TANAH

22. LUAS TANAH (M2)

23. ZONA NILAI TANAH

--	--

24. JENIS TANAH ☐ 1. Tanah+ ☐ 2. Kavling ☐ 3. Tanah ☐ 4. Fasilitas
Bangunan Slap Bangun Kosong Umum

Catatan : *) yang penghasilannyasemata-mataberasaldarigajiatauuangpenslunan

dilanjutkan di halaman berikutnya

[Signature]

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.

28. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak

G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

		1			1	
--	--	---	--	--	---	--

		1			1	
--	--	---	--	--	---	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN :

- Gambarkan sket/denah lokasi pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya / jalan protocol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum.
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, selatan, timur dan barat.

- Gambarkan sket/denah lokasi 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 PENGAMBARAN

✓

4. FORMAT LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH

No. Formulir

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. JENIS TRANSAKSI ☐ 1. Perekaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data
☐ 4. Penilaian Individual

2. NOP	PR	DI II	KEC	KEL/DESA	BLOK	NO. URUT	KODE	3. JUMLAH BNG	<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>																	
	<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>				<table border="1"><tr><td></td></tr></table>		4. BANGUNAN KE	<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>				

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. JNS PENGUNAAN BANGUNAN	☐ 1. Perumahan	☐ 2. Perkantoran Swasta	☐ 3. Pabrik
	☐ 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko	☐ 5. Rumah Sakit/Klinik	☐ 6. Olah Raga/Rekreasi
	☐ 7. Hotel/Wisma	☐ 8. Bengkel/Gudang/Pertanian	☐ 9. Gedung Pemerintah
	☐ 10. Lain-lain	☐ 11. Bng Tidak Kena Pajak	☐ 12. Bangunan Parkir
	☐ 13. Apartemen	☐ 14. Pompa Bensin	☐ 15. Tangki Minyak
	☐ 16. Gedung Sekolah		

6. JUAL BANGUNAN (M2)		7. JUMLAH LANTAI	
8. THN DIBANGUN			
9. THN DIRENOVASI		10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)	
11. KONDISI PADA UMUMNYA	☐ 1. Sangat Baik ☐ 2. Baik ☐ 3. Sedang ☐ 4. Jelek		
12. KONSTRUKSI	☐ 1. Baja ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata ☐ 4. Kayu		
13. ATAP	☐ 1. Decraben /Beton/ Gtg Glazur ☐ 2. Gtg Beton /Aluminium ☐ 3. Gtg Biasa /Sirap ☐ 4. Asbes ☐ 5. Seng		
14. DINDING	☐ 1. Kaca/ Aluminium ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata Conblok ☐ 4. Kayu ☐ 5. Seng ☐ 6. Tidak ada Dinding		
15. LANTAI	☐ 1. Marmer ☐ 2. Keramik ☐ 3. Teraso ☐ 4. Ubin PC/Papan ☐ 5. Semen		
16. LANGIT-LANGIT	☐ 1. Akustik /Jati ☐ 2. Triplek /Asbes / Bambu ☐ 3. Tidak ada		

B. FASILITAS

18. JUMLAH AC	Split	Window	18. AC Sentral	☐ 1. Ada	☐ 2. Tdk ada
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)		☐ 1. Diplester	☐ 2. Dengan Pelapis	20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)	Ringan
					Berat
					Sedang
					Dengan Penutup Lantai
21. JUMLAH LAPANGAN	Dgn Lampu	Tnp Lampu	22. JUMLAH LIFT	23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	
	Beton		Penumpang		
	Aspal		Kapsul	Lbr ≤ 0.80 M	
	Tanah Liat		Barang	Lbr > 0.80 M	
	/Rumput				
24. PANJANG PAGAR (M)			25. PEMADAM KEBAKARAN	☐ 1. Hydrant	☐ 1. Ada
BAHAN PAGAR	☐ 1. Baja/Besi	☐ 2. Bata/Batako		☐ 2. Sprinkler	☐ 1. Ada
				☐ 3. Fire Al	☐ 1. Ada
					☐ 2. Tdk Ada
					☐ 2. Tdk Ada
26. JML SALURAN PES. PABX			27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)		

Depan

dilanjutkan halaman berikutnya

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

☐ PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB=3/8)

28. TINGGI KOLOM (M)

29. LEBAR BENTANG (M)

30. DAYA DUKUNG
LANTAI(Kg M2)

31. KELILING
DINDING (M)

32. LUAS MEZZANINE
(M2)

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

☐ PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)

33. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

☐ TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB=4)

34. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

☐ RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)

35. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

36. LUAS KMR DNG
AC SENTRAL (M2)

37. LS RUANG LAIN DNG
AC SENTRAL (M2)

☐ OLAH RAGA / REKREASI (JPB=6)

38. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2

☐ HOTEL / WISMA (JPB=7)

39. JENIS HOTEL ☐ 1. Non Resort ☐ 2. Resort

40. JML BINTANG ☐ 1. Bintang 5 ☐ 2. Bintang 4 ☐ 3. Bintang 3 ☐ 4. Bintang 1-2 ☐ 5. Non Bintang

41. JUMLAH KAMAR 42. LUAS KMR DNG 43. LS RUANG LAIN DNG
AC SENTRAL(M2) AC SENTRAL (M2)

☐ BANGUNAN PARKIR (JPB=12)

44. TIPE BANGUNAN ☐ 1. Tipe 4 ☐ 2. Tipe 3 ☐ 3. Tipe 2 ☐ 4. Tipe 1

☐ APARTEMEN (JPB=13)

45. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

46. JML APARTEMEN 47. LUAS APT DGN 48. LS RUANG LAIN DNG
AC SENTRAL (M2) AC SENTRAL (M2)

☐ TANGKI MINYAK (JPB=15)

49. KAPASITAS TANGKI(M3) 50. LETAK TANGKI ☐ 1. Diatas Tangki ☐ 2. Dibawah Tanah

☐ GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)

51. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2

E. PENILAIAN INVIDUAL (x 1000 Rp.)

52. NILAI SISTEM 53. NILAI INDIVIDUAL

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

54. TGL. KUNJUNGAN
KEMBALI

55. TGL. PENDAPATAN

56. TANDA TANGAN

59. TGL. PENELITIAN

60. TANDA TANGAN

57. NAMA JELAS

61. NAMA JELAS

58. NIP

62. NIP

Belakang

5. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN DATA BARU PBB-P2

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN DATA BARU PBB-P2

Lampiran : 1 (satu) Set
Hal : Permohonan Penerbitan Data Baru PBB

Yth. Walikota Tangerang
u. p. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Jalan Satria Sudirman No.1 Gedung Puspem Kota Tangerang
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NPWP :
NOP :
Alamat :
No. Telp/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk penerbitan SPPT PBB-P2.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan syarat kelengkapan sebagai berikut :

1. SPOPD dan LSPOPD yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani WP;
2. Fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan/ pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Surat Keputusan dari Instansi berwenang/Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat/dokumen lain yang sejenis) ;
3. Dalam hal bukti kepemilikan/penguasaan/ pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Gambar Ukur Resmi Badan Pertanahan Nasional/Surat Keputusan dari Instansi berwenang/Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat/dokumen lain yang sejenis) diterbitkan 5 (lima) tahun kebelakang sejak saat pendaftaran, harus terlebih dahulu dilakukan pengecekan/legalisir/ Plotting oleh Instansi yang berwenang.
4. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
5. Fotokopi KTP atau identitas diri lainnya, Kartu Keluarga untuk Surat Keterangan Waris
6. Surat Pernyataan Data Baru Objek PBB ditandatangani wajib pajak/ahli waris yang sah serta ditandatangani Kelurahan dan Kecamatan;
7. Denah Lokasi Objek Pajak;
8. Surat Kuasa bermaterai apabila dikuasakan;
9. Fotokopi identitas Kuasa WP apabila dikuasakan;
10. Dokumen pendukung lainnya yang diperlukan.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Tangerang,.....
Subjek Pajak/Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *

(.....)

Catatan :
* Coret yang tidak perlu



6. FORMAT SURAT PERMOHONAN SURAT KETERANGAN NJOP

Contoh Surat Permohonan Surat Keterangan NJOP

Lampiran : 1 (satu) set

Hal : Permohonan Surat Keterangan NJOP

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang
di

Tangerang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NPWP :
Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :
Nomor Telepon :

Mengajukan permohonan penerbitan Surat Keterangan NJOP/pendaftaran obyek PBB-P2 dan Surat Keterangan NJOP *) atas obyek PBB-P2 sebagai berikut :

NOP :
Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :

Persyaratan :

1. Untuk obyek PBB-P2 telah terdaftar dan bukan fasilitas umummaupunfasilitassosial, bersama ini dilampirkan :
 - a. Fotokopi SPPT tahun sebelumnya; dan
 - b. Surat Kuasa, dalam hal diajukan oleh Kuasa Wajib Pajak;

2. Untuk obyek PBB-P2 belum terdaftar dan bukan Fasilitas Umum maupun fasilitas sosial, bersama ini dilampirkan :
 - a. SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani;
 - b. Fotokopi identitas subyek pajak berupa
 - c. Fotokopi bukti surat tanah berupa
 - d. Fotokopi bukti surat bangunan berupa
 - e. Fotokopi NPWP atau surat pernyataan tidak mempunyai NPWP;
 - f. Surat Kuasa, dalam hal diajukan oleh kuasa Wajib Pajak;
3. Untuk obyek PBB telah terdaftar dan merupakan fasilitas umum maupun fasilitas sosial, bersama ini dilampirkan :
 - a. Fotokopi bukti surat tanah berupa
 - b. Fotokopi bukti surat bangunan berupa
 - c. Fotokopi identitas penanggungjawab obyek pajak.....
 - d. Surat Kuasa, dalam hal diajukan oleh kuasa Wajib Pajak;

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

7. FORMAT SURAT KETERANGAN NJOP



PEMERINTAH KOTA TANGERANG BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Satria Sudirman No.1 Gedung Puspem Kota Tangerang
Telepon (021) 55764955 (Hunting), 081287229722

SURAT KETERANGAN NJOP

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan :

Sesuai dengan ketentuan Pasal 79 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Pasal 70 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, dengan ini menerangkan bahwa sesuai basis data PBB-P2/SIMPBB-P2 Badan Pendapatan Daerah atas obyek pajak :

Nomor Obyek Pajak (NOP) :

Alamat letak Obyek Pajak :

Diperoleh data sebagai berikut:

Luas Bumi : M2

Luas Bangunan : M2

NJOP Bumi : M2 x Rp. = Rp

NJOP Bumi Bersama : M2 x Rp = Rp

NJOP Bangunan : M2 x Rp = Rp

NJOP Bangunan Bersama : M2 x Rp = Rp

..... +

NJOP KESELURUHAN = Rp

(.....)

Nama Wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

NPWP :

Demikian Surat Keterangan NJOP ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dibuat di :

Pada tanggal :

.....

.....

8. SURAT KETERANGAN LUNAS



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Satria Sudirman No.1 Gedung Puspem Kota Tangerang
Telepon (021) 55764955 (Hunting), 081287229722

SURAT KETERANGAN LUNAS

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang menerangkan bahwa :

Nomor Obyek Pajak (NOP) :
Alamat Obyek Pajak :
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Besarnya PBB Terutang :
Tahun Pajak :

Berdasarkan data administrasi yang ada pada Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang, telah melakukan pembayaran PBB-P2.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di :
Pada Tanggal :

Kepala

.....
NIP



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Satria Sudirman No.1 Gedung Puspem Kota Tangerang
Telepon (021) 55764955 (Hunting), 081287229722

BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA

Pada hari ini tanggal atas permintaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang yang memilih tempat kedudukan di di saya Juru Sita Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah..... bertempat kedudukan di

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada Saudara bertempat tinggal di berkedudukan sebagai Surat Paksa disebaliknya ini dengan nomor tanggal dan saya, Juru Sita Pajak Daerah, berdasarkan ketentuan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam, memenuhi isi Surat Paksa ini dan oleh karena itu harus menyeteror di Bank Tempat Pembayaran PBB yang ditunjuk oleh Walikota sebanyak Rp. dengan tidak mengurangikewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan ini dan biaya selanjutnya, dan jika ia tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik yang berupa barang bergerak maupun barang tidak bergerak akan disita dan dijual di muka umum/dijual langsung kepada pembeli dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar utang pajak, denda, bunga, dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan ini.

Surat Paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan PENCEGAHAN dan PENYANDERAAN.

Saya, Juru Sita Pajak Daerah, telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, dan saya lakukan di tempat tinggal/kedudukan orang pribadi/badan yang menanggung pajak.

Penyerahan salinan Surat Paksa ini dilakukan kepada bertempat tinggal di disebabkan

Yang menerima salinan Surat Paksa

Juru Sita Pajak Daerah,

.....
Jabatan

.....
Jabatan

10. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN ATAS SPPT/SKPD/SKPDLB

FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN ATAS SPPT/SKPD/SKPDLB

Lampiran : 1 (Satu) Set
Hal : Keberatan atas SPPT/SKPD/SKPDLB Pajak Bumi dan Bangunan
Tahun.....

Yth. Walikota Tangerang
u. p. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Jalan Satria Sudirman No.1 Gedung Puspem
Kota Tangerang

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Alamat :
:
:

Sebagai Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak *), atas objek pajak yang terletak di :
Jl. RT : RW :
Kelurahan : Kecamatan : Kota :
Nomor Objek Pajak (NOP) : SPPT Tahun :
PBB terutang Rp. (.....)

Tanggal SPPT/SKPD/SKPDLB diterima :
Dengan ini mengajukan keberatan SPPT/ SKPD/SKPDLB tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut :

1.
2.
3.

Menurut perhitungan kami ketetapan PBB tahun adalah sebagai berikut :
1. NJOP Bumi : m² x Rp. /m²= Rp.
2. NJOP Bangunan : m² x Rp. /m²= Rp. +
3. NJOP : (1+2) = Rp.
4. NJOPTKP = Rp. -
5. NJOP untuk perhitungan PBB (3-4) = Rp.
6. PPB yang terutang : 0.1% atau 0.2% *) x (5) = Rp.

- Bersama ini dilampirkan pula :
1. Asli SPPT/SKP PBB Tahun
 2. Fotokopi sertifikat atas tanah / Akta Jual Beli / Surat Penunjukan Kavling / Surat Keterangan lainnya berupa
 3. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
 4.
 5.

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.
.....
Subjek Pajak/Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)
*) Coret yang tidak perlu



11. FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN/ PEMBATALAN/ PENGURANGAN KETETAPAN
DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI SPPT/
SKPD/SKPDLB PBB

Lampiran : 1 (Satu) Set
Hal : Permohonan Pembetulan/Pembatalan/Pengurangan Ketetapan Dan
Penghapusan Atau Pengurangan Sanksi Administrasi SPPT/SKPD/SKPDLB
PBB

Yth. Walikota Tangerang
u. p. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Jalan Satria Sudirman No.1 Gedung Puspem
Kota Tangerang

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NPWP :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
No. Telp/HP :
Sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak, atas objek pajak :
NOP :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
PBB-P2 yang terutang : Rp. (.....)

Dengan ini mengajukan permohonan Pembetulan/Pembatalan/Pengurangan Ketetapan Dan
Penghapusan Atau Pengurangan Sanksi Administrasi SPPT/SKPD/SKPDLB PBB yang tidak
benar Tahun Pajak dengan alasan sbb :

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini dilampirkan :

1. SPOPD dan L-SPOPD yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap yang telah
ditandatangani WP;
2. Asli SPPT/SKP/STP PBB
3. Fotokopi STTS/ Struk ATM bukti pembayaran PBB/Bukti Pelunasan PBB atau Lunas
menurut Catatan Pembayaran PBB (5 Tahun sebelumnya);
4. Fotokopi Identitas Wajib Pajak
5. Fotokopi Sertifikat HM/HGB/AJB/SK Pemberian Hak atas Tanah dari BPN/Risalah
Lelang/.....*) (Tidak Termasuk Girik);
6. Fotokopi IMB/Surat Keterangan Lurah yang isinya sesuai dengan permohonan
pembatalan;
7. Surat Kuasa bermaterai dalam hal pengurusan dikuasakan :

☐ Surat Kuasa Khusus bagi Wajib Pajak Badan & Wajib Pajak Orang Pribadi dengan
pokok pajak diatas Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah)

☐ Surat Kuasa bagi Wajib Pajak Orang Pribadi dengan pokok pajak sampai dengan Rp.
5.000.000,00 (lima juta rupiah)

8. Fotokopi identitas Kuasa WP.

Demikian permohonan ini disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Tangerang,.....
Subjek Pajak/Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

FORMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN/KERINGANAN PBB

Lampiran : 1 (Satu) Set
Hal : Permohonan Pengurangan/Keringanan PBB-P2

Yth. Walikota Tangerang
u. p. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Jalan Satria Sudirman No.1 Gedung Puspem
Kota Tangerang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NPWP :
Alamat :
No. Telp/HP :

Mengajukan permohonan pengurangan PBB-P2 sebesar % (..... persen)
dari PBB-P2 yang terutang, atas Objek Pajak :

Nama :
NOP :
Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
SPPT diterima tanggal :

Alasan mengajukan permohonan :

1.
2.

Bersama ini dilampirkan :

1. Fotokopi SPPT/SKP PBB Tahun Pajak yang bersangkutan;
2. Fotokopi STTS/Struk ATM bukti pembayaran PBB/Bukti Pelunasan PBB atau Lunas menurut Catatan Pembayaran PBB (5 tahun sebelumnya);
3. Fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan/ pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Surat Keputusan dari Instansi berwenang/Surat Keterangan yang dikeluarkan Lurah dan diketahui Camat setempat/dokumen lain yang sejenis);
4. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau Identitas lainnya;
5. Foto Copy Dokumen Pendukung (Kartu Tanda Anggota Veteran, SK Pensiunan Pegawai Negeri Sipil, dll)
6. Fotokopi NPWP jika ada;
7. Surat Kuasa bermaterai apabila dikuasakan;
8. Fotokopi identitas Kuasa WP.

Demikian permohonan ini disampaikan, untuk dipertimbangkan.

Tangerang,
Subjek Pajak/Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

g

13. FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG DIAJUKAN SECARA PERSEORANGAN



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Satria Sudirman No.1 Gedung Puspem Kota Tangerang
Telepon (021) 55764955 (Hunting), 081287229722

**LAPORAN HASIL PENELITIAN
PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
YANG DIAJUKAN SECARA PERSEORANGAN**

Nomor :

Berdasarkan Penelitian di Kantor/Penelitian di Kantor dan di Lapangan*) sesuai Surat Tugas :

a. Penelitian di Kantor Nomor tanggal
b. Penelitian di Lapangan Nomor tanggal
telah dilakukan penelitian di Kantor dari tanggal Sampai tanggal.....dan Penelitian di Lapangan dari tanggal Sampai tanggal
Terhadap pengajuan Pengurangan PBB yang diajukan secara perseorangan oleh Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *) :

Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Kuasa Wajib Pajak :
Alamat Kuasa Wajib Pajak :

Melalui surat Nomor tanggal Yang diterima BAPENDA Kota Tangerang berdasarkan bukti penerimaan surat Nomor tanggal dengan uraian sebagai berikut :

I. UMUM

1. NOP :
2. Alamat Obyek Pajak :
3. Tahun Pajak :
4. Jenis Ketetapan : SPPT/SKPD/SKPDLB PBB*)
5. PBB Terutang : Rp.....
(.....)

II. DASAR HUKUM

1. Pasal 107 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Pasal Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Pajak Daerah.
3. Peraturan Walikota Tangerang Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

III. HASIL PENELITIAN

1. Penelitian di Kantor :
2. Penelitian di Lapangan :

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

.....

2. Usul

.....

.....20.....

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

.....
NIP

.....
NIP

Mengetahui:

Kepala Bidang.....

Kepala Sub Bidang.....

.....
NIP

.....
NIP.

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu.

14. FORMAT KEPUTUSAN RESTITUSI/KOMPENSASI PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Satria Sudirman No.1 Gedung Puspem Kota Tangerang Lt.1-2
Telepon (021) 55764955 (Hunting), 081287229722

KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR :

TENTANG

RESTITUSI / KOMPENSASI PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

ATAS NAMA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sederhana kantor sebagaimana tertuang dalam berita acara nomor :, maka permohonan pengembalian / kompensasi pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) atas nama disetujui / ditolak;
- b. bahwa persetujuan/penolakanpengembalian/kompensasi pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) atas nama pada huruf a dikarenakan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota Tentang persetujuan/penolakan Pengembalian/Kompensasi Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Tahun Pajak atas nama
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Indonesia Nomor 3518);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58,

4

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)

4. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2007 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 1);
Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2010 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 4);
5. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8);
6. Peraturan Walikota Nomor Tahun tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun Nomor);
7. Peraturan Walikota Nomor Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2019 Nomor);
8. Keputusan Walikota Nomor.....tentang.....;

Memperhatikan : Surat Permohonan pengembalian/kompensasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) atas namaTanggal yang bertindak untuk atas nama sendiri sebagai Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) yang beralamat di

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) yang dibayar pada tahunadalah (...diisi dengan alasan menerima/menolak...);

KEDUA : Menerima/Menolak Permohonan
Pengembalian/Kompensasi Pajak Bumi dan Bangunan
Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Tahunkepada:

a. Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
RT/RW :
Kelurahan :
Kecamatan :

b. Letak tanah/bangunan :
RT/RW :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :
NOP :

KETIGA : Persetujuan/Penolakan Pengembalian/Kompensasi
Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan
Perkotaan (PBB-P2) Sebagaimana dimaksud dalam diktum
KEDUA sebesar Rp. (.....terbilang.....) dengan rincian
sebagai berikut :

a. Ketetapan PBB-P2 Tahun..... : Rp.....
b. PBB-P2 yang sudah dibayarkan/
Disetor : Rp.....
c. Kelebihan pembayaran PBB-P2 yang dikembalikan
setelah diperhitungkan ketetapan PBB-P2 tahun.....
(b - a) : Rp.....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan
apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan
dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali
sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal :

An.WALIKOTA TANGERANG
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA TANGERANG,

.....

gf

15. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN SALINAN SPPT PBB

FORMULIR PERMOHONAN SALINAN SPPT PBB

Lampiran : 1 (Satu) Set
Hal : Permohonan Salinan SPPT Tahun.....

Yth. Walikota Tangerang
u. p. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Jalan Satria Sudirman No.1 Gedung Puspem
Kota Tangerang
di
Tangerang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama (Lengkap) :
NPWP :
NOP :
Alamat (Jelas) :
Kelurahan/Kecamatan :
No. Telp/HP :

Memohon agar segera diterbitkan Salinan SPPT PBB a.n

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan syarat kelengkapan sbb :

1. Fotocopy SPPT PBB-P2 tahun sebelumnya;
2. Fotocopy kartu tanda identitas pemohon (KTP/SIM/Kartu identitas lainnya);
3. Fotokopi STTS/ Struk ATM bukti pembayaran PBB/Bukti Pelunasan PBB atau Lunas menurut Catatan Pembayaran PBB (5 Tahun sebelumnya);
4. Surat Kuasa bermaterai apabila dikuasakan;
5. Fotokopi identitas Kuasa WP.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Tangerang,.....
Subjek Pajak/Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

16. FORMAT KEPUTUSAN KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN ATAS SPPT/SKPD/SKPDLB



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Satria Sudirman No.1 Gedung Puspem Kota Tangerang
Telepon (021) 55764955 (Hunting), 081287229722

KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR :

TENTANG

KEBERATAN ATAS KETETAPAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAAN (PBB-P2) ATAS NAMA

WALIKOTA TANGERANG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat permohonan keberatan atas
ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan
Perkotaan (PBB-P2) atas nama tanggal Tahun
dan sebagaimana tertuang dalam Berita Acara
pemeriksaan kantor Nomor :Tanggal maka
besaran keberatan perlu ditetapkan dengan Keputusan
Walikota;
b. bahwa keberatan atas Ketetapan Pajak Bumi dan
Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) atas
nama pada huruf a dikarenakan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu
menetapkan Keputusan Walikota Tentang Keberatan
atas Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan
dan Perkotaan (PBB-P2) atas nama

Mengingat 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang
Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang
(Lembaran Negara Republik Indonesia Indonesia Nomor
3518);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pajak Daerah
dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
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 9 Tahun 2015 tentang
Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23
Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 5679);

4. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2007 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 1);
5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2010 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 4);
6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8);
7. Peraturan Walikota Nomor Tahun tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun Nomor);
8. Peraturan Walikota Nomor Tahun tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun Nomor);
9. Keputusan Walikota Nomor.....tentang.....;

Memperhatikan : Surat Permohonan Keberatan atas Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2 atas nama Tanggal yang bertindak untuk atas nama sendiri sebagai Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang beralamat

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menolak/Menerima/menambah Permohonan Keberatan atas Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) terutang yang tercantum dalam SPPT Nomor tahun pajak

- a. Wajib Pajak
 - Nama :
 - NPWP :
 - Alamat :
 - Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kota :
 - Provinsi :
- b. Objek Pajak
 - NOP :
 - PBB yang terutang :
 - Tahun Pajak :
 - Alamat :
 - Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kota :
 - Provinsi :

- KEDUA : Sesuai dengan diktum KESATU, Besarnya PBB yang terutang menjadi Rp.....,- (.....rupiah)
- KETIGA : Penghitungan besarnya PBB yang terutang sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA adalah sebagai berikut:

Uraian	Luas (m ²)		NJOP/m ² (Rp)		Pajak Terutang
	Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
Data Awal	...	...	...	...	...
Data Baru	...	...	...	...	...

- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal :

An.WALIKOTA TANGERANG
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA TANGERANG,

-
- Tembusan disampaikan Kepada:
1. Yth. Walikota Tangerang (sebagai laporan);
 2. Yth. Wakil Walikota Tangerang (sebagai laporan);dan
 3. Yth. Sekretaris Daerah Kota Tangerang (sebagai laporan).



17. FORMAT KEPUTUSAN TENTANG KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
SECARA KOLEKTIF

PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Satria Sudirman No.1 Gedung Puspem Kota Tangerang
Telepon (021) 55764955 (Hunting), 081287229722

KEPUTUSAN WALI KOTA TANGERANG
NOMOR :

TENTANG
KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SECARA KOLEKTIF
ATAS SPPT TAHUN PAJAK
DESA / KELURAHAN*)

WALI KOTA TANGERANG,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan/penelitian sebagaimana
dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan/ Penelitian Keberatan
PBB Nomor tanggal perlu menetapkan
Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan secara kolektif
atas pengajuan Keberatan dimaksud.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan
Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 3518);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pajak Daerah dan Retribusi
Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua
Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang
Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 5679)
4. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok
Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang
Tahun 2007 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan
Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas
Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok
Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang
Tahun 2016 Nomor 1);
5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah
(Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2010 Nomor 7)
sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan dengan
Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan
Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak
Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2018 Nomor 4,
Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 4);

4

6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8);
7. Peraturan Wali Kota Nomor 47 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 47) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Nomor Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Wali Kota Nomor 47 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2018 Nomor);
8. Peraturan Wali Kota Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 80);
9. Keputusan Wali Kota Nomor.....tentang.....

MEMUTUSKAN :

Memperhatikan : Surat pengajuan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang diajukan secara kolektif melalui Lurah*) Nomor tanggal atas SPPT Tahun Pajak yang diterima Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang berdasarkan tanda terima Nomor tanggal perlu diterbitkan keputusan atas pengajuan Keberatan PBB dimaksud;

Menetapkan :

KESATU : Memberikan keputusan atas pengajuan Keberatan PBB secara kolektif sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Wali Kota ini, akan diperbaiki sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Lurah*)
2. Kepala

Ditetapkan di
pada tanggal

An.WALI KOTA TANGERANG
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA TANGERANG,

.....

Tembusan disampaikan kepada:

1. Yth. Wali Kota Tangerang (sebagai laporan);
2. Yth. Wakil Wali Kota Tangerang (sebagai laporan);dan
3. Yth. Sekretaris Daerah Kota Tangerang (sebagai laporan).

*)Coret yang tidakperlu

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA TANGERANG
NOMORTAHUN
TANGGAL
TENTANG
KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SECARA
KOLEKTIF ATAS SPPT TAHUN PAJAK
.....DESA/KELURAHAN.....

DAFTAR KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SECARA KOLEKTIF

DESA/KELURAHAN*) :
KECAMATAN :
KOTA : Kota Tangerang
TAHUN PAJAK :

No	Nama Wajib Pajak	NOP	Semula				Menjadi				Keputusan Keberatan		
			Luas (m2)		NJOP (Rp/m2)		PBB yang Terutang	Luas (m2)		NJOP (Rp/m2)		PBB yang Terutang	
			Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan		Bumi	Bangunan	Bumi			Bangunan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
dst													
Jumlah PBB yang terutang													

An.WALI KOTA TANGERANG
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA TANGERANG,

.....

18. FORMAT KEPUTUSAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN ATAS SPPT/SKPD/SKPDLB



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Satria Sudirman No.1 Gedung Puspem Kota Tangerang
Telepon (021) 557 64955 (Hunting)

KEPUTUSAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR :

TENTANG
PENGURANGAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAAN (PBB-P2) ATAS NAMA

WALIKOTA TANGERANG

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal Ayat.... Peraturan Walikota Nomor tentang.....dinyatakan bahwa....., dan berdasarkan surat permohonan pengurangan pembayaran PBB-P2 atas nama tanggal sebagaimana tertuang dalam Berita Acara pemeriksaan kantor Nomor:, maka besaran pajak yang disetujui perlu ditetapkan dengan keputusan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Tentang Pengurangan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) atas nama
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2010 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 8);
5. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8);
6. Peraturan Walikota Nomor Tahun tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun Nomor);
7. Peraturan Walikota Nomor Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2019 Nomor);
8. Keputusan Walikota Nomor.....tentang.....

Memperhatikan : Surat Permohonan pengurangan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) atas nama Tanggal yang bertindak untuk atas nama sendiri sebagai Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang beralamat di

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menyetujui / Menolak Permohonan Pengurangan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) terutang yang tercantum dalam SPPT Nomor: ... tahun pajak ..., sebesar ...% (persen) dari PBB-P2 terutang kepada:

- a. Wajib Pajak

Nama	:
Alamat	:
Kelurahan	:
Kecamatan	:
Kota	:
Provinsi	:
- b. Objek Pajak

NOP	:
PBB yang terutang	:
Tahun Pajak	:

Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :
Provinsi :

KEDUA : Besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) yang harus dibayar atas penetapan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut:

- a. PBB-P2 terutang menurut SPPT : Rp.....
- b. Besarnya pengurangan ($\text{....\%} \times \text{Rp.....}$) : Rp....
- c. Jumlah PBB-P2 terutang yang harus dibayar setelah pengurangan sebesar : Rp.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tangerang.
pada tanggal :

An.WALIKOTA TANGERANG
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA TANGERANG,

.....
Tembusan disampaikan kepada:

- 1. Yth. Walikota Tangerang (sebagai laporan);
- 2. Yth. Wakil Walikota Tangerang (sebagai laporan);dan
- 3. Yth. Sekretaris Daerah Kota Tangerang sebagai laporan).



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Satria Sudirman No.1 Gd. PUSPEM Kota Tangerang Lt. 1-2
Telepon (021) 55764955 HUNTING, 081287229722



Nota Perhitungan Ketaatan
Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Tahun

Nomor :
Wajib Pajak :
NOP :
Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :

No	Objek Pajak	Data Awal			Data Baru (Hasil Verifikasi Lapangan)			
		Luas/M2	NJOP/M2 (Rp)	NJOP PBB (Rp)	Pengurangan	Luas/M2	NJOP/M2 (Rp)	NJOP PBB (Rp)
1	Tanah (Bumi)							
2	Bangunan							
3	NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB-P2							
4	NJOP TKP (NJOP Tidak Kena Pajak)							
5	NJOP Untuk Penghitungan PBB							
6	Tarif							
7	PBB-P2 Yang Terhutang							
8	PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)							

Mengetahui,
KEPALA BIDANG

Tangerang,
Mengetahui :
KEPALA SUB BIDANG

NIP

NIP

20. FORMAT PENGHITUNGAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Gedung Pusat Pemerintahan Kota Tangerang
 Jl. Satria Sudirman No.1 Kota Tangerang
 Telp. 55764955 (Hunting) 081287229722

PERHITUNGAN PAJAK DAERAH
 MASA PAJAK :

☐ Laporan Data Objek Pajak ☐ SPPT ☐ SKPD
☒ SKPDLB ☐ STPD

Laporan Data Objek Pajak yang Dihitung
 Nomor : Tanggal :

Nama Wajib Pajak :
 Alamat :

NOMOR OBJEK PAJAK :

PAJAK YANG DIHITUNG BERDASARKAN KETETAPAN (OFFICIAL ASSESSMENT)

No	Jenis Pajak	Ayat	Uraian	Dasar Pengenaan			Tarif (%)	Ketetapan (Rp)	Sanksi Administrasi				Pajak yang Terutang (Rp)	
				Volume (M ² / M ³)	Nilai (Rp)	Jumlah (Rp)			Kemudian	Bunga	Bunga	Jumlah		
				5	6	7 (5 x 6)	8	9 (7 x 8)	10	11	12	13	14 (11 + 13)	15 (9 + 14)
P B B			Ketetapan Awal	Bm	.....	.....	.....	.....						
			Bg	.....	.....	.....	.....	.....						
			Ketetapan Akhir (Pemecahan)	Bm	.....	.....	.....	.....						
			Bg	.....	.....	.....	.....	.....						
			SELISIH											

Keterangan

- Jumlah Selisih Lebih Bayar : Rp (.....) Dengan Huruf :

- Jumlah Sanksi Administrasi : Rp (.....) Dengan Huruf :

Tangerang,

Mengetahui

Kepala Bidang :

NIP :

Mengetahui

Kepala Sub Bidang :

NIP :

LAMPIRAN II

PERATURAN WALI KOTA TANGERANG

NOMOR 97TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN

BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

A. KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI UNTUK PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m ²)			Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m ²)
001	>	67,390,000.00	s/d 69,700,000.00	68,545,000.00
002	>	65,120,000.00	s/d 67,390,000.00	66,255,000.00
003	>	62,890,000.00	s/d 65,120,000.00	64,000,000.00
004	>	60,700,000.00	s/d 62,890,000.00	61,795,000.00
005	>	58,550,000.00	s/d 60,700,000.00	59,625,000.00
006	>	56,440,000.00	s/d 58,550,000.00	57,495,000.00
007	>	54,370,000.00	s/d 56,440,000.00	55,405,000.00
008	>	52,340,000.00	s/d 54,370,000.00	53,355,000.00
009	>	50,350,000.00	s/d 52,340,000.00	51,345,000.00
010	>	48,400,000.00	s/d 50,350,000.00	49,375,000.00
011	>	46,490,000.00	s/d 48,400,000.00	47,445,000.00
012	>	44,620,000.00	s/d 46,490,000.00	45,555,000.00
013	>	42,790,000.00	s/d 44,620,000.00	43,705,000.00
014	>	41,000,000.00	s/d 42,790,000.00	41,895,000.00
015	>	39,250,000.00	s/d 41,000,000.00	40,125,000.00
016	>	37,540,000.00	s/d 39,250,000.00	38,395,000.00
017	>	35,870,000.00	s/d 37,540,000.00	36,705,000.00
018	>	34,240,000.00	s/d 35,870,000.00	35,055,000.00
019	>	32,650,000.00	s/d 34,240,000.00	33,445,000.00
020	>	31,100,000.00	s/d 32,650,000.00	31,875,000.00

021	>	29,590,000.00	s/d	31,100,000.00	30,345,000.00
022	>	28,120,000.00	s/d	29,590,000.00	28,855,000.00
023	>	26,690,000.00	s/d	28,120,000.00	27,405,000.00
024	>	25,300,000.00	s/d	26,690,000.00	25,995,000.00
025	>	23,950,000.00	s/d	25,300,000.00	24,625,000.00
026	>	22,640,000.00	s/d	23,950,000.00	23,295,000.00
027	>	21,370,000.00	s/d	22,640,000.00	22,005,000.00
028	>	20,140,000.00	s/d	21,370,000.00	20,755,000.00
029	>	18,950,000.00	s/d	20,140,000.00	19,545,000.00
030	>	17,800,000.00	s/d	18,950,000.00	18,375,000.00
031	>	16,690,000.00	s/d	17,800,000.00	17,245,000.00
032	>	15,620,000.00	s/d	16,690,000.00	16,155,000.00
033	>	14,590,000.00	s/d	15,620,000.00	15,105,000.00
034	>	13,600,000.00	s/d	14,590,000.00	14,095,000.00
035	>	12,650,000.00	s/d	13,600,000.00	13,125,000.00
036	>	11,740,000.00	s/d	12,650,000.00	12,195,000.00
037	>	10,870,000.00	s/d	11,740,000.00	11,305,000.00
038	>	10,040,000.00	s/d	10,870,000.00	10,455,000.00
039	>	9,250,000.00	s/d	10,040,000.00	9,645,000.00
040	>	8,500,000.00	s/d	9,250,000.00	8,875,000.00
041	>	7,790,000.00	s/d	8,500,000.00	8,145,000.00
042	>	7,120,000.00	s/d	7,790,000.00	7,455,000.00
043	>	6,490,000.00	s/d	7,120,000.00	6,805,000.00
044	>	5,900,000.00	s/d	6,490,000.00	6,195,000.00
045	>	5,350,000.00	s/d	5,900,000.00	5,625,000.00
046	>	4,840,000.00	s/d	5,350,000.00	5,095,000.00
047	>	4,370,000.00	s/d	4,840,000.00	4,605,000.00
048	>	3,940,000.00	s/d	4,370,000.00	4,155,000.00
049	>	3,550,000.00	s/d	3,940,000.00	3,745,000.00
050	>	3,200,000.00	s/d	3,550,000.00	3,375,000.00

051	>	3,000,000.00	s/d	3,200,000.00	3,100,000.00
052	>	2,850,000.00	s/d	3,000,000.00	2,925,000.00
053	>	2,708,000.00	s/d	2,850,000.00	2,779,000.00
054	>	2,573,000.00	s/d	2,708,000.00	2,640,000.00
055	>	2,444,000.00	s/d	2,573,000.00	2,508,000.00
056	>	2,261,000.00	s/d	2,444,000.00	2,352,000.00
057	>	2,091,000.00	s/d	2,261,000.00	2,176,000.00
058	>	1,934,000.00	s/d	2,091,000.00	2,013,000.00
059	>	1,789,000.00	s/d	1,934,000.00	1,862,000.00
060	>	1,655,000.00	s/d	1,789,000.00	1,722,000.00
061	>	1,490,000.00	s/d	1,655,000.00	1,573,000.00
062	>	1,341,000.00	s/d	1,490,000.00	1,416,000.00
063	>	1,207,000.00	s/d	1,341,000.00	1,274,000.00
064	>	1,086,000.00	s/d	1,207,000.00	1,147,000.00
065	>	977,000.00	s/d	1,086,000.00	1,032,000.00
066	>	855,000.00	s/d	977,000.00	916,000.00
067	>	748,000.00	s/d	855,000.00	802,000.00
068	>	655,000.00	s/d	748,000.00	702,000.00
069	>	573,000.00	s/d	655,000.00	614,000.00
070	>	501,000.00	s/d	573,000.00	537,000.00
071	>	426,000.00	s/d	501,000.00	464,000.00
072	>	362,000.00	s/d	426,000.00	394,000.00
073	>	308,000.00	s/d	362,000.00	335,000.00
074	>	262,000.00	s/d	308,000.00	285,000.00
075	>	223,000.00	s/d	262,000.00	243,000.00
076	>	178,000.00	s/d	223,000.00	200,000.00
077	>	142,000.00	s/d	178,000.00	160,000.00
078	>	114,000.00	s/d	142,000.00	128,000.00
079	>	91,000.00	s/d	114,000.00	103,000.00
080	>	73,000.00	s/d	91,000.00	82,000.00

f

081	>	55,000.00	s/d	73,000.00	64,000.00
082	>	41,000.00	s/d	55,000.00	48,000.00
083	>	31,000.00	s/d	41,000.00	36,000.00
084	>	23,000.00	s/d	31,000.00	27,000.00
085	>	17,000.00	s/d	23,000.00	20,000.00
086	>	12,000.00	s/d	17,000.00	14,000.00
087	>	8,400.00	s/d	12,000.00	10,000.00
088	>	5,900.00	s/d	8,400.00	7,150.00
089	>	4,100.00	s/d	5,900.00	5,000.00
090	>	2,900.00	s/d	4,100.00	3,500.00
091	>	2,000.00	s/d	2,900.00	2,450.00
092	>	1,400.00	s/d	2,000.00	1,700.00
093	>	1,050.00	s/d	1,400.00	1,200.00
094	>	760.00	s/d	1,050.00	910.00
095	>	550.00	s/d	760.00	660.00
096	>	410.00	s/d	550.00	480.00
097	>	310.00	s/d	410.00	350.00
098	>	240.00	s/d	310.00	270.00
099	>	170.00	s/d	240.00	200.00
100	≤	170.00			140.00

**B. KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN UNTUK
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/ m2)	Nilai Jual Objek Pajak (Rp/ m2)
001	> 14,700,000.00 s/d 15,800,000.00	15,250,000.00
002	> 13,600,000.00 s/d 14,700,000.00	14,150,000.00
003	> 12,550,000.00 s/d 13,600,000.00	13,075,000.00
004	> 11,550,000.00 s/d 12,550,000.00	12,050,000.00
005	> 10,600,000.00 s/d 11,550,000.00	11,075,000.00
006	> 9,700,000.00 s/d 10,600,000.00	10,150,000.00
007	> 8,850,000.00 s/d 9,700,000.00	9,275,000.00
008	> 8,050,000.00 s/d 8,850,000.00	8,450,000.00
009	> 7,300,000.00 s/d 8,050,000.00	7,675,000.00
010	> 6,600,000.00 s/d 7,300,000.00	6,950,000.00
011	> 5,850,000.00 s/d 6,600,000.00	6,225,000.00
012	> 5,150,000.00 s/d 5,850,000.00	5,500,000.00
013	> 4,500,000.00 s/d 5,150,000.00	4,825,000.00
014	> 3,900,000.00 s/d 4,500,000.00	4,200,000.00
015	> 3,350,000.00 s/d 3,900,000.00	3,625,000.00
016	> 2,850,000.00 s/d 3,350,000.00	3,100,000.00
017	> 2,400,000.00 s/d 2,850,000.00	2,625,000.00
018	> 2,000,000.00 s/d 2,400,000.00	2,200,000.00
019	> 1,666,000.00 s/d 2,000,000.00	1,833,000.00
020	> 1,366,000.00 s/d 1,666,000.00	1,516,000.00
021	> 1,034,000.00 s/d 1,366,000.00	1,200,000.00
022	> 902,000.00 s/d 1,034,000.00	968,000.00
023	> 744,000.00 s/d 902,000.00	823,000.00
024	> 656,000.00 s/d 744,000.00	700,000.00
025	> 534,000.00 s/d 656,000.00	595,000.00
026	> 476,000.00 s/d 534,000.00	505,000.00

4

027	>	382,000.00	s/d	476,000.00	429,000.00
028	>	348,000.00	s/d	382,000.00	365,000.00
029	>	272,000.00	s/d	348,000.00	310,000.00
030	>	256,000.00	s/d	272,000.00	264,000.00
031	>	194,000.00	s/d	256,000.00	225,000.00
032	>	188,000.00	s/d	194,000.00	191,000.00
033	>	136,000.00	s/d	188,000.00	162,000.00
034	>	128,000.00	s/d	136,000.00	132,000.00
035	>	104,000.00	s/d	128,000.00	116,000.00
036	>	92,000.00	s/d	104,000.00	98,000.00
037	>	74,000.00	s/d	92,000.00	83,000.00
038	>	68,000.00	s/d	74,000.00	71,000.00
039	>	52,000.00	s/d	68,000.00	60,000.00
040	≤	52,000.00			50,000.00

WALI KOTA TANGERANG,

ARIEF R. WISMANSYAH

027	>	382,000.00	s/d	476,000.00	429,000.00
028	>	348,000.00	s/d	382,000.00	365,000.00
029	>	272,000.00	s/d	348,000.00	310,000.00
030	>	256,000.00	s/d	272,000.00	264,000.00
031	>	194,000.00	s/d	256,000.00	225,000.00
032	>	188,000.00	s/d	194,000.00	191,000.00
033	>	136,000.00	s/d	188,000.00	162,000.00
034	>	128,000.00	s/d	136,000.00	132,000.00
035	>	104,000.00	s/d	128,000.00	116,000.00
036	>	92,000.00	s/d	104,000.00	98,000.00
037	>	74,000.00	s/d	92,000.00	83,000.00
038	>	68,000.00	s/d	74,000.00	71,000.00
039	>	52,000.00	s/d	68,000.00	60,000.00
040	≤	52,000.00			50,000.00

WALI KOTA TANGERANG,



ARIEF R. WISMANSYAH

LAMPIRAN III

PERATURAN WALI KOTA TANGERANG

NOMOR 97 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

1. ROSEDUR PENILAIAN OBJEK PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Dalam prosedur penilaian objek pajak ini, fungsi penilaian BAPENDA akan menilai objek pajak, baik yang didaftarkan oleh wajib pajak sendiri maupun yang didata oleh fungsi pendataan. Untuk menilai objek pajak berupa tanah maupun bangunan ini, fungsi penilaian dapat menilai secara massal maupun individual.

B. PIHAK TERKAIT

1. FUNGSI PENILAIAN

Merupakan bagian dari organ BAPENDA yang mengumpulkan data objek pajak langsung kelapangan. Tahapan yang dilakukan mulai dari persiapan pengambilan data kelapangan hingga penyimpanan data-data yang berhasil diperoleh kedalam arsip.

2. FUNGSI PENDATAAN

Fungsi pendataan adalah pihak yang menyerahkan SPOPD dan LSPOPD ke fungsi penilaian agar objek-objek pajak yang terdata dapat dinilai.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Untuk penilaian massal, ada tiga macam penilaian yang dapat dilakukan, yaitu penilaian massal tanah, penilaian massal bangunan dengan daftar biaya komponen bangunan (DBKB) objek pajak standar dan juga daftar biaya komponen bangunan (DBKB) objek pajak non standar. Berikut penjelasannya.

C.1.1 PENILAIAN MASSAL TANAH

LANGKAH 1

Fungsi penilaian mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk menilai tanah secara massal. Dokumen-

dokumen yang diperlukan untuk untuk menilai tanah secara massal. Dokumen- dokumen ini terdiri dari peta wilayah, peta desa/kelurahan. Petablok, peta ZNT, ZNT lama, data nilai indikasi rata-rata (NIR), data dari laporan notaris/PPAT, data potensi pengembangan wilayah serta data jenis pembangunan tanah.

LANGKAH 2

Fungsi penilaian mengumpulkan data harga jual tanah untuk menentukan nilai pasar wajar. Nilai pasar wajar ini akan digunakan fungsi penilaian untuk menentukan nilai pasar tanah per meter persegi.

LANGKAH 3

Fungsi penilaian membuat batas imajiner zona nilai tanah (ZNT) untuk membuat batas imajiner zona nilai tanah (ZNT) untuk membuat konsep peta ZNT dengan batas imajiner. Konsep peta ini akan digunakan untuk menganalisis data penentuan NIR.

LANGKAH 4

Fungsi penilaian membuat peta ZNT akhir yang akan digunakan untuk menyiapkan nilai jual objek pajak (NJOP) bumi. Daftar NJOP bumi merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB terhutang.

C.1.2 PENILAIAN MASSAL BANGUNAN DENGAN DBKB OBJEK PAJAK STANDAR

LANGKAH 1

Fungsi penilaian membuat volume jenis pekerjaan serta data harga satuan pekerjaan dalam rangka menyusun rencana anggaran biaya bangunan.

LANGKAH 2

Setelah memiliki biaya dasar total bangunan, fungsi penilaian menghitung biaya dasar keseluruhan bangunan untuk mendapatkan DBKB objek pajak standar.

LANGKAH 3

Fungsi penilaian menentukan NJOP bangunan standar. NJOP bangunan standar merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB terhutang.

19

C.1.3 PENILAIAN MASSAL BANGUNAN DENGAN DBKB OBJEK PAJAK NON STANDAR

LANGKAH 1

Fungsi penilaian menyusun daftar komponen bangunan untuk menentukan nilai komponen utama bangunan, nilai komponen material bangunan, serta nilai komponen fasilitas bangunan.

LANGKAH 2

Berdasarkan daftar nilai komponen utama bangunan, daftar nilai komponen material bangunan, serta daftar nilai komponen fasilitas bangunan tersebut, fungsi penilaian membuat DBKB objek pajak non standar.

LANGKAH 3

Fungsi penilaian menentukan NJOP bangunan non standar. NJOP bangunan non standar merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB terutang.

Sementara itu, penilaian individual memiliki tiga jenis pendekatan, yaitu pendekatan data pasar (untuk pasar), pendekatan biaya (untuk tanah dan bangunan) dan juga pendekatan kapitalisasi pendapatan. Berikut penjelasannya.

C.2.1 PENILAIAN DENGAN PENDEKATAN DATA PASAR (UNTUK PASAR)

LANGKAH 1

Fungsi penilaian melakukan persiapan kegiatan menilai objek pajak, membuat Rencana kerja serta menyimpan dokumen-dokumen pendukung seperti SPOPD dan LSPOPD dan lembar kerja objek khusus (LKOK).

LANGKAH 2

Fungsi penilaian mengumpulkan data pasar tanah dan membandingkannya dengan objek pajak terkait. Jika selisih kurang dari 10% terhadap NIR, fungsi penilaian akan menggunakan NIR sebagai dasar penetapan PBB. Namun, jika selisihnya lebih dari 10%, fungsi penilaian akan membuat rekomendasi NIR untuk penilaian periode berikutnya.

LANGKAH 3

Fungsi penilaian menentukan NJOP bumi. NJOP bumi merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB terutang.

C.2.2 PENILAIAN DENGAN PENDEKATAN BIAYA (UNTUK TANAH DAN BANGUNAN)

LANGKAH 1

Fungsi penilaian melakukan penilaian berdasarkan SPOPD dan LSPOPD dan LKOK objek pajak terkait. Untuk tanah, penilaian yang dilakukan sama dengan pada tahap penilaian dengan pendekatan data pasar. Sementara itu, untuk bangunan, fungsi penilaian perlu menghitung nilai perolehan baru bangunan terkait lalu dikurangi nilai penyusutan.

LANGKAH 2

Fungsi penilaian menentukan NJOP, baik untuk bumi dan bangunan. NJOP bumi dan NJOP bangunan merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB terutang.

g

2. PROSEDUR PENDATAAN OBJEK PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Dalam prosedur pendataan objek pajak ini, fungsi pendataan Badan pendapatan daerah mengumpulkan data objek pajak secara langsung ke lapangan. Fungsi pendataan secara aktif melakukan berbagai hal seperti persiapan, pekerjaan lapangan, hingga mendokumentasikan data-data tersebut bersama fungsi pengolahan data.

B. PIHAK TERKAIT

1. WAJIB PAJAK

Merupakan pihak yang memiliki objek pajak berupa tanah dan/ atau bangunan.

2. FUNGSI PENDATAAN

Merupakan bagian dari organ BAPENDA yang mengumpulkan data objek pajak langsung ke lapangan. Tahapan yang dilakukan mulai dari persiapan pengambilan data ke lapangan hingga penyimpanan data data yang berhasil diperoleh ke dalam arsip.

3. APARAT KELURAHAN

Aparat desa membantu fungsi pendataan untuk memberikan stiker nomor objek pajak (NOP) dan SPOPD dan LSPOPD kepada wajib pajak serta mengembalikan SPOPD dan LSPOPD yang telah diisi wajib pajak kepada fungsi pendataan.

4. FUNGSI PENGOLAHAN DATA

Salah satu fungsi dalam Badan ini akan merekam data-data objek pajak dari fungsi pendataan ke dalam basis data mereka.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

LANGKAH 1

Fungsi pendataan melakukan penelitian pendahuluan sebelum turun ke lapangan dan mengumpulkan data mengenai objek pajak secara langsung. Data dan informasi yang diperoleh dari penelitian pendahuluan terdiri dari luas wilayah, perkiraan luas tanah yang

dapat dikenakan PBB, luas tanah dan bangunan yang sudah dikenakan PBB, jumlah penduduk, serta jumlah wajib pajak yang sudah terdaftar.

LANGKAH 2

Fungsi pendataan menyusun rencana kerja berdasarkan data dan informasi tersebut. Rencana kerja ini digunakan untuk menyusun organisasi pelaksana pengumpulan data objek pajak dilapangan. Setelah itu, fungsi pendataan akan menyediakan sket, peta desa atau kelurahandansarana pendukung.

LANGKAH 3

Langkah ini merupakan pekerjaan lapangan untuk memperoleh data objek pajak. Bersamaan dengan langkah ini, fungsi penilaian melakukan pekerjaanya (dijelaskan dibagian penilaian). Terdapat 4 alternatif untuk memperoleh data wajib pajak, yaitu :

3.1 Menyampaikan dan Memantau Pengembalian SPOPD dan LSPOPD

- Fungsi pendataan membuat sket/ peta blok berdasarkan sket, peta desa/ kelurahan. Sket/ peta blok ini kemudian akan digunakan untuk membuat sket letak relatif bidang objek pajak dan kelengkapan administrasi, fungsi pendataan akan memiliki daftar sementara daftar objek dan subjek pajak serta sket letak relatif bidang. Daftar sementara data objek dan subjek pajak ini akan disimpan didalam arsip.
- Fungsi pendataan akan memberi nomor objek pajak (NOP) terhadap objek pajak yang didata dan juga mengedintifikasi kumpulan objek pajak tersebut berdasarkan batas rukun tetangga (RT) dan rukun warga (RW)

3.2 Mengukur Bidang Objek Pajak

- Berdasarkan sket, peta desa/ kelurahan serta sket relatif bidang, fungsi pendataan mengukur batas batas objek pajak dan menempelkan stiker NOP di bangunan yang sudah diukur.
- Fungsi pendataan akan mengisi SPOPD dan LSPOPD berdasarkan data objek pajak yang telah diukur lalu menyerahkan SPOPD dan LSPOPD tersebut kepada wajib pajak.
- wajib pajak mengecek data yang diisikan pada SPOPD dan LSPOPD mereka kemudian menandatangani SPOPD dan LSPOPD

tersebut. Setelah itu, wajib pajak akan mengembalikan SPOPD dan LSPOPD ke fungsi pendataan.

3.3 Mengidentifikasi Objek Pajak

- Berdasarkan sket, peta kelurahan serta sket relatif bidang, fungsi pendataan mengidentifikasi data objek pajak dan memberi NOP berdasarkan data tersebut.
- Fungsi pendataan mengisi data objek pajak dan wajib pajak pada SPOPD dan LSPOPD kemudian memberikan SPOPD dan LSPOPD yang telah diisi tersebut kepada wajib pajak untuk dikonfirmasi.
- Wajib pajak mengecek data yang telah diisikan pada SPOPD dan LSPOPD mereka kemudian menandatangani SPOPD dan LSPOPD tersebut. Setelah itu, wajib pajak akan mengembalikan SPOPD dan LSPOPD ke fungsi pendataan.

3.4 Verifikasi Data Objek Pajak

- Berdasarkan sket, peta desa/ kelurahan serta relatif bidang, fungsi pendataan meneliti dan atau tidaknya perubahan data mengenai objek pajak terkait. Jika tidak ada, fungsi pendataan akan menyalin data yang tersedia ke SPOPD dan LSPOPD. Jika ada perubahan, maka fungsi pendataan akan melakukan revisi terlebih dahulu. Setelah itu, SPOPD dan LSPOPD yang telah diisi, baik dengan data lama yang tidak berubah maupun data baru hasil revisi, akan diserahkan ke wajib pajak.
- Wajib pajak mengecek data yang diisikan pada SOP mereka kemudian menandatangani SPOPD dan LSPOPD tersebut. Setelah itu, wajib pajak akan mengembalikan SPOPD dan LSPOPD ke fungsi pendataan.

LANGKAH 4

Fungsi pendataan memberi kode ZNT berdasarkan SPOPD dan LSPOPD yang telah diisi. Kemudian, SPOPD dan LSPOPD yang telah memiliki kode ZNT ini akan diteliti dan diarsipkan. Kegiatan meneliti SPOPD dan LSPOPD sendiri terdiri dari melengkapi SPOPD dan LSPOPD

yang belum lengkap lalu mencocokkan SPOPD dan LSPOPD yang sudah lengkap dengan sket/peta blok/ ZNT.

LANGKAH 5

Berdasarkan data pasar, daftar biaya komponen bangunan (DBKB), peta blok SPOPD dan LSPOPD, serta net konsep sket/ peta ZNT, fungsi pendataan akan meneliti data-data masukan ini kemudian menyerahkannya ke fungsi pengolahan data.

LANGKAH 6

Fungsi pengolahan data menyimpan data-data ke dalam basis data mereka lalu mengembalikan dokumen-dokumen aslinya ke fungsi pendataan. Fungsi pendataan kemudian akan menyimpan dokumen-dokumen ini ke dalam arsip yang sesuai.

g

3. PROSEDUR PENETAPAN PBB

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penetapan ini mencakup tahapan fungsi penetapan dalam mencetak dan menyampaikan surat pemberitahuan pajak terutang (SPPT) kepada wajib pajak. Dalam proses distribusi SPPT, fungsi penetapan dibantu oleh petugas ditempat pembayaran PBB-P2. Disamping itu, prosedur ini juga mencakup proses keberatan yang mungkin diajukan oleh wajib pajak.

B. PIHAK TERKAIT

1. FUNGSI PENGOLAHAN DATA

Fungsi pengolahan data merupakan pihak yang menyediakan basis-basis data : data pasar, DBKB, peta blok, SPOPD dan LSPOPD, serta konsep net sket/peta ZNT untuk digunakan oleh fungsi penetapan.

2. FUNGSI PENETAPAN

Fungsi penetapan Menerbitkan Nota Perhitungan atas Nilai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB-P2) untuk digunakan oleh Wajib Pajak, Menetapkan secara sistem dalam Aplikasi PBB untuk digunakan oleh Pengolahan data dalam rangka menerbitkan SPPT PBB dan dalam rangka menerbitkan DHKP

3. TEMPAT PEMBAYARAN PBB-P2

Petugas di tempat pembayaran PBB-P2 adalah pihak yang menyerahkan DHKP lembar pertama kepada petugas pemungut, SPPT dan WP, serta menyimpan DHKP lembar kedua dan STTS didalam arsip mereka.

4. WAJIB PAJAK

Wajib pajak adalah pihak yang berkewajiban membayar PBB-P2 sekaligus memiliki hak untuk mengajukan keberatan jika merasa ada ketidaksesuaian, misalnya tentang jumlah pajak terutang yang harus dibayar.

5. FUNGSI PELAYANAN

Fungsi pelayanan merupakan pihak yang menerima data-data yang disampaikan wajib pajak dalam rangka mengajukan keberatan serta memverifikasinya.

6. FUNGSI KEBERATAN

Fungsi Keberatan memeriksa berkas pengajuan keberatan dan membuat Berita Acara hasil pemeriksaan sesuai kondisi Objek Pajak yang telah di verifikasi lapangan. Penentuan besaran pengurangan juga ditentukan oleh Fungsi Keberatan.

7. KEPALA BAPENDA

Kepala BAPENDA merupakan pihak yang membuat surat keputusan mengenai keberatan yang diproses berdasarkan berita acara pemeriksaan.

C. LANGKAH LANGKAH TEKNIS

LANGKAH 1

Menerima berkas Berita Acara Proses Penerbitan Baru, Mutasi, atau Pembetulan dan Pembatalan dari Sub. Bid Pendataan untuk pembuatan dan pencetakan Nota Perhitungan yang selanjutnya di tanda tangani oleh Kabid. Penetapan.

LANGKAH 2

Nota Perhitungan dan Surat Keputusan Pembatalan yang telah di tanda tangani tersebut di berikan kepada Sub. Bid. Pengolahan Data untuk di Input kedalam sistem PBB.

LANGKAH 3

Data yang telah dinput akan diperiksa kembali dan ditetapkan dengan menggunakan Sistem PBB, Penetapan ini bertujuan untuk mengetahui besaran Pajak PBB-P2 Terhutang yang harus dibayar oleh wajib pajak. Data yang telah ditetapkan tersebut digunakan untuk fungsi Pengolaan Data yang selanjutnya akan dicetak dan terbitlah SPPT PBB-P2.

LANGKAH 4

Registrasi berkas dan Pembuatan Nota Perhitungan Pengurangan SPPT PBB-P2 setelah menerima Berita Acara hasil pemeriksaan dari Sub. Bid Keberatan, selanjutnya Nota Perhitungan akan di tandatangi oleh Kepala Bidang Penetapan, Penagihan, dan Penyelesaian Piutang. Besaran pengurangan dilihat dari Berita Acara yang diterbitkan oleh Sub. Bid Keberatan.

LANGKAH 5

Kepala BAPENDA membuat surat keputusan berdasarkan Berita Acara pemeriksaan dan menyerahkannya ke fungsi penetapan untuk diteruskan ke wajib pajak.

4. PROSEDUR PENAGIHAN PBB

A. GAMBARAN UMUM

Penagihan Pajak yang selanjutnya disebut Penagihan, adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak dan/atau 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.

B. PIHAK TERKAIT

1. Fungsi Penagihan

- Melaksanakan Penagihan dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.
- Melaksanakan Penertiban dan mengirimkan Surat Teguran, Panggilan hingga Surat Paksa.

2. Wajib Pajak

Wajib Pajak menerima Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, melakukan pembayaran PBB-P2, memenuhi kewajiban sesuai dengan surat teguran dan penyampaian keberatan dan banding.

3. Fungsi Pengolahan Data, Penetapan, dan Penyelesaian Piutang

- Pihak yang menyediakan dan menyiapkan daftar tunggakan PBB-P2 ke fungsi Penagihan sebagai dasar penerbitan surat teguran.
- Pihak yang menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB-P2
- Pihak yang menetapkan dan menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

LANGKAH 1

Fungsi Penagihan menerima daftar tunggakan PBB-P2 dari Fungsi Pengolahan Data, untuk dijadikan bahan sebagai dasar penerbitan Surat Teguran, Surat Tagihan Pajak (STP).

LANGKAH 2

- Fungsi Penagihan Membuat Surat Teguran dan atau Surat Tagihan Pajak kepada Wajib Pajak yang belum melunasi PBB-P2
- Surat Teguran/Panggilan/Pemberitahuan dimulai dengan Surat Teguran/Panggilan/Pemberitahuan I (Pertama), II (Kedua) sampai dengan III (ketiga), jika belum ditindaklanjuti oleh Wajib Pajak maka dalam jangka waktu 2 (dua) minggu Surat teguran/Panggilan/Pemberitahuan III (tiga) dapat dilaksanakan pemasangan Stiker/Plang/Spanduk pemberitahuan tunggakan PBB-P2 di lokasi objek pajak.
- Penyampaian surat teguran/panggilan/pemberitahuan dapat dilakukan : secara langsung, melalui pos, melalui surat elektronik atau melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

LANGKAH 3

Wajib Pajak penerima surat Teguran/Panggilan/Pemberitahuan dan atau Surat Tagihan Pajak PBB-P2 akan memenuhi kewajibannya melakukan penyeteroran PBB-P2 terhutang di Bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.

WALI KOTA TANGERANG,

ARIEF R. WISMANSYAH

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

LANGKAH 1

Fungsi Penagihan menerima daftar tunggakan PBB-P2 dari Fungsi Pengolahan Data, untuk dijadikan bahan sebagai dasar penerbitan Surat Teguran, Surat Tagihan Pajak (STP).

LANGKAH 2

- Fungsi Penagihan Membuat Surat Teguran dan atau Surat Tagihan Pajak kepada Wajib Pajak yang belum melunasi PBB-P2
- Surat Teguran/Panggilan/Pemberitahuan dimulai dengan Surat Teguran/Panggilan/Pemberitahuan I (Pertama), II (Kedua) sampai dengan III (ketiga), jika belum ditindaklanjuti oleh Wajib Pajak maka dalam jangka waktu 2 (dua) minggu Surat teguran/Panggilan/Pemberitahuan III (tiga) dapat dilaksanakan pemasangan Stiker/Plang/Spanduk pemberitahuan tunggakan PBB-P2 di lokasi objek pajak.
- Penyampaian surat teguran/panggilan/pemberitahuan dapat dilakukan : secara langsung, melalui pos, melalui surat elektronik atau melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

LANGKAH 3

Wajib Pajak penerima surat Teguran/Panggilan/Pemberitahuan dan atau Surat Tagihan Pajak PBB-P2 akan memenuhi kewajibannya melakukan penyetoran PBB-P2 terhutang di Bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.

WALI KOTA TANGERANG,



ARIEF R. WISMANSYAH