



WALIKOTA SALATIGA

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 27 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA NOMOR 2 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 16, Pasal 19, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 25, Pasal 26, dan Pasal 28 Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 8), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota

- Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 8);
13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 4, Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 4);
 14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kota Salatiga (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 2);
 15. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Kepada Camat dan Lurah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 28);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA NOMOR 2 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah DPPKAD Kota Salatiga.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
7. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai,

dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.

8. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kota.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru atau NJOP pengganti.
11. Nilai Jual Objek Pajak Pengganti, yang selanjutnya disebut NJOP Pengganti adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek pajak tersebut.
12. Objek Pajak adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dikenakan PBB-P2.
13. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan PBB-P2.
14. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan Daerah.
15. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
16. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter dan melaporkan pajak yang terutang.
17. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam tahun pajak atau bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan Daerah.
18. Pemungutan PBB-P2 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 penyeterannya.

19. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek objek PBB-P2 sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
20. Nomor Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
21. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
22. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya dibayar.
26. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
27. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan, yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
28. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak

Terutang.

29. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. Penelitian adalah serangkaian kegiatan untuk mencocokkan data dan perhitungan pajak terutang pada SPOP dan/atau SSPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku setelah dilakukan pembayaran ke kas daerah kecuali pajak terutang nihil sesuai ketentuan yang berlaku.
31. 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 tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
32. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.

BAB II

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENETAPAN SUBJEK PAJAK SEBAGAI WAJIB PAJAK

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Dalam hal Objek Pajak belum jelas diketahui Wajib Pajaknya, Walikota dapat menerbitkan keputusan tentang penetapan Subjek Pajak sebagai Wajib Pajak.
- (2) Penerbitan keputusan tentang penetapan Subjek Pajak sebagai Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Kepala DPPKAD.
- (3) Subjek Pajak dapat menyampaikan keberatan secara tertulis atas penetapannya sebagai Wajib Pajak kepada Walikota melalui Kepala DPPKAD dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 4

- (1) Kepala DPPKAD memberikan jawaban berupa persetujuan atau penolakan atas keberatan Subjek Pajak dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal diterimanya surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).
- (2) Jika keberatan Subjek Pajak disetujui, maka Kepala DPPKAD menerbitkan keputusan tentang pembatalan penetapan Subjek Pajak sebagai Wajib Pajak.
- (3) Jika keberatan Subjek Pajak ditolak, maka Kepala DPPKAD memberikan jawaban disertai alasan-alasannya.
- (4) Jika setelah lewatnya waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala DPPKAD tidak memberikan jawaban, maka keberatan Subjek Pajak dianggap disetujui dan Kepala DPPKAD menerbitkan keputusan tentang pembatalan penetapan Subjek Pajak sebagai Wajib Pajak.

BAB III

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian kesatu Pendaftaran

Pasal 5

- (1) Pendaftaran objek pajak PBB-P2 dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi SPOP dan LSPOP.
- (2) SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke DPPKAD paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (3) Bentuk formulir SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

Formulir SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) disediakan di DPPKAD atau tempat lain yang ditunjuk tanpa dipungut biaya.

Bagian Kedua Pendataan

Pasal 7

- (1) pendataan Subjek Pajak PBB-P2 dan Objek Pajak PBB-P2 dilakukan oleh DPPKAD berdasarkan isian formulir SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) pendataan Subjek Pajak PBB-P2 dan Objek Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

- a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dan LSPOP;
- b. identifikasi objek pajak;
- c. verifikasi data objek pajak; dan
- d. pengukuran bidang objek pajak.

Pasal 8

Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. penyampaian formulir SPOP dan LSPOP kepada Wajib Pajak; dan
- b. monitoring pengembalian formulir SPOP dan LSPOP yang sudah diisi oleh Wajib Pajak.

Pasal 9

Identifikasi objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. identifikasi lokasi Objek Pajak; dan
- b. dokumentasi Objek Pajak.

Pasal 10

Verifikasi data objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan antara data isian SPOP dan LSPOP dengan kondisi riil Objek Pajak.

Pasal 11

Pengukuran bidang objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d meliputi:

- a. pengukuran luas tanah;
- b. pengukuran luas bangunan.

Pasal 12

Hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 11 dapat digunakan untuk penetapan PBB-P2 tahun selanjutnya.

Pasal 13

- (1) Setiap objek pajak diberi NOP.
- (2) NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 18 (delapan belas) digit yaitu:
 - a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode Provinsi Jawa Tengah;
 - b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode Kota Salatiga;
 - c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
 - d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode kelurahan;

- e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode blok;
 - f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode objek pajak; dan
 - g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.
- (3) Rincian struktur NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 14

- (1) Pendataan terhadap mutasi utuh tidak menghilangkan NOP lama.
- (2) Pendataan terhadap mutasi Objek Pajak karena pemecahan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. masing-masing penerima pecahan mendapatkan NOP baru dan sisa tanah tetap menggunakan NOP lama;
 - b. untuk Objek Pajak yang dilakukan pemecahan tanpa ada sisa tanah maka NOP lama diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecahan.
- (3) Pendataan terhadap mutasi Objek Pajak karena penggabungan dilakukan dengan cara menggunakan salah satu NOP yang digabung dan NOP yang tidak digunakan dinihilkan.

BAB IV PENETAPAN

Bagian Kesatu Penilaian

Pasal 15

- (1) Penilaian dilakukan oleh DPPKAD terhadap Objek Pajak PBB-P2 untuk menetapkan NJOP.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penilaian massal;
 - b. penilaian individu.
- (3) Penilaian massal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yaitu:
 - a. NJOP untuk bumi dihitung berdasarkan Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) yang terdapat pada setiap Zona Nilai Tanah (ZNT);
 - b. NJOP untuk Bangunan dihitung berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB).
- (4) Penilaian individu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diterapkan pada:
 - a. objek pajak umum yang bernilai tinggi; atau
 - b. objek pajak khusus.

Pasal 16

- (1) Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan pendekatan:
 - a. pendekatan data pasar;
 - b. pendekatan biaya; dan/atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (2) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (3) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (4) Penilaian dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan pada objek pajak yang menghasilkan keuntungan (komersial) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional dan hak pengusaha.

Bagian Kedua

Penerbitan, Pengisian dan Penyampaian SPPT dan SKPD

Pasal 17

- (1) Berdasarkan SPOP, DPPKAD menerbitkan SPPT secara massal dan mencetak Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP).
- (2) Bentuk formulir SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 18

- (1) Sebelum penyampaian SPPT kepada Wajib Pajak, DPPKAD melakukan penelitian kesesuaian data SPPT dengan data pada Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP).
- (2) SPPT yang telah diteliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Kelurahan dengan dibuatkan berita acara serah terima dan laporan hasil penelitian SPPT rangkap 3 dengan rincian rangkap ke-1 untuk DPPKAD, rangkap ke-2 untuk Kelurahan, dan rangkap ke-3 untuk lampiran berita acara penelitian.

Pasal 19

- (1) Kelurahan wajib menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak

ditandatanganinya berita acara serah terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2).

- (2) Kelurahan wajib membuat laporan penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berkala kepada DPPKAD.
- (3) Bentuk laporan penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 20

- (1) Kepala DPPKAD mengeluarkan SKPD dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tidak disampaikan dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala DPPKAD sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
 - b. berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang Terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan secara individual dan disampaikan kepada Wajib Pajak oleh DPPKAD.
- (3) Bentuk formulir SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 21

- (1) Wajib Pajak harus membayar pajak yang terutang secara tunai dan lunas paling lambat pada tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum di SPPT atau SKPD.

Pasal 22

- (1) Pembayaran pajak yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilakukan di Kas Umum Daerah melalui bank tempat pembayaran PBB-P2 dengan menggunakan SPPT atau SKPD.
- (2) Bank tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 23

- (1) Atas pembayaran pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan SSPD yang dibuat dalam rangkap 4 (empat) lembar yaitu:

- a. lembar ke-1 diberikan kepada Wajib Pajak;
 - b. lembar ke-2 kepada DPPKAD;
 - c. lembar ke-3 kepada Bank penyimpan Kas Umum Daerah, dan
 - d. lembar ke-4 untuk Bank tempat pembayaran PBB-P2.
- (2) SSPD dianggap sah apabila telah ada tanda validasi dari bank tempat pembayaran.

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak dapat membayar pajak yang terutang melalui Petugas Pemungut PBB-P2 Kelurahan dan DPPKAD.
- (2) Atas pembayaran pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kuitansi yang dipersamakan dengan SSPD.
- (3) Petugas Pemungut PBB-P2 Kelurahan dan DPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyetorkan pembayaran pajak yang terutang ke Kas Umum Daerah melalui Bank Tempat Pembayaran PBB-P2 paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (4) Bentuk kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 25

- (1) Bank tempat pembayaran PBB-P2 mencatat penerimaan pembayaran PBB-P2 dalam rekening Kas Umum Daerah yang menampung penerimaan khusus pembayaran PBB-P2.
- (2) Bank tempat pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyetorkan hasil penerimaan PBB-P2 dilampiri SSPD lembar ke-3 kepada Bank penyimpan Kas Umum Daerah dan menyerahkan SSPD lembar ke-2 kepada DPPKAD paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (3) Bank Tempat Pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil penerimaan PBB-P2 kepada DPPKAD setiap minggu dengan dilampiri SSPD lembar ke-2.

BAB VI

ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 26

- (1) Walikota atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak.

- (2) Pemberian persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Kepala DPPKAD.

Pasal 27

Persyaratan pengajuan pembayaran secara angsuran dan/atau penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak mengajukan surat permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran disertai dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Kepala DPPKAD;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran pajak terutang; dan
- c. isi surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a menyatakan besarnya jumlah pajak yang dimohonkan untuk diangsur dan/atau ditunda pembayarannya selama jangka waktu tertentu.

Pasal 28

- (1) Dalam hal permohonan disetujui maka Wajib Pajak membuat surat pernyataan kesanggupan pembayaran secara angsuran dan/atau penundaan pembayaran.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan surat perjanjian yang ditandatangani oleh Wajib Pajak dan Kepala DPPKAD.
- (3) Pembayaran angsuran dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal ditandatanganinya perjanjian.
- (4) Penundaan pembayaran dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan sejak tanggal ditandatanganinya perjanjian.
- (5) Jika Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana ditentukan dalam perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan Surat Paksa.

BAB VII

PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 29

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala DPPKAD atas:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;

- c. SKPDLB; dan
 - d. SKPDN.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - b. keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena alasan diluar kekuasaannya;
 - c. keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (3) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (4) Tanda terima surat keberatan yang diberikan oleh Kepala DPPKAD atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (5) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan, Kepala DPPKAD harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (6) Keputusan Kepala DPPKAD atas surat keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak terutang.
- (7) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah lewat dan Kepala DPPKAD tidak memberi keputusan maka keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan.
- (8) Apabila Wajib Pajak tidak menerima atas keputusan keberatan yang diajukan, maka Wajib Pajak dapat mengajukan banding kepada Pengadilan Pajak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan di bidang Perpajakan.

BAB VIII

PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 30 ✓

- (1) Kepala DPPKAD karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan

pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan bukan karena kesalahannya.

- (2) Permohonan mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi atas STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala DPPKAD paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Kepala DPPKAD menerbitkan keputusan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Apabila Kepala DPPKAD tidak menerbitkan keputusan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

Bagian Kedua

Pengurangan Ketetapan Pajak

Pasal 31

- (1) Pengurangan ketetapan pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal:
 - a. kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya;
 - b. objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (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 untuk:
 - 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 berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 3. objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban pembayaran pajaknya sulit dipenuhi;
 4. objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-P2-nya sulit dipenuhi; dan/atau
 5. objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.

- b. Wajib Pajak badan meliputi badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.

Pasal 32

- (1) Pengurangan ketetapan pajak diberikan atas permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara:
 - a. perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD dan STPD PBB-P2; atau
 - b. kolektif, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT.
- (2) Permohonan pengurangan ketetapan pajak secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan:
 - a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a angka 1 dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau
 - b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
 1. objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).
 2. kondisi tertentu, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, atau angka 5 dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).

Pasal 33

- (1) Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD, dan STPD PBB-P2;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Kepala DPPKAD;
 - d. dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan;
 - e. surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat Permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 2. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- f. diajukan dalam jangka waktu:
1. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD dan STPD PBB-P2 atau sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB-P2;
 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT, sejak tanggal terjadinya bencana alam, atau 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.
- g. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
- h. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding.
- (2) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Kepala DPPKAD melalui :
 1. pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya yang terkait;
 2. Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a angka 2) dan angka 3);
 - d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan pengurangan;
 - e. diajukan dalam jangka waktu:
 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau;

3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- f. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
- g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan.

Pasal 34

- (1) Permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPPKAD dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada pemohon.

Pasal 35

- (1) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan, Kepala DPPKAD harus memberikan jawaban atas permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui, maka Kepala DPPKAD menerbitkan surat pemberitahuan yang isinya mengabulkan permohonan pengurangan yang diajukan Wajib Pajak dikarenakan telah lewatnya waktu penerbitan keputusan.

Pasal 36

Besarnya pengurangan ketetapan pajak adalah sebagai berikut:

- a. paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, dan/atau angka 5, atau Pasal 31 ayat (2) huruf b;
- b. paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a angka 1; dan

- c. paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b.

Pasal 37

- (1) Pengurangan ketentuan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 diberikan kepada Wajib Pajak atas pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD dan STPD.
- (2) Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD, dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.
- (3) SPPT, SKPD dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan ketentuan pajak tidak dapat dimintakan pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.

Bagian Ketiga

Pembatalan Ketentuan Pajak

Pasal 38

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala DPPKAD dapat membatalkan SPPT, SKPD atau STPD yang tidak benar.
- (2) Pembatalan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
 - a. Objek Pajaknya tidak ada;
 - b. hak subjek pajak terhadap Objek Pajak dinyatakan batal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang atau putusan hakim yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. termasuk Objek Pajak yang dikecualikan; dan
 - d. Objek Pajak yang tercantum dalam SPPT/SKPD PBB-P2 berdasarkan keputusan pembatalan penetapan sebagai Wajib Pajak.

BAB IX

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 39

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Kepala DPPKAD dengan melampirkan fotokopi bukti setoran pajak yang telah dibayarkan atau SSPD untuk masa pajak yang dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran.
- (2) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) DPPKAD melaksanakan penelitian untuk dibuatkan laporan hasil penelitian.

- (3) Dalam hal hasil penelitian diketahui terdapat kelebihan pembayaran pajak maka Kepala DPPKAD menerbitkan SKPDLB.

BAB X PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG KEDALUWARSA

Pasal 40

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dilakukan penghapusan.
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD; dan
 - d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding.
- (3) Penghapusan piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap piutang pajak dari:
 - a. Wajib Pajak yang meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan, yang dibuktikan dengan surat keterangan kematian dan surat keterangan dari Camat yang menyatakan bahwa Wajib Pajak yang meninggal dunia tersebut tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Pajak yang tidak mempunyai harta kekayaan lagi dibuktikan dengan surat keterangan dari Camat yang menyatakan bahwa Wajib Pajak memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Pajak yang hak penagihannya telah kedaluwarsa;
 - d. Wajib Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain;
 - e. Wajib Pajak Badan yang dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - f. Objek Pajaknya tidak ada.

Pasal 41

Untuk memastikan piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf a dan huruf b dilakukan penelitian lapangan atau penelitian administrasi dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian lapangan atau laporan hasil penelitian administrasi.

Pasal 42

- (1) DPPKAD melaksanakan penelitian lapangan dan/atau penelitian administrasi guna memastikan piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara kolektif terhadap piutang pajak yang benar-benar telah kedaluwarsa atau dokumen pendukungnya tidak lengkap.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan bahan pertimbangan penerbitan Keputusan Walikota tentang Penghapusan Piutang Pajak.

BAB XI PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 43

- (1) Walikota berwenang melakukan pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar;
 - b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena Keputusan Keberatan, Putusan Banding, Putusan Peninjauan Kembali, Keputusan Pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2.
- (3) Ruang lingkup pemeriksaan meliputi pemeriksaan atas satu atau beberapa tahun pajak tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 44

- (1) Pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dilakukan oleh tim pemeriksa.
- (2) Pembentukan tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 45

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan, Tim Pemeriksa berwenang untuk:
 - a. memanggil Wajib Pajak datang ke kantor DPPKAD dan/atau untuk menghadiri Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di lokasi objek pajak, dengan menggunakan surat panggilan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja;

- b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;
 - c. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan;
 - d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan pemeriksaan;
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa;
- (2) Dalam Pemeriksaan, Wajib Pajak berkewajiban untuk:
- a. memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.
- (3) Setiap peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen, atau fotokopinya, kepada Wajib Pajak harus diberikan Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan, dan/atau Dokumen.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen berupa fotokopi, maka Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (5) Pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak, paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan PBB.

Pasal 46

Dalam hal Wajib Pajak:

- a. tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 ayat (2) huruf a;
 - b. tidak memberikan keterangan sebagian atau seluruh yang diminta baik secara lisan dan/atau tertulis;
 - c. tidak memperlihatkan dan/atau meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen yang dibutuhkan;
 - d. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang diperiksa sehingga tidak terpenuhinya data yang diperlukan,
- maka Tim Pemeriksa melanjutkan proses Pemeriksaan berdasarkan data yang ada pada DPPKAD.

BAB XII

SISTEM MANAJEMEN INFORMASI OBJEK PAJAK

Pasal 47

- (1) Dalam rangka pemungutan PBB-P2, Pemerintah Daerah membentuk basis data PBB-P2.

- (2) Pembentukan basis data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Aplikasi Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP) PBB-P2.
- (3) Aplikasi SISMIOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan suatu aplikasi yang mengintegrasikan proses bisnis pengelolaan administrasi PBB-P2 yang meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. pendaftaran;
 - b. pendataan;
 - c. penilaian;
 - d. penetapan;
 - e. penerimaan;
 - f. penagihan;
 - g. pelayanan; dan
 - h. keberatan.
- (4) Pemerintah Daerah dapat mengembangkan aplikasi Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP) sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.

Pasal 48

- (1) Dalam rangka menjaga validitas basis data sebagai akibat perkembangan atau perubahan Subjek Pajak dan Objek Pajak, Pemerintah Daerah melakukan pemeliharaan basis data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP).
- (2) Pemeliharaan basis data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP) sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. pasif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh Petugas DPPKAD berdasarkan laporan yang diterima dari Wajib Pajak dan atau pejabat/instansi terkait.
 - b. aktif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh DPPKAD dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek pajak dan subjek pajak yang ada dengan keadaan sebenarnya di lapangan atau mencocokkan dan menyesuaikan nilai jual objek pajak dengan rata-rata nilai pasar yang terjadi di lapangan, pelaksanaannya sesuai dengan prosedur pembentukan basis data.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

Dalam rangka pengalihan PBB-P2 dari pajak pusat menjadi pajak daerah, maka pembentukan basis data dan penerbitan SPPT menggunakan basis data yang berasal dari pelimpahan Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan sampai dengan dilaksanakannya pendataan oleh DPPKAD.

Pasal 50

Dalam rangka pengalihan PBB-P2 dari pajak pusat menjadi pajak daerah, maka terhadap piutang pajak dapat diberikan

keringanan sebagai berikut:

- a. Piutang Pajak sampai dengan tahun 2008 diberikan pengurangan pokok pajak sebesar 50 % (lima puluh persen) dan dibebaskan dari sanksi administrasi;
- b. Piutang Pajak tahun 2009 dan tahun 2010 diberikan pengurangan pokok pajak sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dan dibebaskan dari sanksi administrasi; dan
- c. Piutang Pajak tahun 2011 sampai dengan tahun 2013 dibebaskan dari sanksi administrasi.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal

WALIKOTA SALATIGA, 

YULIYANTO 

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal

SEKRETARIAS DAERAH KOTA SALATIGA,


AGUS RUDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN

NOMOR

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR 27 TAHUN 2013

TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR 2 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

I. UMUM

Pajak Daerah merupakan kontribusi wajib bagi 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. Selain daripada itu, Pajak Daerah merupakan salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah yang memiliki peranan yang sangat strategis dalam meningkatkan kemampuan keuangan Daerah dalam membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pelayanan umum.

Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (2) huruf j Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, disebutkan bahwa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan merupakan jenis Pajak Kabupaten/Kota, sehingga Pemerintah Kota Salatiga berwenang memungut Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Untuk melaksanakan amanat Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan perlu adanya pedoman pelaksanaan mengenai persyaratan dan tata cara penetapan Subjek Pajak sebagai Wajib Pajak, pendaftaran dan pendataan, penetapan, pembayaran dan penyetoran, pngsuran dan penundaan pembayaran pajak, pengajuan dan penyelesaian keberatan, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, pengembalian kelebihan pembayaran pajak, penghapusan piutang pajak yang kedaluwarsa, pemeriksaan pajak, dan sistem manajemen informasi Objek Pajak.

Berkenaan hal tersebut diatas perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai landasan operasional bagi aparatur Pemerintah Daerah dalam pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan. Selain itu, dengan berlakunya Peraturan Walikota ini diharapkan dapat memberikan kepastian hukum dan keadilan bagi masyarakat dalam memenuhi kewajiban dan hak terkait Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "Nilai Indikasi Rata-rata (NIR)" adalah nilai rata-rata harga transaksi tanah per meter persegi di suatu kawasan.

Yang dimaksud dengan "Zona Nilai Tanah (ZNT)" adalah zona geografis yang terdiri dari sekelompok objek pajak yang mempunyai satu Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) yang dibatasi oleh batas penguasaan objek pajak dalam satu satuan wilayah tanpa terikat batas blok.

Dalam hal Pemerintah Daerah belum menetapkan Zona Nilai Tanah (ZNT) dapat menggunakan Zona Nilai Tanah (ZNT) yang disusun oleh kantor pertanahan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB)” adalah indeks harga bangunan/konstruksi sesuai standarisasi yang berlaku di Pemerintah Daerah.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Objek Pajak umum yang bernilai tinggi” adalah Objek Pajak dengan kriteria:

- luas tanah lebih dari 10.000 meter persegi;
- bangunan gedung bertingkat dengan luas lantai lebih dari 1.000 meter persegi;
- bangunan bertingkat lebih dari empat lantai; atau
- tanah dan/atau bangunan di kawasan perdagangan dan perkantoran.

Yang dimaksud dengan “Objek pajak khusus” adalah objek pajak dengan konstruksi atau keberadaannya memiliki spesifikasi khusus, antara lain Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU), tower dan jalan tol.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “penyesuaian” adalah penambahan atau pengurangan nilai rupiah tanah karena kondisi khusus. Penambahan dilakukan dalam hal Objek Pajak yang dinilai kondisi tanahnya (meliputi lokasi, elevasi, kontur, status kepemilikan dan sebagainya) lebih tinggi daripada objek tanah yang diacu.

Pengurangan dilakukan dalam hal Objek Pajak yang dinilai kondisi tanahnya (meliputi lokasi, elevasi, kontur, status kepemilikan dan sebagainya) lebih rendah daripada objek tanah yang diacu.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “penyusutan” adalah penurunan nilai bangunan karena aus atau rusak.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “hak pengusaha” adalah keuntungan yang wajar bagi pengusaha sebesar 10% dari omzet penjualan.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "Bencana alam" adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.

Yang dimaksud dengan "Sebab lain yang luar biasa" antara lain kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/ atau wabah hama tanaman.

Ayat (2)

Huruf a

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Yang dimaksud dengan "lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas" adalah nilai rupiah penjualan dikurangi keseluruhan biaya produksi yang jumlahnya lebih rendah daripada jumlah Pajak Bumi dan Bangunan terutang. Termasuk dalam kondisi ini adalah lahan pertanian eks tanah bengkok yang disewa garap oleh masyarakat.

Angka 3

Cukup jelas

Angka 4

Yang dimaksud dengan "penghasilan rendah" adalah penghasilan dibawah Upah Minimum Kota (UMK).

Angka 5

Yang dimaksud dengan “akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan” adalah adanya pengembangan wilayah atau kegiatan pemanfaatan ruang yang mengakibatkan kenaikan NJOP, antara lain pembangunan jalan, jembatan, pasar dan fasilitas publik lainnya oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah atau swasta.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “sebab lain” misalnya Wajib Pajak tidak dapat ditemukan, dokumen tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, rusak diakibatkan cuaca atau hewan dan sebab lain sebagainya.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.


Pasal 42
Cukup jelas.
Pasal 43
Cukup jelas.
Pasal 44
Cukup jelas.
Pasal 45
Cukup jelas.
Pasal 46
Cukup jelas.
Pasal 47
Cukup jelas.
Pasal 48
Cukup jelas.
Pasal 49
Cukup jelas.
Pasal 50
Cukup jelas.
Pasal 51
Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KOTA SALATIGA NOMOR

LAMPIRAN I

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 27 TAHUN 2013
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR 2 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

Bentuk Formulir SPOP dan LSPOP

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

dilanjutkan di halaman berikutnya

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. Formulir

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

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

2. NOP PR DT II KEL/DES BLOK NO.URUT KODE 3. JUMLAH BNG

 4. BANGUNAN KE

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN 1. Perumahan 2. Perkantoran Swasta 3. Pabrik
 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko 5. Rumah Sakit/Klinik 6. Olahraga/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. LUAS 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. Decrarbon/ Beton 2. Gtg Beton/ Alumunium 3. Gtg Biasa/ Sirap 4. Asbes 5. Seng
 14. DINDING 1. Kaca/ Alumunium 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

17. JUMLAH AC <input type="text"/> <input type="text"/> Split <input type="text"/> <input type="text"/> Window	18. AC Sentral <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada
19. LUAS KOLAM RENANG (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 1. Diplester <input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis	20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ringan <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Berat <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Sedang <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Dengan Penutup Lantai
20. JUMLAH LAPANGAN TENIS DGN LAMPU <input type="text"/> <input type="text"/> Beton <input type="text"/> <input type="text"/> Aspal <input type="text"/> <input type="text"/> Tanah Liat/ Rumput TNP LAMPU <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	22. JUMLAH LIFT <input type="text"/> <input type="text"/> Penumpang <input type="text"/> <input type="text"/> Kapsul <input type="text"/> <input type="text"/> Barang 23. JUMLAH TANGGA BERJALAN Lbr ≤ 0.80 M <input type="text"/> <input type="text"/> Lbr > 0.80 M <input type="text"/> <input type="text"/>
24. PANJANG PAGAR (M) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> BAHAN PAGAR <input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi <input type="checkbox"/> 2. Baja/Batako	25. PEMADAM KEBAKARAN <input type="checkbox"/> 1. Hydrant <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada <input type="checkbox"/> 2. Sprinkler <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada <input type="checkbox"/> 3. Fire AI <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada
26. JML. SALURAN PES. PABX <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	27. KEDALAMAN SUMUR ARTETIS (M) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 8

PABRIK/BENGGEL/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 (M)

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

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 AC SENTRAL (M2) 42. LUAS KAMAR DNG AC SENTRAL (M2) 43. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)

BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)

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

APARTEMEN (JPB=13)

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

46. JUMLAH APARTEMEN 1 47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M2) 48. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)

TANGKI MINYAK (JPB = 15)

49. KAPASITAS TANGKI (M3) 50. LETAK TANGKI 1. Di Atas Tanah 2. Di Bawah Tanah

GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)

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

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (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 <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	59. TGL PENELITIAN <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>
55. TGL PENDATAAN <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	60. TANDA TANGAN
56. TANDA TANGAN	61. NAMA JELAS
57. NAMA JELAS	62. NIP <input type="text"/>
58. NIP <input type="text"/>	

WALIKOTA SALATIGA,

YULIYANTO

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
 NOMOR 27 TAHUN 2013
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PERATURAN DAERAH
 KOTA SALATIGA NOMOR 2
 TAHUN 2013 TENTANG
 PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

RINCIAN STRUKTUR NOP

Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan rincian sebagai berikut :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

1. Digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode provinsi;
2. Digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode kabupaten/kota;
3. Digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
4. Digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode kelurahan/desa;
5. Digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode blok;
6. Digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode objek pajak;
7. Digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.

TABEL KODE DIGIT KELURAHAN DAN KECAMATAN KOTA SALATIGA

Kode Kecamatan	Kode Kelurahan	Nama Kecamatan	Nama Kelurahan
010	001	ARGOMULYO	NOBOREJO
010	002	ARGOMULYO	KUMPULREJO
010	003	ARGOMULYO	TEGALREJO
010	004	ARGOMULYO	LEDOK
010	005	ARGOMULYO	RANDUACIR
010	006	ARGOMULYO	CEBONGAN
020	001	TINGKIR	KUTOWINANGUN
020	002	TINGKIR	GENDONGAN
020	003	TINGKIR	SIDOREJO KIDUL
020	004	TINGKIR	KALIBENING
020	005	TINGKIR	TINGKIR LOR
020	006	TINGKIR	TINGKIR TENGAH
030	001	SIDOREJO	BLOTONGAN
030	002	SIDOREJO	SIDOREJO LOR
030	003	SIDOREJO	SALATIGA
030	004	SIDOREJO	BUGEL
030	005	SIDOREJO	KAUMANKIDUL

030	006	SIDOREJO	PULUTAN
040	001	SIDOMUKTI	KECANDRAN
040	002	SIDOMUKTI	DUKUH
040	003	SIDOMUKTI	MANGUNSARI
040	004	SIDOMUKTI	KALICACING

WALIKOTA SALATIGA, *Y*
Y
YULIYANTO *Y*

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
 NOMOR 27 TAHUN 2013
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PERATURAN DAERAH
 KOTA SALATIGA NOMOR 2
 TAHUN 2013 TENTANG
 PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

BENTUK FORMULIR SPPT

A. Bagian Muka

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
 DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

SPPT PBB
 BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN**

AKUN : _____

NOP : _____

LETAH OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
SALATIGA		NIPWP : _____		
CEKUK PAJAK	LUAS (m ²)	KELAS	NJOP PER m ² (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB = _____ NJOP/KPK (NJOP/Total Kode Pajak) = _____ NJOP untuk penghitungan PBB = _____ PBB yang terhutang = _____ PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp) = _____				
TGL. JATUH TEMPO		KEPALA		
TEMPAT PEMBAYARAN :				
NAMA WP : _____ Lurah Cekuk Pajak : _____		Ditirima tgl. _____ Tanda Tangan _____ (_____) Nama Terang _____		
NOP : _____ SPPT Tahun/Ro : _____				

B. Bagian Belakang

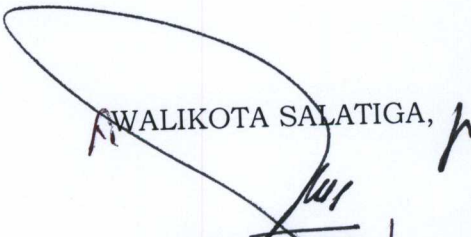
Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

- PERHATIAN**
1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Salatiga.
 2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
 3. Pajak terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
 4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah:
 - a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) untuk pembayaran secara langsung atau melalui Petugas Pemungut.
 - b. Bukti pembayaran dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
 5. Apabila pembayaran pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak dan Nomor Objek Pajak, NIPWP, dan Kode Akun.
 6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. Denda Administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayar, dan
 - b. Ditagih dengan STPD PBB, dan dalam hal STPD PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
 7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Salatiga dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
 8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhutang sejak:
 - a. Diterimanya SPPT ini;
 - b. Terjadi bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
 9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
 10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak meruanda kewajiban membayar pajak.
 11. Apabila Objek Pajak dipindahhantarkan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Salatiga.
 12. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal:
 - a. 20 September, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Oktober s/d tanggal 31 Oktober; bulan II adalah tanggal 1 Nopember s/d 30 Nopember, dst.
 - b. 10 September, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 September s/d tanggal 10 Oktober; bulan II adalah tanggal 11 Oktober s/d 10 Nopember, dst.

**MINTA DAN SIMPANLAH SSPD PBB ATAU BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA
 SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB**

WALIKOTA SALATIGA,

 YULIYANTO

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
 NOMOR 27 TAHUN 2013
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
 DAERAH KOTA SALATIGA NOMOR 2
 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

Nomor :
 Lampiran : Struk Tanda Terima
 SPPT PBB Tahun
 dan Daftar Laporan Penyampaian
 SPPT dari Petugas

Kepada Yth. :
 Kepala DPPKAD
 Kota Salatiga
 di -
SALATIGA

KELURAHAN :
 KECAMATAN :
 KOTA : SALATIGA

LAPORAN PERKEMBANGAN PENYAMPAIAN SPPT TAHUN
 SAMPAI DENGAN TGL

NO	BAKU PBB		S/D LAPORAN YANG LALU		DALAM LAPORAN INI		S/D LAPORAN INI		SISA	
	LEMBAR	POKOK PAJAK (Rp)	LEMBAR	POKOK PAJAK (Rp)	LEMBAR	POKOK PAJAK (Rp)	LEMBAR	POKOK PAJAK (Rp)	LEMBAR	POKOK PAJAK (Rp)
1	2	3	4	5	6	7			6	7
Jml										

TEMBUSAN disampaikan kepada Yth. (tanpa lampiran)

1. Camat.....

Salatiga,.....
 LURAH

KETERANGAN :

.....

NIP.

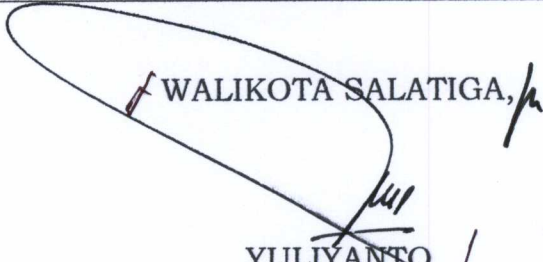

WALIKOTA SALATIGA,

YULIYANTO

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
 NOMOR 27 TAHUN 2013
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PERATURAN DAERAH
 KOTA SALATIGA
 NOMOR 2 TAHUN 2013
 TENTANG PAJAK BUMI
 DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

Formulir SKPD

PEMERINTAH KOTA SALATIGA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH JL. LETJEND. SUKOWATI NO. 51 TELP. (0298) 327097		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD) Periode : Tahun :	SKPD NOMOR :
Nama : Alamat : NOP : Tanggal Jatuh Tempo :			
No	Kode Rekening	Rincian Obyek Pajak	Jumlah (Rp.)
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak Jumlah Sanksi : a. Bunga b. Kenaikan	
		JUMLAH	
Dengan huruf :			
Salatiga, KEPALA DPPKAD KOTA SALATIGA			

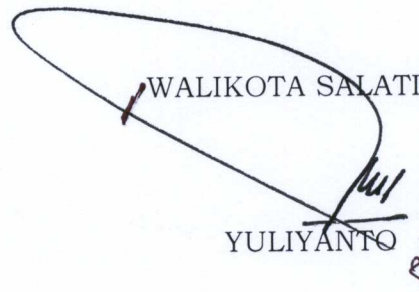
WALIKOTA SALATIGA, 
 YULIYANTO 

Lampiran VI : PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
 NOMOR 27 TAHUN 2013
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PERATURAN DAERAH KOTA
 SALATIGA NOMOR 2 TAHUN
 2013 TENTANG PAJAK BUMI
 DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

BENTUK KUITANSI

DPPKAD KOTA SALATIGA	DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SALATIGA
TANDA TERIMA SEMENTARA PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN	
Nama WP	Telah terima dari Wajib Pajak PBB :
Alamat	Nama
Desa / Kel.	Alamat
Kecamatan	Desa / Kelurahan
No. Seri SPPT	Kecamatan
No. Kohir/WP	No. Seri SPPT
Jumlah Pembayaran	No. Kohir / WP
Rp.	Pembayaran PBB Tahun
()	()
Petugas Pemungut PBB	Sebesar Rp. () DPPKAD Petugas Pemungut PBB
()	KPPBB.5.4

Pembayaran PBB baru dianggap syah apabila Wajib Pajak telah menerima STTS dari Tempat Pembayaran/Bank

WALIKOTA SALATIGA, *M*

 YULIYANTO