



WALI KOTA BATAM  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR 45 TAHUN 2024

TENTANG

PENYELENGGARAAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BATAM,

Menimbang : bahwa dalam rangka efektivitas pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kota Batam berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penyelenggaraan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang . . .

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2019 Nomor 7);

9. Peraturan . . .

9. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 131);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENYELENGGARAAN 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 Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Batam.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Batam.
5. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
6. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BAPENDA adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Batam.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. 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.
9. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai Pajak.

10. Wajib Pajak . . .

10. 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.
11. 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 perpajakan.
12. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
13. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
14. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
15. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
16. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah tabel untuk menilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama, biaya komponen material, dan biaya komponen fasilitas, untuk setiap jenis penggunaan bangunan.
17. Jenis Penggunaan Bangunan adalah pengelompokan bangunan berdasarkan tipe konstruksi dan peruntukan/penggunaannya
18. Pendaftaran adalah kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau BAPENDA untuk mendaftarkan Objek Pajak yang belum terdaftar dalam sistem administrasi perpajakan BAPENDA.
19. Pelaporan . . .

19. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Objek Pajak dan Pendapatan kepada BAPENDA.
20. Pendataan adalah kegiatan yang dilakukan oleh BAPENDA untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data Objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis Objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan.
21. Penagihan Pajak yang selanjutnya disebut Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual Barang yang telah disita.
22. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
23. Pemeriksaan Pajak yang selanjutnya disebut pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan mencari, menghimpun, dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti, yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang diselenggarakan oleh Pemeriksa PBB-P2 mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, pengujian yang dilakukan, bukti dan keterangan yang dikumpulkan dan kesimpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
25. Penelitian PBB-P2 yang selanjutnya disebut Penelitian adalah serangkaian kegiatan pengujian pemenuhan kewajiban PBB-P2 berdasarkan keterangan lain yang diperoleh dan/atau dimiliki BAPENDA atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

26. Nomor . . .

26. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identitas Objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang diterbitkan oleh BAPENDA.
27. 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.
28. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah batas nilai jual Objek Pajak bumi dan/atau bangunan yang tidak dikenakan pajak.
29. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak serta pengawasan penyetorannya.
30. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Objek PBB-P2 menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah, yang dilampiri dengan lampiran SPOP yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan SPOP.
31. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
32. Lembar Kerja Objek Khusus yang selanjutnya disingkat LKOK adalah formulir tambahan yang dipergunakan untuk menghimpun data tambahan atas Objek Pajak yang mempunyai kriteria khusus yang belum tertampung dalam Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP).
33. SPOP Elektronik adalah SPOP dalam bentuk dokumen elektronik.

34. Surat . . .

34. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan/atau Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SPPT PBB-P2 adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan/atau Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan/atau Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat SKPD PBB-P2 adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
36. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan Pajak Bumi dan/atau Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT PBB-P2 adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar Pajak Bumi dan/atau Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SKPDLB PBB-P2 adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
38. Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan/atau Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat STPD PBB-P2 adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
39. Bukti Pembayaran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat BP2D adalah bukti pembayaran/penyetoran pajak yang diterima oleh Wajib Pajak.
40. Tempat Pembayaran adalah Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk menerima pembayaran Pajak.
41. Surat Keputusan Pembetulan Pajak Bumi dan/atau Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDN PBB-P2, SKPDLB PBB-P2, STPD PBB-P2, Surat Keputusan Pembetulan PBB-P2, atau Surat Keputusan Keberatan PBB-P2.

42. Surat . . .

42. Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan/atau Bangunan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDN PBB-P2, SKPDLB PBB-P2, STPD-PBB-P2 atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
43. Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disingkat SPb adalah surat yang menyatakan jumlah pembayaran Pajak sama dengan jumlah Pajak terutang.
44. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak, atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
45. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
46. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
47. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/ atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
48. Penyegehan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
49. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
50. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.

51. Objek . . .

51. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
52. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak yang selanjutnya disingkat SPMKP adalah Surat Perintah yang diterbitkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk untuk membayar kelebihan pembayaran pajak.
53. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPMKP.
54. Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang selanjutnya disingkat SKPKPP adalah surat keputusan yang diterbitkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk sebagai dasar untuk menerbitkan surat perintah membayar kelebihan pajak.
55. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undang perpajakan.
56. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
57. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya.
58. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
59. Surat Ketetapan Bebas Pajak Bumi dan/atau Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SKB PBB-P2 adalah surat ketetapan yang dibuat untuk Objek Pajak yang tidak dikenakan Pajak Bumi dan/atau Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
60. Sistem Aplikasi e-PBB adalah Sistem Aplikasi yang berfungsi untuk memberikan informasi tunggakan Pajak Bumi dan/atau Bangunan kepada Wajib Pajak, dan terkoneksi *host to host* dengan Bank Kasda dan Bank Persepsi untuk untuk proses pembayaran.

61. Sistem . . .

61. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SISMIOP adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data Objek Pajak Bumi dan/atau Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian), pemberian identitas Objek Pajak (Nomor Objek Pajak), perekaman data, pembentukan dan pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran (antara lain berupa Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan, Surat Setoran Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak), pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan Pajak, sampai dengan pelayanan kepada Wajib Pajak melalui pelayanan satu tempat.
62. Pembentukan Basis Data adalah suatu rangkaian kegiatan untuk membentuk suatu basis data yang sesuai dengan ketentuan Sistem Aplikasi (pendaftaran, pendataan dan penilaian, serta pengolahan objek dan Subjek Pajak bumi dan bangunan) dengan bantuan komputer pada suatu wilayah tertentu yang dilakukan oleh BAPENDA.
63. Pendataan Pasif adalah kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh BAPENDA berdasarkan laporan yang diterima dari Wajib Pajak dan/atau pejabat/instansi terkait.
64. Pendataan Aktif adalah kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh BAPENDA dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek 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.
65. Penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut Penilaian PBB-P2 adalah kegiatan untuk menentukan Nilai Jual Objek Pajak yang akan dijadikan dasar pengenaan PBB-P2, dengan menerapkan pendekatan perbandingan harga, pendekatan biaya, dan/atau pendekatan kapitalisasi pendapatan.

66. Penilaian . . .

66. Penilaian Massal adalah penilaian yang sistematis untuk sejumlah Objek Pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur standar, yang disebut *Computer Assisted Valuation (CAV)* dan/atau *Computer Assisted for Mass Appraisal (CAMA)*.
67. Penilaian Individual adalah penilaian terhadap Objek Pajak kriteria tertentu dengan cara memperhitungkan semua karakteristik Objek Pajak yang disusun dalam laporan penilaian.
68. Nilai Indikasi Rata-Rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
69. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas satu atau lebih Objek Pajak yang mempunyai satu NIR yang sama, dan dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan Objek Pajak dalam satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
70. Peta Zona Nilai Tanah atau yang selanjutnya disebut Peta ZNT adalah Peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok Objek Pajak yang mempunyai satu NIR yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan Objek Pajak dalam satu wilayah administrasi desa/kelurahan dan penentuan batas ZNT tidak terikat kepada batas blok.
71. Penilai PBB-P2 adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan / atau Tenaga Ahli di lingkungan BAPENDA yang ditunjuk oleh Kepala BAPENDA, diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki kemampuan untuk melaksanakan Penilaian PBB-P2.
72. Identitas Pajak adalah Nomor yang diberikan pada Wajib Pajak untuk sarana dalam administrasi perpajakan sebagai tanda pengenal atau identitas diri dari Wajib Pajak dalam memenuhi hak dan kewajibannya.
73. Penetapan secara jabatan adalah penetapan secara jabatan atas kewajiban perpajakan sebelum Wajib Pajak dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak, dimana Wajib Pajak yang sudah memenuhi syarat menurut peraturan perundang-undangan.

74. Pemeriksa . . .

74. Pemeriksa Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Pemeriksa PBB-P2 adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Wali Kota yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
75. Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang diselenggarakan oleh Pemeriksa PBB-P2 mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, pengujian yang dilakukan, bukti dan keterangan yang dikumpulkan dan kesimpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
76. Dokumen adalah data dan informasi yang berkaitan dengan objek dan subjek PBB-P2, antara lain: identitas Wajib Pajak, bukti kepemilikan, perizinan, dan data pembayaran PBB-P2.
77. Surat Perintah Pemeriksaan, yang selanjutnya disebut dengan SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan pemeriksaan.
78. Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Tanda Pengenal Pemeriksa PBB-P2 adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk sebagai bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut merupakan Pemeriksa PBB-P2.
79. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
80. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

81. Surat . . .

81. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok pajak terutang, perhitungan sementara dari sanksi administrasi dan pemberian hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam Pembahasan Akhir hasil pemeriksaan.
82. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Pemeriksa PBB-P2 dan Wajib Pajak atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
83. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
84. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
85. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.
86. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.
87. Kuesioner Pemeriksaan Pajak adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan yang terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan pajak yang dapat digunakan oleh Wajib Pajak sebagai sarana pemberian pendapat atau evaluasi atas pelaksanaan pemeriksaan.
88. Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan di tempat adalah pemeriksaan yang dilakukan di Kantor BAPENDA.

89. Pemeriksaan . . .

89. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
90. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
91. Tim Pembahas adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Badan yang bertugas untuk membahas perbedaan antara pendapat Wajib Pajak dan Pemeriksaan PBB-P2 pada saat dilakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
92. Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah jangka waktu yang diberikan kepada Pemeriksa PBB-P2 untuk melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak yang dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sampai dengan tanggal penandatanganan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
93. Kawasan Ekonomi Khusus yang selanjutnya disingkat KEK adalah kawasan dengan batas tertentu dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditetapkan untuk menyelenggarakan fungsi perekonomian dan memperoleh fasilitas tertentu.
94. Proyek Strategis Nasional yang selanjutnya disingkat PSN adalah proyek yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau badan usaha yang memiliki sifat strategis untuk peningkatan pertumbuhan dan pemerataan pembangunan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan daerah.
95. Pengkonversian Peta adalah mengubah skala peta dari skala satu ke skala yang lain seperti dari skala angka ke skala grafis.
96. Sistem Transformasi Koordinat adalah proses pemindahan suatu Sistem Koordinat ke Sistem Koordinat lainnya.
97. Sistem Koordinat adalah pernyataan besaran geometrik yang menentukan posisi satu titik dengan mengukur besar vektor terhadap satu Posisi Acuan yang telah didefinisikan.

98. Sistem . . .

98. Sistem Proyeksi Peta adalah suatu cara dalam usaha menyajikan dari suatu bentuk yang mempunyai dimensi tertentu ke dimensi lainnya, dalam hal ini adalah dari bentuk matematis bumi (Ellipsoid atau Elip 3 dimensi) ke bidang 2 dimensi berupa bidang datar (kertas).
99. Digitasi Peta Analog ke Peta Digital adalah perubahan peta analog dalam bentuk cetakan yang dibuat dengan teknik kartografi, sehingga sudah mempunyai referensi spasial seperti koordinat, skala, arah mata angin dan sebagainya menjadi peta digital dalam bentuk representasi dari lokasi geografis berupa visualisasi interaktif dari area tertentu yang memungkinkan pengguna untuk melihat objek dan fitur geografis seperti jalan, bangunan, dan fasilitas publik bahkan data statistik yang ditampilkan pada peta dalam format digital.
100. Sistem Proyeksi *Universal Transverse Mercator* (UTM) adalah sistem proyeksi silinder *transversal conform* yang menggunakan bidang proyeksi berupa silinder yang memotong tegak lurus dengan sumbu bumi, dengan sifat distorsinya *conform*.
101. *World Geodetic System 84* (WGS84) atau Sistem Geodesi Dunia 84 adalah sebuah standar yang digunakan dalam pemetaan, geodesi, dan navigasi yang terdiri dari bingkai koordinat standar Bumi, Datum geodetik (referensi permukaan standar bulat/acuan atau referensi ellipsoid) untuk data ketinggian mentah, dan permukaan ekipotensial gravitasi (geoid) dipakai sebagai pendefinisian tingkat nominal laut.
102. Datum Geodetik adalah parameter yang digunakan untuk mendefinisikan bentuk dan ukuran *ellipsoid* referensi bumi yang selanjutnya digunakan untuk pendefinisian koordinat, serta kedudukan dan orientasinya dalam ruang di muka bumi yang dapat dijadikan sebagai titik kontrol geodetik.
103. Sarana Sosial adalah sarana yang dapat dimanfaatkan secara umum dan bukan termasuk sarana pribadi. Sarana sosial digunakan untuk kepentingan bersama dan bukan hanya untuk kelompok atau golongan tertentu saja.
104. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses.
105. Hari adalah hari kerja.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud dan tujuan Peraturan Wali Kota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam penyelenggaraan PBB-P2 dan memberikan kemudahan bagi masyarakat dan/atau pelaku usaha yang akan melakukan pengurusan PBB-P2 di Daerah.

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini, meliputi:

- a. Masa Pajak dan Tahun Pajak;
- b. tata cara pendaftaran dan pendataan;
- c. tata cara penilaian;
- d. tata cara Pemeriksaan Pajak;
- e. Penagihan Pajak;
- f. tata cara penyelesaian keberatan;
- g. pemberian insentif fiskal;
- h. tata cara pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak;
- i. tata cara pemberian kemudahan perpajakan Daerah;
- j. tata cara pembetulan atau pembatalan; dan
- k. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

## BAB III MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK

### Pasal 4

- (1) Saat terutang PBB-P2 ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Kepala BAPENDA untuk menetapkan Pajak terutang.

(3) Saat . . .

- (3) Saat yang menentukan untuk menghitung PBB-P2 terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan menurut keadaan objek PBB-P2 pada tanggal 1 Januari.
- (4) Tahun Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (5) Tanggal jatuh tempo PBB-P2 ditetapkan setiap tanggal 31 Agustus tahun berjalan.
- (6) Dalam hal permohonan pelayanan PBB-P2 dilaksanakan setelah tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala BAPENDA dapat menetapkan PBB-P2 setiap tanggal 31 Desember tahun berjalan.

#### BAB IV

#### TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

##### Pasal 5

Pelaksanaan Pembentukan Basis Data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak Daerah Pajak dilakukan melalui kegiatan:

- a. pendaftaran Objek dan Subjek Pajak; dan
- b. pendataan Objek dan Subjek Pajak.

##### Pasal 6

- (1) Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) SPOP/LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada BAPENDA, paling lambat 30 (tiga puluh) Hari setelah tanggal diterimanya SPOP/LSPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (3) Wajib Pajak orang pribadi atau kuasanya dalam menyampaikan SPOP harus melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. Surat Permohonan Pendaftaran Objek Baru;
  - b. Surat Kuasa bermaterai jika dikuasakan beserta fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa;
  - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Nomor Pokok Wajib Pajak, atau identitas lainnya.

d. Fotokopi . . .

- d. Fotokopi Penetapan Lokasi, SKEP, SPJ atau Sertifikat;
  - e. Denah lokasi dan foto Objek Pajak; dan
  - f. Nomor telepon Subjek Pajak.
- (4) Wajib Pajak Badan atau kuasanya dalam menyampaikan SPOP harus melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. Surat Permohonan Pendaftaran Objek Baru Wajib menggunakan KOP Surat Perusahaan;
  - b. Surat Kuasa bermeterai jika dikuasakan beserta fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa;
  - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Direktur dan Nomor Pokok Wajib Pajak Perusahaan, atau identitas lainnya;
  - d. fotokopi Sertifikat dan Penetapan Lokasi, SKEP, SPJ;
  - e. fotokopi akta pendirian dan perubahannya;
  - f. denah lokasi dan foto Objek Pajak; dan
  - g. Nomor telepon Subjek Pajak.
- (5) Jangka waktu penyampaian SPOP/LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk pendataan aktif oleh BAPENDA.
- (6) Wajib Pajak yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak mencantumkan Nomor Pokok Wajib Pajak pada kolom yang tersedia dalam SPOP/LSPOP.
- (7) Format Surat Permohonan Pendaftaran Objek Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.
- (8) Format formulir SPOP/LSPOP yang disediakan oleh BAPENDA sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 7

- (1) Pendataan Wajib Pajak dapat dilakukan dengan cara:
- a. Pendataan Aktif; dan
  - b. Pendataan Pasif.
- (2) Pendataan Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh BAPENDA yang hasilnya dituangkan dalam formulir SPOP termasuk informasi geografis Objek Pajak.

(3) Pendataan . . .

- (3) Pendataan Pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh BAPENDA berdasarkan laporan/permohonan yang diterima dari Wajib Pajak.
- (4) Pendataan Objek dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilakukan oleh BAPENDA yang hasilnya dituangkan dalam formulir SPOP/LSPOP.
- (5) Pendataan Objek dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara:
  - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP/LSPOP;
  - b. identifikasi Objek Pajak; dan
  - c. verifikasi data Objek Pajak.

## BAB V TATA CARA PENILAIAN

### Pasal 8

- (1) Objek PBB-P2 dibagi menjadi:
  - a. Objek Pajak Umum; dan
  - b. Objek Pajak Khusus.
- (2) Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Objek Pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria-kriteria tertentu.
- (3) Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Objek Pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus, seperti:
  - a. Jalan Tol;
  - b. Galangan Kapal/Dermaga;
  - c. Lapangan Golf;
  - d. Pabrik Semen/Pupuk;
  - e. Tempat Rekreasi;
  - f. Tempat Penampungan/Kilang Minyak, Air dan Gas, Pipa Minyak;
  - g. Stasiun Pengisian Bahan Bakar; dan
  - h. Menara.

Pasal 9 . . .

Pasal 9

- (1) NJOP hasil Penilaian dibedakan menjadi:
  - a. NJOP Bumi; dan
  - b. NJOP Bangunan.
- (2) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan hasil perkalian antara total luas area Objek Pajak yang dikenakan dengan NJOP Bumi per meter persegi.
- (3) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi NIR per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.
- (4) Klasifikasi NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 10

- (1) NJOP Bangunan merupakan hasil perkalian antara total luas bangunan dengan NJOP bangunan per meter persegi.
- (2) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi nilai bangunan per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP bangunan.
- (3) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b dihitung baik melalui Penilaian Massal maupun Penilaian Individual.
- (4) Klasifikasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 11

Klasifikasi dan besarnya NJOP sebagai Dasar Pengenaan Bumi dan Bangunan ditetapkan untuk masing masing kelurahan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 12

- (1) Penilaian Massal dan Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi dilakukan dengan membentuk NIR.
- (2) NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian sebagaimana dalam Lampiran V Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 13 . . .

Pasal 13

- (1) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dilakukan dengan menyusun DBKB untuk setiap Jenis Penggunaan Bangunan.
- (2) Jenis Penggunaan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan atas:
  - a. perumahan;
  - b. perkantoran;
  - c. pabrik;
  - d. toko/apotek/pasar/ruko;
  - e. rumah sakit/klinik;
  - f. olah raga/rekreasi;
  - g. hotel/restoran/wisma;
  - h. bengkel/gudang/pertanian;
  - i. gedung pemerintah;
  - j. bangunan tidak kena pajak;
  - k. bangunan parkir;
  - l. apartemen/kondominium;
  - m. pompa bensin (kanopi);
  - n. tangki minyak; dan
  - o. gedung sekolah.
- (3) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP bangunan dapat dilakukan dengan cara:
  - a. membandingkan dengan nilai Bangunan lain yang sejenis;
  - b. menghitung nilai perolehan baru Bangunan dikurangi dengan penyusutan; atau
  - c. menghitung pendapatan dalam 1 (satu) tahun dari pemanfaatan Bangunan yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi.
- (4) Dalam melakukan Penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BAPENDA dapat bekerja sama dengan Penilai Pemerintah, Penilai Publik, dan instansi lain yang terkait.

Pasal 14 . . .

Pasal 14

Petugas Penilaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (4) merupakan ASN dan atau Tenaga Ahli yang memiliki pengetahuan dan keterampilan untuk melakukan Penilaian yang ditunjuk oleh Kepala BAPENDA.

Pasal 15

- (1) BAPENDA dapat melakukan Pemetaan dalam rangka:
  - a. Pendataan; dan
  - b. Pemutakhiran.
- (2) Pemetaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan metode konversi Peta.
- (3) Konversi Peta sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui:
  - a. Transformasi antar sistem proyeksi; dan/atau
  - b. Digitasi peta analog ke peta digital.
- (4) Hasil Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam bentuk Peta dengan menggunakan:
  - a. Sistem proyeksi UTM;
  - b. WGS84; dan
  - c. Datum Geodetik.

Pasal 16

Pemetaan dengan metode pengkonversian Peta dilakukan oleh petugas Pemetaan.

- a. Petugas Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ASN dan atau Tenaga Ahli yang memiliki pengetahuan dan keterampilan untuk melakukan Pemetaan yang ditunjuk oleh Kepala BAPENDA.
- b. Petugas Pemetaan melakukan digitalisasi seluruh objek PBB-P2.

BAB VI . . .

BAB VI  
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu  
Tujuan Pemeriksaan

Pasal 17

- (1) Wali Kota melalui Kepala BAPENDA berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Wajib Pajak terhadap pembayaran PBB-P2 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Kepala BAPENDA dapat menerbitkan Keputusan untuk melimpahkan kewenangan melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemeriksa.

Bagian Kedua  
Pemeriksaan Kepatuhan Pemenuhan  
Kewajiban Perpajakan

Pasal 18

- (1) Ruang lingkup Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak PBB-P2, baik untuk 1 (satu) atau beberapa Masa Pajak, dalam tahun-tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran PBB-P2;
  - b. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan Objek Pajaknya dengan benar atau terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
  - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.
- (3) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak, meliputi:
  - a. kepatuhan . . .

- a. kepatuhan dalam pembayaran PBB-P2 sebelum jatuh tempo; dan/atau
- b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

Pasal 19

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dilakukan dengan Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Apabila dalam Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan transaksi khusus dan/atau transaksi khusus lain berupa adanya rekayasa transaksi keuangan, maka disamping dilakukan Pemeriksaan Kantor juga dapat dilakukan Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 20

- (1) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2.
- (2) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) Hari yang dihitung sejak tanggal diterbitkannya SP2.
- (3) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 21

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan standar umum Pemeriksaan, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 22

- (1) Standar umum Pemeriksaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk wajib menunjuk PNS di lingkungan BAPENDA sebagai Pemeriksa untuk membantu menjalankan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).

(3) Apabila . . .

- (3) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dapat dipenuhi atau memerlukan pendampingan, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak Daerah sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### Pasal 23

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar umum Pemeriksaan, yaitu:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, serta mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan (*audit scope*) ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh dan harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, dan pengujian lainnya berkenaan dengan Pemeriksaan;
- c. temuan Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu Tim Pemeriksa yang dapat terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, seorang atau lebih anggota tim;
- e. penugasan Tim Pemeriksa ditetapkan dengan SP2 yang ditandatangani oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk;
- f. dalam hal diperlukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- g. Pemeriksaan dapat dilakukan di Kantor BAPENDA dan/atau tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Tim Pemeriksa Pajak;
- h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilakukan di luar jam kerja;
- i. Pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP; dan

j. Laporan . . .

- j. Laporan hasil Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD dan/atau STPD dan/atau Surat Penghapusan Pajak.

Pasal 24

- (1) KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf i disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:
  - a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar umum Pemeriksaan;
  - b. bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Pajak mengenai temuan Pemeriksaan;
  - c. dasar pembuatan LHP;
  - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
  - e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
- (2) KKP harus memberikan gambaran mengenai:
  - a. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan;
  - b. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
  - c. pengujian yang telah dilakukan; dan
  - d. kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 25

- (1) Kegiatan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai standar pelaporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), dilaporkan dalam bentuk LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas serta didokumentasikan dengan baik yang memuat:
  - a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
  - b. kesimpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.

(2) LHP . . .

- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. penugasan Pemeriksaan;
  - b. identitas Wajib Pajak;
  - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
  - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
  - e. data/informasi yang tersedia;
  - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
  - g. materi yang diperiksa;
  - h. uraian hasil Pemeriksaan;
  - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
  - j. penghitungan pajak terutang; dan
  - k. simpulan dan usul Pemeriksa.

#### Pasal 26

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Pemeriksaan Kantor kepada Wajib Pajak;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
  1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
  2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
  3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak;
- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan . . .

- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
- j. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
- k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 27

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
  - a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang diperlukan;
  - b. memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan pemeriksaan;
  - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
  - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
  - a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor BAPENDA dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
  - b. memeriksa . . .

- b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

#### Pasal 28

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

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- e. menerima SPHP;
- f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan; dan
- g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

#### Pasal 29

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:

a. memperlihatkan . . .

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

Pasal 30

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan, meliputi:
  - a. jangka waktu pengujian; dan
  - b. jangka waktu PAHP dan LHP.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, jangka waktu pengujian dilakukan selama 15 (lima belas) Hari sejak diterimanya Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, jangka waktu pengujian dilakukan selama 30 (tiga puluh) Hari sejak diterimanya Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (4) Jangka waktu PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 7 (tujuh) Hari untuk Pemeriksaan Kantor dan paling lama 15 (lima belas) Hari untuk Pemeriksaan Lapangan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (5) Jangka waktu LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 8 (delapan) Hari untuk Pemeriksaan Kantor dan 15 (lima belas) Hari untuk pemeriksaan Lapangan, yang dihitung sejak tanggal PAHP ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Pasal 31

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dan ayat (3) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) Hari untuk Pemeriksaan Kantor dan 30 (tiga puluh) Hari untuk Pemeriksaan Lapangan.

(2) Perpanjangan . . .

- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. Pemeriksaan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
  - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga; dan
  - c. berdasarkan pertimbangan kepala unit pelaksana Pemeriksaan.

#### Pasal 32

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor, BAPENDA wajib menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 33

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

#### Pasal 34

Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan diselesaikan dengan cara:

- a. menghentikan Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir; atau
- b. membuat LHP, sebagai dasar penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan STPD PBB-P2.

#### Pasal 35

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a dilakukan dalam hal Wajib Pajak/ wakil/kuasa/pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:

- a. tidak . . .

- a. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan;
- b. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
- c. Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya; atau
- d. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Wali Kota.

#### Pasal 36

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b, dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak/wakil/kuasa/pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan.
  - b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
    1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan; atau
    2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari sejak berakhirnya:
  - a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor; atau
  - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan Kantor,dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 37

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila dikemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 38

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam Tim Pemeriksa berdasarkan SP2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Wali Kota ini.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk 1 (satu) atau beberapa tahun dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama, atau untuk 1 (satu) bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap 1 (satu) Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan Tim Pemeriksa diubah, kepala unit pelaksana Pemeriksaan harus menerbitkan surat perubahan Tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 39

- (1) Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (3) Surat Panggilan Pemeriksaan Kantor atau Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 40 . . .

Pasal 40

- (1) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
  - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
  - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
    1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
    2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
    3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.

Pasal 41 . . .

Pasal 41

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak.
- (2) Pertemuan juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Setelah melakukan pertemuan, Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (5) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap telah dilaksanakan.

Bagian Ketiga  
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 42

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan menyatakan menolak termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan, Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
  - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau

b. Pemeriksaan . . .

- b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegehan.
  - (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/ atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/ atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
  - (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
  - (7) Dalam hal pegawai atau telah dewasa dari Wajib anggota keluarga yang Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 43

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan, Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

(3) Apabila . . .

- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak dan surat panggilan tersebut tidak dikembalikan oleh pos atau jasa pengiriman lainnya dan Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 44

Pemeriksa dapat melakukan penctapan secara jabatan berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), atau Pasal 43 ayat (1);
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), atau Pasal 43 ayat (2);
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3);
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (6); atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (7),

#### Pasal 45

- (1) Hasil Pemeriksaan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Wali Kota ini.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, maka harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.

(4) Dalam hal . . .

- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP, Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian SPHP dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

#### Pasal 46

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan dalam bentuk:
  - a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
  - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan, Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.

(6) Tanggapan . . .

- (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 47

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak:
  - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) atau ayat (3); atau
  - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 48 . . .

Pasal 48

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
  - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a; dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2).
- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
  - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a; dan
  - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
  - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf b; dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2).
- (4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
  - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf b; dan

b. tidak . . .

- b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2).
- (5) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1); dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2).

#### Pasal 49

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

#### Pasal 50

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan, berita acara PAHP yang dilampiri ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 51

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan LHP.

#### Pasal 52

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 53 . . .

Pasal 53

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Pemeriksa melalui kepala sub bidang Pemeriksaan memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, maka harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan, maka Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 54

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan, namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan, Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 55

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) LHP . . .

- (3) LHP digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
  - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
  - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4), pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; dan/atau
  - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

#### Pasal 56

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
  - a. penyampaian SPHP; atau
  - b. PAHP, dapat dibatalkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
  - a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
  - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
  - c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

#### Pasal 57

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor BAPENDA.
- (3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
  - a. penghitungan pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
  - b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar;
- (4) Apabila pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran pajak maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 58

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan Pajak dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.
- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Pasal 59

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Instruksi atau persetujuan untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan pajak sebelumnya, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

Bagian Keempat . . .

Bagian Keempat  
Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

Pasal 60

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

Pasal 61

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain sebagai berikut:

- a. pemberian NOPD secara jabatan;
- b. penghapusan NOPD;
- c. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
- d. pencocokan data dan/ atau alat keterangan; dan/atau
- e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.

Pasal 62

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dapat dilakukan dengan Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

BAB VII  
PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu  
Surat Tagihan Pajak

Pasal 63

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Penerbitan STPD dilakukan dalam hal:
  - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
  - b. hasil Penelitian STPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak; atau
  - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
  - d. Wajib . . .

- d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
  - (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
  - (5) Format STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua  
Penagihan Pajak

Pasal 64

- (1) Penagihan PBB-P2 didasarkan atas Utang Pajak yang tercantum dalam:
  - a. SKPD;
  - b. SKPDKB;
  - c. SKPDKBT;
  - d. STPD;
  - e. Surat Keputusan Pembetulan;
  - f. Surat Keputusan Keberatan; dan/atau
  - g. Putusan Banding
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 65

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) Wali Kota berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
- a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
  - b. menerbitkan:
    1. Surat Pemberitahuan;
    2. Surat Teguran;
    3. surat perintah Penagihan Seketika dan sekaligus;
    4. Surat Paksa;
    5. surat perintah melaksanakan penyitaan;
    6. surat perintah penyanderaan;
    7. surat pencabutan sita;
    8. pengumuman lelang;
    9. surat penentuan harga limit;
    10. pembatalan lelang; dan
    11. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Penyampaian surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan secara/melalui:
- a. langsung;
  - b. elektronik (*whatsApp*); dan
  - c. PT.Pos dan perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan tanda bukti pengiriman surat.
- (4) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan-perundangan.

Pasal 66

- (1) Tata cara Penagihan Pajak diawali dengan penerbitan Surat Pemberitahuan dalam waktu 7 (tujuh) Hari setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran PBB-P2, besaran jumlah pajak terutang yang harus dibayar berikut sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda yang dikenakan; dan
  - b. himbauan agar Wajib Pajak dapat segera melunasi piutang pajak untuk menghindari dikenakan tindakan penagihan selanjutnya.
- (3) Dalam hal Surat Pemberitahuan tidak diindahkan, kepada Wajib Pajak diberikan Surat Teguran Pertama (pertama), dimana dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (4) Bentuk Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran X Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajaknya, akan diterbitkan Surat Teguran Kedua, dan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari Wajib Pajak harus melunasi pajak terutang.
- (6) Setelah dilewatinya batas waktu Surat Teguran Kedua Wajib Pajak masih belum melakukan pelunasan tunggakan Pajak, BAPENDA dapat melakukan pemasangan pengumuman atau peringatan di wilayah Objek Pajak berupa spanduk, stiker maupun iklan di media massa.

Pasal 67

- (1) Dalam hal surat Teguran Kedua dan Tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (5) tidak diindahkan oleh Wajib Pajak dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajaknya, penagihan akan dilakukan dengan penerbitan Surat Paksa.
- (2) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (4) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) sekurang-kurangnya memuat nama Wajib Pajak, dasar penagihan, besarnya utang pajak dan perintah untuk membayar diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (5) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (6) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (7) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (8) Pengumuman lelang, dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.

#### Pasal 68

Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:

- a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;

d. badan . . .

- d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda tanda kepailitan.

#### Pasal 69

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

### BAB VIII

#### TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN

##### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 70

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota melalui Kepala BAPENDA atas:
  - a. SPPT PBB-P2
  - b. SKPD PBB-P2; dan
  - c. STPD PBB-P2.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan apabila Wajib Pajak tidak datang sendiri dalam mengajukan surat keberatan, permohonan wajib melampirkan Surat Kuasa.
- (4) Tanda penerimaan Surat Keberatan yang diberikan oleh BAPENDA sebagai tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.

#### Pasal 71

- (1) Pengajuan keberatan atas SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal Wajib Pajak berpendapat bahwa nilai jual Objek Pajak bumi dan/atau bangunan tidak sesuai sebagaimana mestinya dengan alasan atau bukti yang jelas.

(2) Pengajuan . . .

- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2 diterbitkan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi bencana alam, kebakaran, kerusakan massal atau huru-hara, wabah penyakit dan/atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2 paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (6) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
  - a. secara perseorangan untuk SPPT-P2;
  - b. secara kolektif untuk SPPT PBB-P2; atau
  - c. perseorangan untuk SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2.
- (7) Pengajuan keberatan secara kolektif atas SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b adalah untuk nilai SPPT PBB-P2 paling banyak Rp100.000,- (seratus ribu rupiah).

#### Pasal 72

- (1) Pengajuan keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (6) huruf a harus melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) Surat Keberatan untuk 1 (satu) SPPT /SKPD/STPD PBB-P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Wali Kota ini.
  - b. SPPT /SKPD/STPD asli;
  - c. bukti pelunasan PBB-P2 tahun sebelumnya; dan
  - d. jumlah PBB-P2 terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatan.
- (2) Pengajuan keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (6) huruf b harus melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) . . .

- a. 1 (satu) surat keberatan untuk beberapa SPPT PBB-P2 Tahun Pajak yang sama;
  - b. diajukan kepada Kepala BAPENDA;
  - c. melampirkan SPPT PBB-P2 asli;
  - d. melampirkan bukti pelunasan PBB-P2 tahun sebelumnya; dan
  - e. jumlah PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya.
- (3) Untuk memperkuat alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengajuan keberatan disertai dengan:
- a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  - b. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
  - c. fotokopi Penetapan Lokasi (PL), Surat Keputusan (SKEP) dan Surat Perjanjian (SPJ) Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/Persetujuan Bangunan Gedung (PBG); dan
  - d. fotokopi bukti pendukung lainnya yang berkaitan langsung dengan Objek Pajak.

#### Pasal 73

- (1) Wali Kota dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota melalui Kepala BAPENDA dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Wali Kota atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wali Kota tidak memberikan suatu keputusan, maka keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

#### Pasal 74

Dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan belum diterbitkan.

Pasal 75 . . .

Pasal 75

- (1) Keputusan keberatan ditetapkan berdasarkan hasil Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam berita acara.
- (3) Dalam hal dilakukan pemeriksaan lapangan, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan pemeriksaan lapangan kepada Wajib Pajak.

Pasal 76

- (1) Dalam hal Keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SKPD atau STPD Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPD atau STPD baru berdasarkan Keputusan Keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Terhadap SKPD atau STPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bisa diajukan keberatan.

Pasal 77

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Pasal 78 . . .

Pasal 78

Pengajuan Keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB-P2 yang terutang dan pelaksanaan penagihan pajak.

Bagian Kedua  
Pengajuan Banding

Pasal 79

- (1) Wajib Pajak hanya dapat mengajukan permohonan Banding kepada peradilan pajak atas Surat Keberatan yang ditetapkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan Banding dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dengan melampirkan salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Pengajuan permohonan Banding menanggihkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 80

- (1) Dalam hal permohonan Banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan Banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan Banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB IX  
PEMBERIAN INSENTIF FISKAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 81

- (1) Dalam rangka mendukung program pemerintah dalam pengembangan PSN, Pemerintah Daerah memberikan insentif berupa pengurangan pajak bumi dan/atau bangunan pada kawasan atau bagian kawasan tersebut.
- (2) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran pajak bumi dan/atau bangunan terutang.
- (3) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas pengajuan dari Wajib Pajak.

Pasal 82

- (1) Dalam rangka mendukung program pemerintah dalam pengembangan KEK, Pemerintah Daerah memberikan insentif berupa pengurangan pajak bumi dan/atau bangunan pada kawasan atau bagian kawasan tersebut.
- (2) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran pajak bumi dan/atau bangunan terutang.
- (3) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas pengajuan dari Wajib Pajak.

Pasal 83

- (1) Wajib Pajak yang memiliki Objek Pajak Prasarana Pendidikan dan Prasarana Kesehatan diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari ketentuan pokok PBB-P2 terutang.
- (2) Wajib Pajak yang memiliki Objek Pajak dengan NJOP sampai dengan Rp60.000.000,- (enam puluh juta rupiah) diberikan pengurangan sebesar 100% (seratus persen) dari ketentuan pokok PBB-P2 terutang.
- (3) Objek Pajak yang diperuntukan sebagai Prasarana penunjang Rumah Ibadah, sarana sosial diberikan pengurangan sebesar 100% (seratus persen) dari ketentuan pokok PBB-P2 terutang.

Pasal 84 . . .

Pasal 84

- (1) Prasarana Pendidikan yang mendapatkan pengurangan ketetapan pokok PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1), meliputi:
  - a. PAUD;
  - b. SD/MI;
  - c. SMP/MTs;
  - d. SMA/MA/SMK;
  - e. Perguruan Tinggi;
  - f. Pondok Pesantren;
  - g. Rumah Tahfidz;
  - h. TPA/TPQ;
  - i. Perpustakaan; dan
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas pengajuan dari Wajib Pajak.

Pasal 85

- (1) Sarana Kesehatan yang mendapatkan pengurangan ketetapan pokok PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1), meliputi:
  - a. Rumah Sakit;
  - b. Klinik; dan
  - c. Apotek yang merupakan bagian satu kesatuan kepemilikan dari rumah sakit atau klinik.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas pengajuan dari Wajib Pajak.

Pasal 86

- (1) Sarana Sosial yang mendapatkan pengurangan ketetapan pokok PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3), meliputi:
  - a. Panti Asuhan / Rumah Yatim Piatu;
  - b. Panti Jompo;
  - c. Palang Merah Indonesia; dan
  - d. Rumah rehabilitasi.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas pengajuan dari Wajib Pajak.

Bagian Kedua . . .

Bagian Kedua  
Tata Cara Pengajuan Permohonan

Pasal 87

- (1) Permohonan pengurangan ketetapan pokok PBB-P2 untuk Objek Pajak Prasarana Pendidikan dan Sarana Kesehatan dan Sarana Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1), dan Objek Pajak Penunjang Rumah Ibadah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3) diajukan kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Identitas Wajib Pajak Perseorangan berupa Fotokopi KTP atau Identitas Badan berupa fotokopi KTP atau Akta Pendirian Perusahaan/Yayasan;
  - b. NPWP Perseorangan atau Badan;
  - c. Surat Kuasa sekiranya dikuasakan;
  - d. Fotocopy Sertifikat atau SKEP/SPJ/PL;
  - e. SPPT PBB-P2 dan/atau SK NJOP;
  - f. Melunasi pajak tahun sebelumnya;
  - g. Foto Objek Pajak; dan
  - h. Izin Operasional penyelenggaraan kegiatan Pendidikan/Rumah Sakit/Sarana Sosial dan Sarana Penunjang Rumah Ibadah.
- (3) Permohonan dan persyaratan yang masuk akan dinilai/diteliti oleh Petugas sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Jangka waktu penilaian/penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak tanggal diterimanya berkas.
- (5) Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) dilakukan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk berdasarkan hasil perhitungan besaran ketetapan PBB-P2 terutang yang tertuang pada Keputusan Kepala BAPENDA.

**BAB X**  
**TATA CARA KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN, DAN**  
**PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK**

Bagian Kesatu  
Kewenangan

Pasal 88

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan pembayaran Pajak dan melakukan pembetulan dan/atau pembatalan ketetapan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat:
  - a. memberi keringanan, pengurangan, pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
  - b. melakukan pembetulan atau pembatalan ketetapan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang tidak benar;
  - c. mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak terutang dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan/atau
  - d. mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu Objek Pajak.

Bagian Kedua  
Pemberian Keringanan, Pengurangan dan  
Pembebasan Pembayaran Pajak

Pasal 89

- (1) Karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak itu sendiri diberikan keringanan atau pembebasan ketetapan paling tinggi 100% (seratus persen), meliputi:
  - a. dalam . . .

- a. dalam hal Objek Pajak terkena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan bencana lainnya; dan
  - b. dalam hal Objek Pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.
- (2) Pemberian pengurangan ketetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Pajak apabila karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya.
- (3) Pemberian pengurangan dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
- a. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi, veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya diberikan pengurangan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari Pajak terutang;
  - b. Objek Pajak berupa lahan pertanian/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah diberikan pengurangan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari Pajak terutang;
  - c. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan sehingga kewajiban membayar pajak PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari Pajak terutang;
  - d. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi;
  - e. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan berdampak positif bagi pembangunan diberikan pengurangan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari Pajak terutang; atau

- f. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang Objek Pajaknya berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya diberikan pengurangan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari Pajak terutang.
- (4) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin diberikan pengurangan ketetapan pajak paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak terutang.
- (5) Pengurangan terhadap ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 terutang yang tercantum dalam STPD atau SKPD.

#### Pasal 90

- (1) Keringanan dan pengurangan ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan keringanan dan pengurangan ketetapan pajak terutang Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
- perseorangan, untuk PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SKPD PBB-P2;
  - perseorangan atau kolektif, untuk PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT PBB-P2.

#### Pasal 91

- (1) Permohonan keringanan dan pengurangan ketetapan PBB-P2 terutang yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2/SKPDLB PBB-P2/Surat Keputusan Keberatan;
  - diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Wali Kota ini;
  - diajukan kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk;

d. ditandatangani . . .

- d. ditandatangani oleh Wajib Pajak; dan
- e. dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa.

#### Pasal 92

- (1) Pengurangan ketetapan PBB-P2 terutang harus diajukan dalam jangka waktu:
  - a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkannya SPPT PBB-P2;
  - b. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
  - c. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (2) Tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Masa Pajak sebelumnya atas Objek Pajak yang dimohonkan pengurangan ketetapan, kecuali dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Tidak diajukan keberatan atas STPD atau SKPD yang dimohonkan pengurangan ketetapan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan surat keputusan keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.

### BAB XI

#### TATA CARA PEMBERIAN KEMUDAHAN PERPAJAKAN DAERAH

##### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 93

- (1) Pembayaran atau penyeteroran Pajak terutang dapat dilakukan secara tunai atau non tunai melalui sistem pembayaran berbasis elektronik pada tempat yang telah ditunjuk atau ditentukan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pembayaran secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Konter Layanan Bank yang telah ditunjuk atau ditentukan.
- (3) Pembayaran . . .

- (3) Pembayaran secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. cek bank;
  - b. giro bilyet;
  - c. transaksi elektronik perbankan; dan
  - d. *e-commerce*.
- (4) Pembayaran dengan cek bank/giro bilyet dianggap sah apabila telah dilakukan kliring.
- (5) Wajib Pajak menerima bukti bayar atau bukti lain yang ditetapkan dan disahkan sebagai bukti telah melunasi pembayaran PBB-P2 dari tempat pembayaran.
- (6) Tempat pembayaran berkewajiban memberikan/mengirimkan bukti bayar kepada Wajib Pajak yang melakukan pembayaran PBB-P2.

#### Bagian Kedua

#### Pembayaran Pajak Non Tunai Melalui Elektronik

##### Pasal 94

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran/penyetoran PBB-P2 dengan sistem pembayaran pajak non tunai melalui elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1).
- (2) Pembayaran/penyetoran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam mata uang rupiah.
- (3) Transaksi pembayaran/penyetoran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Kas Daerah atau Bank/Pos tempat layanan bayar.

##### Pasal 95

- (1) Transaksi pembayaran/penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) dapat dilakukan melalui Teller Bank/Pos tempat layanan bayar, Anjungan Tunai Mandiri (ATM), Internet Banking, Electronic Data Capture (EDC) dan *e-Commerce*.
- (2) Atas pembayaran/penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak menerima BP2D sebagai bukti setoran.

(3) BP2D . . .

- (3) BP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam bentuk:
  - a. dokumen bukti pembayaran yang diterbitkan bank/pos tempat layanan bayar, untuk pembayaran/penyetoran melalui teller bank/pos tempat layanan bayar;
  - b. struk bukti transaksi, untuk pembayaran melalui ATM dan EDC; atau
  - c. dokumen elektronik, untuk pembayaran/penyetoran melalui internet banking; dan
- (4) Dalam hal terdapat perbedaan data pembayaran yang tertera dalam BP2D dengan data pembayaran menurut sistem pembayaran perpajakan secara elektronik, maka yang dianggap sah adalah data sistem pembayaran pajak secara elektronik.

#### Bagian Ketiga

#### Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak Terutang atau Utang Pajak

#### Pasal 96

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk untuk mengangsur, menunda perpanjangan batas waktu pembayaran, pelaporan pajak, pemberian fasilitas angsuran, atau menunda pembayaran Pajak terutang dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (2) Pemberian angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. satu surat permohonan untuk satu SKPD PBB-P2 atau STPD PBB-P2;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Kepala BAPENDA; dan

c. Mencantumkan . . .

- c. Mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
1. Jumlah pajak terutang dan/atau utang PBB-P2 yang dimohonkan pengangsuran pembayaran, masa angsuran dan besarnya angsuran; atau
  2. Jumlah utang PBB-P2 yang dimohonkan penundaan pembayarannya dan jangka waktu penundaan.
- d. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampirkan surat kuasa;
- e. diajukan paling lambat 9 (sembilan) Hari sebelum jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
- f. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
- g. dilampiri fotokopi SKPD PBB-P2 atau STPD PBB-P2 yang dimohonkan pengangsuran atau penundaan.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila disampaikan oleh selain yang menandatangani maka wajib disertakan dengan surat kuasa.
- (5) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai surat permohonan pengangsuran atau penundaan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

#### Pasal 97

- (1) Setelah meneliti dan mempertimbangkan permohonan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (3), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk memberikan keputusan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
  - (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menyetujui seluruh jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan, menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila . . .

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan dianggap diterima dan diterbitkan surat keputusan sesuai permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari setelah jangka waktu 7 (tujuh) Hari tersebut berakhir.
- (4) Persetujuan seluruh atau sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atas pembayaran utang pajak dapat diberikan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Angsuran dengan angsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (5) Persetujuan penundaan atas pembayaran utang pajak untuk permohonan angsuran atas utang pajak dapat diberikan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Penundaan Pembayaran Pajak.
- (6) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

#### Pasal 98

- (1) Besarnya pembayaran angsuran atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (4) atau pelunasan atas penundaan utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (5) ditetapkan dalam jumlah utang pajak yang sama besar untuk setiap angsuran atau pelunasannya.
- (2) Pembayaran angsuran atas utang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan utang pajak ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga yang timbul akibat angsuran atau penundaan pelunasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (6) dihitung berdasarkan saldo utang pajak.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditagih dengan menerbitkan STPD PBB-P2 pada setiap tanggal jatuh tempo angsuran, jatuh tempo penundaan, atau pada tanggal pembayaran.

Pasal 99 . . .

Pasal 99

Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) memiliki pengembalian kelebihan pembayaran pajak (SKPDLB) dan/atau Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga (SKPIB), maka terlebih dahulu diperhitungkan untuk membayar utang pajak.

Pasal 100

- (1) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga lebih kecil dari utang pajak yang belum diangsur, besarnya angsuran dari sisa utang pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan:
  - a. jumlah pokok dan bunga setiap angsuran tidak lebih dari jumlah setiap angsuran yang telah disetujui; dan
  - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disetujui.
- (2) Penetapan kembali besarnya angsuran dan/atau masa angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan prosedur:
  - a. Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk memberitahukan kepada Wajib Pajak tentang pemindahbukuan/pembayaran dan perubahan saldo utang pajak serta permintaan usulan perubahan angsuran; dan
  - b. Wajib Pajak harus menyampaikan usulan perubahan angsuran paling lama 5 (lima) Hari sejak tanggal penerbitan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP) atau Surat Perintah Membayar Imbalan Bunga (SPMIB).
- (3) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak yang juga berfungsi sebagai pembatalan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak sebelumnya berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak paling lama 5 (lima) Hari sejak tanggal diterimanya usulan Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak menerima usulan perubahan angsuran dari Wajib Pajak, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak dengan:

a. nilai . . .

- a. nilai angsuran adalah sebesar sisa utang pajak dibagi dengan sisa masa angsuran; dan
  - b. masa angsuran adalah sisa masa angsuran yang telah disetujui.
- (5) Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berfungsi sebagai pembatalan atas Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak sebelumnya.
  - (6) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi utang pajak yang ditunda, Wajib Pajak tetap berkewajiban melunasi sisa utang pajak tersebut paling lama sesuai dengan jangka waktu penundaan.

## BAB XII TATA CARA PEMBETULAN ATAU PEMBATALAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 101

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara Petugas BAPENDA dan Wajib Pajak, yaitu:
  - a. kesalahan penulisan berupa kesalahan penulisan Nomor Objek Pajak (NOP), Nama, Alamat, Luas Tanah dan/atau bangunan;
  - b. kesalahan perhitungan besaran pajak terutang yang seharusnya ditetapkan; dan/atau
  - c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan berupa kekeliruan dalam penetapan tarif dan sanksi administrasi.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (3) Formulir pembetulan disediakan oleh BAPENDA, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 102 . . .

Pasal 102

- (1) Permohonan pembetulan atas SKPD dan/atau STPD hanya dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan atau kolektif.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2/SKPDLB PBB-P2/ Surat Keputusan Keberatan;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Kepala BAPENDA;
  - d. ditandatangani oleh Wajib Pajak; dan
  - e. dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa.
- (3) Permohonan pembetulan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. diajukan untuk SPPT PBB-P2 Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang setiap SPPT PBB-P2 paling banyak Rp500.000,- (lima ratus ribu rupiah);
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas; dan
  - c. diajukan kepada Kepala BAPENDA.

Pasal 103

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan untuk diproses lebih lanjut.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BAPENDA atau Pejabat yang ditunjuk harus memberitahukan kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

Pasal 104 . . .

Pasal 104

- (1) Kepala BAPENDA atau Pejabat yang ditunjuk akan menerbitkan Laporan Hasil Penelitian berisi keputusan berupa:
  - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
  - b. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Kepala BAPENDA atau Pejabat yang ditunjuk secara jabatan dapat melakukan pembetulan secara jabatan dalam hal terjadi atau ditemukan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, tanpa permohonan Wajib Pajak.

Bagian Kedua  
Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 105

Kepala BAPENDA atau Pejabat yang ditunjuk akan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) yang berisi keputusan membatalkan SPPT / SKPD, STPD, SKPDLB, atau Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 106

Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 dapat dilakukan dalam hal:

- a. hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
- b. Ketetapan Pajak Terutang dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan/atau
- c. diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak yang seharusnya tidak terutang.

BAB XIII  
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 107

Kelebihan pembayaran PBB-P2 terjadi dalam hal:

- a. PBB-P2 yang dibayar lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
- b. dilakukan pembayaran PBB-P2 yang tidak seharusnya terutang.

Pasal 108

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 kepada kepala BAPENDA.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - b. menunjukkan bukti bayar serta melampirkan fotokopi pembayaran PBB-P2, SKPD PBB-P2/STPD PBB-2;
  - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak; dan
  - d. dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak maka Wajib melampirkan surat kuasa.
- (3) Pengembalian kompensasi kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat dilakukan secara jabatan dengan kondisi tertentu.
- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 109

Kelebihan pembayaran PBB dapat dikembalikan dalam hal:

- a. Kompensasi/Pemindahbukuan; atau
- b. Restitusi/Pengembalian Kelebihan Bayar Kompensasi/Pemindahbukuan.

Pasal 110 . . .

Pasal 110

- (1) Restitusi/Pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat dilakukan secara jabatan dengan kondisi tertentu.
- (2) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 111

- (1) Kepala BAPENDA dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2), harus memberikan keputusan dengan menerbitkan:
  - a. SKPDLB PBB-P2, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; dan/atau
  - b. SPb dan/atau SK Kepala BAPENDA, apabila jumlah PBB-P2 sama dengan jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.
- (2) Apabila Wajib Pajak memiliki tunggakan pajak daerah lainnya maka dapat dilakukan pemindahbukuan ke pajak lainnya.
- (3) Proses permohonan kompensasi dihitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan pengembalian kelebihan.
- (4) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dianggap dikabulkan dan SKPDLB PBB-P2 harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 112

- (1) Kelebihan pembayaran PBB-P2 diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang pajak lainnya.
- (2) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran PBB-P2, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan pajak yang akan terutang atau dengan utang pajak lain atas nama Wajib Pajak.

(3) Perhitungan . . .

- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.
- (4) Dalam hal setelah dilakukan pemindahbukuan utang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masih terdapat sisa kelebihan pembayaran pajak, pengembalian sisa pembayaran pajak dibayarkan kepada Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal tidak ada utang pajak, seluruh kelebihan pembayaran pajak dikembalikan kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 113

- (1) Kepala BAPENDA dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan pengembalian Wajib Pajak, menerbitkan:
  - a. Berita Acara tentang pengembalian lebih bayar PBB-P2.
  - b. SKPDLB PBB-P2, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
  - c. SK Kaban/SPb, apabila jumlah PBB-P2 sama dengan jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang; atau
  - d. SPM (Surat Perintah Membayar).
- (2) Proses permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran dihitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan pengembalian kelebihan.
- (3) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BAPENDA tidak memberikan keputusan, permohonan tersebut dianggap dikabulkan dan SKPDLB PBB-P2 harus diterbitkan paling lama 3 (tiga) bulan.

#### Pasal 114

- (1) Berdasarkan SKPDLB PBB-2, Kepala BAPENDA menerbitkan SPM-KPD.
- (2) SPM-KPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala BPKAD, dengan dilengkapi dokumen:
  - a. Berita Acara kelebihan bayar;
  - b. Fotokopi SKPDLB;

c. Surat . . .

- c. Surat asli Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak; dan
  - d. Fotokopi bukti setor pembayaran.
- (3) SPM-KPD beserta dokumen lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Kepala BPKAD disertai dengan bukti tanda terima.
- (4) Format SPM-KPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 115

Berdasarkan SPM-KPD dari Kepala BAPENDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1), Kepala BPKAD memproses pencairan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sesuai ketentuan.

### BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 116

Pada saat Peraturan Wali Kota ini ditetapkan, maka:

- a. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 46 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SPPT, STPD. Dan SKPD Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2012 Nomor 241);
- b. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Angsuran dan Pemundaan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2012 Nomor 242);
- c. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 48 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2012 Nomor 248) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batam Nomor 55 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batam Nomor 48 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2018 Nomor 642);
- d. Peraturan . . .

- d. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 49 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2012 Nomor 244) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batam Nomor 48 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batam Nomor 49 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2015 Nomor 448);
- e. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 50 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2012 Nomor 245);
- f. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 51 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2012 Nomor 246);
- g. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 52 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2012 Nomor 247);
- h. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 62 Tahun 2017 tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2017 Nomor 570);
- i. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 58 Tahun 2020 tentang Pendataan, Pendaftaran, Penilaian Objek dan Subjek Pajak serta Non-Efektif Nomor Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2020 Nomor 768);

j. Peraturan . . .

- j. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 75 Tahun 2022 tentang Keringan Pokok Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Penghapusan Sanksi Administratif Piutang Pajak Daerah (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2022 Nomor 943) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batam Nomor 169 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batam Nomor 75 Tahun 2022 tentang Keringan Pokok Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Penghapusan Sanksi Administratif Piutang Pajak Daerah (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2022 Nomor 1037);
- k. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 255 Tahun 2022 tentang Pemberian Pengurangan Pokok Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2022 Nomor 1123);
- l. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 181 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian Penghapusan Sanksi Administratif Berupa Bunga dan/atau Denda Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2023 Nomor 1308);

Pasal 117


Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 8 Januari 2024

WALI KOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam  
pada tanggal 8 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM



JEFRIDIN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2024 NOMOR 1385

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK BARU

Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Pendaftaran Objek Pajak

Kepada  
Yth. Kepala Badan Pendapatan  
Daerah Kota Batam

Di -  
Batam

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
No. KTP/NPWP : .....  
Alamat : .....  
.....

Dengan ini memohon penetapan PBB atas objek yang terletak di:

Alamat ..... Blok/Nomor .....  
RT ..... RW ..... Kelurahan .....  
Kecamatan ..... Kota .....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan dokumen-dokumen antara lain :

1. Surat Permohonan Pendaftaran Objek Baru (BADAN/YAYASAN/PERUSAHAAN KOP Surat & CAP pada formulir & surat kuasa)
2. Surat Kuasa ( Bila dikuasakan & Foto Copy KTP Kuasa )
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak ( SPOP ) , ( LSPOP )
4. Foto Copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya
5. Foto Copy Surat Kepemilikan Tanah ( Sertifikat, Akta Jual Beli, PL, SKEP, SPJ, IMB )
6. Foto Rumah/lokasi Tampak Depan Berwarna
7. **Seluruh Lampiran Berkas di Scan dan dikirimkan ke WhatsApp.**

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Batam, .....  
Wajib Pajak / Kuasanya

(.....)

Nama Jelas

No. Telp / Hp WP : .....

Email : .....

No. Telp/Hp Kuasa : .....


WALI KOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN II PERATURAN WALI KOTA BATAM  
 NOMOR : 45 TAHUN 2024  
 TENTANG : PENYELENGGARAAN PAJAK BUMI  
 DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
 PERKOTAAN

FORMAT FORMULIR SPOP/LSPOP

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

## LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. formulir

1. JENIS TRANSAKSI		<input type="checkbox"/> 1. Perakaman Data	<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data	<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data								
		<input type="checkbox"/> 4. Pemilaian individual										
2. NOF		PROP	KOTA	KEC	KEL	BLOK	NO.URUT	KODE	3. JUMLAH BNG	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4. BANGUNAN KE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>A. RINCIAN DATA BANGUNAN</b>												
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN		<input type="checkbox"/> 1. Perumahan	<input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta	<input type="checkbox"/> 3. Pabrik								
		<input type="checkbox"/> 4. Toko/Aptik/Pasar/Ruko	<input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik	<input type="checkbox"/> 6. Olah Raga/Rekreasi								
		<input type="checkbox"/> 7. Hotel / Wisma	<input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian	<input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah								
		<input type="checkbox"/> 10. Lain-lain	<input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak	<input type="checkbox"/> 12. Bangunan Perkir								
		<input type="checkbox"/> 13. Apartemen	<input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin	<input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak								
		<input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah										
6. LUAS BANGUNAN (M <sup>2</sup> )		<input type="text"/>			7. JUMLAH LANTAI		<input type="text"/>					
8. THN DIBANGUN		<input type="text"/>			10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)		<input type="text"/>					
9. THN DIRENOVASI		<input type="text"/>			11. KONDISI PADA UMUMNYA		<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik	<input type="checkbox"/> 2. Baik	<input type="checkbox"/> 3. Sedang	<input type="checkbox"/> 4. Jelek		
12. KONSTRUKSI		<input type="checkbox"/> 1. Baja	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Batu	<input type="checkbox"/> 4. Kayu							
13. ATAP		<input type="checkbox"/> 1. Decarbon/Beton/Gtg*Glazur	<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/Aluminium	<input type="checkbox"/> 3. Gtg. Biasa/Sirap	<input type="checkbox"/> 4. Asbes	<input type="checkbox"/> 5. Seng						
14. DINDING		<input type="checkbox"/> 1. Kaca/Aluminium	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/Conblok	<input type="checkbox"/> 4. Kayu	<input type="checkbox"/> 5. Seng						
15. LANTAI		<input type="checkbox"/> 1. Marmer	<input type="checkbox"/> 2. Keramik	<input type="checkbox"/> 3. Teraso	<input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/Papan	<input type="checkbox"/> 5. Semen						
16. LANGIT-LANGIT		<input type="checkbox"/> 1. Akustik/Jati	<input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes/Bambu	<input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada								
<b>II. FASILITAS</b>												
17. JUMLAH AC		<input type="text"/> Split	<input type="text"/> Window	18. AC Sentral		<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada					
19. LUAS KOLAM RENANG (M <sup>2</sup> )		<input type="text"/>		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M <sup>2</sup> )								
		<input type="checkbox"/> 1. Diplester	<input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis	<input type="text"/> Ringan	<input type="text"/> Sedang	<input type="text"/> Berat	<input type="text"/> Dengan Penutup Lantai					
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		DGN LAMPU		TNP LAMPU		22. JUMLAH LIFT		23. JUMLAH TANGGA BERJALAN				
		<input type="text"/> Beton	<input type="text"/> Aspal	<input type="text"/> Tanah Liat/Rumput	<input type="text"/> Penumpang	<input type="text"/> Kapsul	<input type="text"/> Barang	Lbr < 0,80 M	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		<input type="text"/> 1. Baja/Besi	<input type="text"/> 2. Batu/Batako	25. PEMADAM KEBAKARAN		<input type="checkbox"/> 1. Hydrant	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak ada				
				<input type="checkbox"/> 2. Sprinkler	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak ada						
				<input type="checkbox"/> 3. Fire AL	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak ada						
26. JML SALURAN PES.PABX		<input type="text"/>		27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS		<input type="text"/>						



**C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB - 3 / 8**

FABRIK/BENGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8)  
 28. TINGGI KOLOM (M)   19. 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/RIUKO (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)

OLAHRAGA / 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 AC SENTRAL (M2)     43. LS RUANG LAIN DNG 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 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 ( x1000 Rp)**

52. NILAI SISTEM       53. NILAI INDIVIDUAL

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

PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
54. TGL KUNJUNG KEMBALI <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	59. TGL PENELITIAN <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
55. TGL PENDATAAN <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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
58. NIP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

WALI KOTA BATAM

  
 MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN III PERATURAN WALI KOTA BATAM  
 NOMOR : 45 TAHUN 2024  
 TENTANG : PENYELENGGARAAN PAJAK BUMI  
 DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
 PERKOTAAN

KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI UNTUK OBJEK PAJAK  
 SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

<b>Kelas</b>	<b>Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m<sup>2</sup>)</b>	<b>Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp/m<sup>2</sup>)</b>
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	53.335.000,00
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	> 42.000.000,00 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
<b>Kelas</b>	<b>Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m<sup>2</sup>)</b>	<b>Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp/m<sup>2</sup>)</b>
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	17.425.000,00
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
<b>Kelas</b>	<b>Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m<sup>2</sup>)</b>	<b>Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp/m<sup>2</sup>)</b>
052	> 2.850.000,00 s/d 3.000.000,00	2.975.000,00
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
<b>Kelas</b>	<b>Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m<sup>2</sup>)</b>	<b>Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp/m<sup>2</sup>)</b>
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

WALI KOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN IV PERATURAN WALI KOTA BATAM  
 NOMOR : 45 TAHUN 2024  
 TENTANG : PENYELENGGARAAN PAJAK BUMI  
 DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
 PERKOTAAN

KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN UNTUK OBJEK PAJAK  
 SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

<b>Kelas</b>	<b>Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m<sup>2</sup>)</b>	<b>Nilai Jual Objek Pajak Bangunan (Rp/m<sup>2</sup>)</b>
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

<b>Kelas</b>	<b>Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m<sup>2</sup>)</b>	<b>Nilai Jual Objek Pajak Bangunan (Rp/m<sup>2</sup>)</b>
022	> 902.000,00 s/d 1.034.000,00	968.000,00
023	> 744.000,00 s/d 902.000,00	823.000,00
024	> 656.000,00 s/d 744.000,00	700.000,00
025	> 534.000,00 s/d 656.000,00	595.000,00
026	> 476.000,00 s/d 534.000,00	505.000,00
027	> 382.000,00 s/d 476.000,00	429.000,00
028	> 348.000,00 s/d 382.000,00	365.000,00
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 BATAM



MUHAMMAD RUDI



**ANALISIS PENENTUAN NILAI INDIKASI RATA-RATA (NIR) DARI DATA PEMBANDING**

KOTA : **BATAM**  
 KECAMATAN :  
 KELURAHAN :

No	Kode ZNT	Alamat Obyek Pajak (Data Transaksi)	NOP	Nilai Tanah (Rp/m <sup>2</sup> )	NIR (Rp/m <sup>2</sup> )	Keterangan
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

WALI KOTA BATAM

  
 MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN VI PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 45 TAHUN 2024  
TENTANG : PENYELENGGARAAN PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

FORMAT SURAT PERITAH PEMERIKSAAN (SP2)



PEMERINTAH KOTA BATAM  
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Raja Isa Nomor 17 Lantai 2 Kantor Bersama Pemerintah Kota Batam  
Telepon: (0778) 470670, 470671, 470672 Faksimila (0778) 470673  
Email : [bapenda@batam.go.id](mailto:bapenda@batam.go.id), - Website : [bapenda.batam.go.id](http://bapenda.batam.go.id)

BATAM

Kode Pos: 29464

**SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN (SP2)**

Nomor : /900.1.13.1/...../20xx

**Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Batam  
Memerintahkan**

Nama – nama tersebut dibawah ini :

No	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
1			
2			
3			
4			
5.			

Untuk melakukan pemeriksaan di bidang perpajakan sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah dan Peraturan Walikota Batam Nomor : ..... Tahun ..... 20xx terhadap Wajib Pajak :

Nama :  
NPWPD :  
Alamat :  
Masa & Tahun Pajak :  
Tujuan Pemeriksaan :

PARAF HIERARKIS	

Mengetahui,

a.n. Kepala Badan Pendapatan  
Daerah Kota Batam

Sekretaris,

WALI KOTA BATAM

MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN VII PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 45 TAHUN 2024  
TENTANG : PENYELENGGARAAN PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA BATAM  
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Raja Isa Nomor 17 Lantai 2 Kantor Bersama Pemerintah Kota Batam  
Telepon: (0778) 470670, 470671, 470672 Faksimile: (0778) 470673  
Email : [bapenda@batam.go.id](mailto:bapenda@batam.go.id), - Website : [bapenda.batam.go.id](http://bapenda.batam.go.id)  
BATAM

Kode Pos: 29454

Nomor : /SPHP/900.1.13.1/...../20xx  
Sifat : sangat segera  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan

Batam, xx xxxxxxxxx 20xx  
Kepada Yth. Pemilik/ Pengelola  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor :  
...../900.1.13.1/...../20xx tanggal ..... 20xx, bersama ini disampaikan hasil  
Pemeriksaan sebagaimana terlampir. Saudara dapat memberikan tanggapan tertulis  
dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat ini, dalam  
bentuk :

- Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan, dalam hal Saudara menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; atau
- Surat sanggahan yang disertai dengan alasan yang mendukung sanggahan, dalam hal Saudara tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan.

Berdasarkan pembukuan atau pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha Saudara maka dapat disimpulkan bahwa Tidak/Terdapat Koreksi Penerimaan Pajak daerah.

No	Tahun Pajak	Hasil Laporan		Hasil Pemeriksaan		Kurang Bayar	Denda Keterlambatan		Jumlah Yang Harus Dibayarkan
		Berkas	Setoran	Berkas	Seharusnya				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1							%		
2							%		
3							%		
Jumlah									

Apabila Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis atas hasil pemeriksaan dan tidak hadir dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam jangka waktu tersebut, maka hasil pemeriksaan dianggap telah Saudara setujui dan pembahasan akhir hasil pemeriksaan – dianggap telah dilaksanakan serta kewajiban pajak Saudara akan dihitung sesuai dengan hasil pemeriksaan tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Pemeriksa,  
.....

.....  
NIP. ....

WALI KOTA BATAM

MUHAMMAD RUDI

FORMAT BERITA ACARA PAHP



PEMERINTAH KOTA BATAM  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
Jalan Raja Isa Nomor 17 Lantai 2 Kantor Bersama Pemerintah Kota Batam  
Telepon. (0778) 470670, 470671, 470672 Faksimile. (0778) 470673  
Email : [bapenda@batam.go.id](mailto:bapenda@batam.go.id) - Website : [bapenda.batam.go.id](http://bapenda.batam.go.id)  
BATAM

Kode Pos: 29464

**BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN**

Nomor : /BA-PAHP/900.1.13.1/ /20xx

1. Hari/Tanggal : .....20xx
2. Pukul : .... WIB s.d selesai
3. Tempat : Badan Pendapatan Daerah Kota Batam
4. Acara : Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan atas  
.....
5. Ketua Tim Pemeriksa :
6. Peserta Rapat : Daftar Hadir terlampir
7. Pembahasan :
  - a. Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap ..... Tahun Pajak 20xx... s.d 20xx... sebagaimana tertuang dalam Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Nomor: ... /SPHP/900.1.13.1/...../20xx.. Tanggal xx xxxx xxxx adalah sebagai berikut :

Pajak yang terhutang	: Rp.
Pajak yang telah disetor	: Rp.
<b>Selisih</b>	<b>: Rp.</b>
Bunga Kurang Bayar	: Rp.
Bunga Keterlambatan Bayar	: Rp. _____
<b>Jumlah</b>	<b>: Rp.</b>
<b>Jumlah Pajak + Bunga yang masih harus dibayar</b>	<b>: Rp.</b>

- b. Pihak ..... hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dan menyampaikan tanggapan yang berisi tentang persetujuan atas hasil pemeriksaan.

**8. Kesimpulan:**

- a. Bahwa berdasarkan tanggapan ..... setuju atas Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, maka hasil pemeriksaan adalah sebagai berikut:

Pajak yang terhutang	: Rp.
Pajak yang telah disetor	: Rp.
<b>Selisih</b>	<b>: Rp.</b>
Bunga Kurang Bayar	: Rp.
Bunga Keterlambatan Bayar	: Rp. _____
<b>Jumlah</b>	<b>: Rp.</b>
<b>Jumlah Pajak + Bunga yang masih harus dibayar</b>	<b>: Rp.</b>

- b. Hasil pemeriksaan ini akan dijadikan dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) untuk penerbitan Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD/SKPKDB/SKPBDB/SKPDN).

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Anggota Pemeriksa:

Ketua Tim Pemeriksa

1. ....

Nip. ....

\_\_\_\_\_

2. ....

Nip. ....

\_\_\_\_\_

.....

Nip. ....

3. ....

Nip. ....

\_\_\_\_\_

---

WALI KOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN IX PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 45 TAHUN 2024  
TENTANG : PENYELENGGARAAN PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

FORMAT SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KOTA BATAM  
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Raja Isa Nomor 17 Lantai 2 Kantor Bersama Pemerintah Kota Batam  
Telepon: (0778) 470670, 470671, 470672 Faksimile: (0778) 470673  
Email: [bapenda@batam.go.id](mailto:bapenda@batam.go.id), - Website: [bapenda.batam.go.id](http://bapenda.batam.go.id)

BATAM

Kode Pos: 29464

Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....  
NOP : .....  
Alamat Objek Pajak : .....

**SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH**

Nomor : ...../900.113.1/ ..... /.....

Disampaikan bahwa Saudara/i belum melakukan pembayaran Pajak Daerah..... sebagaimana terlampir.

untuk mencegah tindakan Penagihan sesuai dengan Undang-Undang Nomor : 1 Tahun 2022 Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor : 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka diminta agar Saudara segera melunasi Pajak Terutang dimaksud ke Kas Daerah Kota Batam melalui Bank Riau Kepri, PT. Pos Indonesia, Bank Mandiri dan BJB maupun kanal pembayaran yang sudah disediakan oleh Badan Pendapatan Daerah Kota Batam.

Kepada Saudara diharapkan untuk dapat melakukan pembayaran paling lambat 7 hari setelah surat tagihan ini diterima (Pasal... ayat ... Peraturan Walikota Batam Nomor : ..... Tahun 2024), dan apabila Saudara tidak mengindahkannya akan dilakukan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan atas keterlambatan pembayaran Pajak tersebut akan dikenakan denda berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pokok Pajak Terutang (Pasal 72 ayat 4 PP Nomor 35 Tahun 2023).

Rincian Perhitungan Tagihan Pajak Daerah

Pajak yang terhutang	: Rp.
Pajak yang telah disetor	: Rp.
Selisih	: Rp.
Bunga Kurang Bayar	: Rp.
Bunga Keterlambatan Bayar	: Rp.
Jumlah	: Rp. _____
Jumlah Pajak + Bunga yang masih harus dibayar	: Rp.

Demikian disampaikan untuk dapat menjadi perhatian.

PERHATIAN :

SESUDAH BATAS WAKTU TERSEBUT,  
PROSEDUR TINDAKAN PENAGIHAN AKAN  
DILAKUKAN

Batam, .....2024  
Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kota Batam

NAMA

WALI KOTA BATAM

MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN X PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 45 TAHUN 2024  
TENTANG : PENYELENGGARAAN PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

BENTUK SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KOTA BATAM  
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Raja Isa Nomor 17 Lantai 2 Kantor Bersama Pemerintah Kota Batam  
Telepon: (0778) 470670, 470671, 470672 Faksimile: (0778) 470673  
Email: [bapenda@batam.go.id](mailto:bapenda@batam.go.id), - Website: [bapenda.batam.go.id](http://bapenda.batam.go.id)  
BATAM

Kode Pos: 29464

Batam, .....

Nama WP : .....  
Alamat : .....  
NOP : .....  
Letak OP : .....

**SURAT TEGURAN**

Nomor : ...../900.1.13.1/...../.....

Menindaklanjuti hasil verifikasi lapangan pada ..... dengan Nomor BAP Nomor ....., hingga saat ini saudara belum melakukan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) sebagaimana terlampir.

Untuk mencegah tindakan Penagihan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, Peraturan Daerah No. 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka diminta agar **Saudara segera melunasi Pajak Terutang dimaksud ke Kas Daerah Kota Batam melalui Bank Riau Kepri Syariah, Bank Mandiri, dan Bank BJB.**

Kepada Saudara diharapkan untuk segera melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah surat teguran pajak ini diterima, dan apabila Saudara tidak mengindahkannya akan dilakukan tindakan hukum dengan ketentuan yang berlaku berupa pemasangan stiker/spanduk.

Abaikan surat teguran ini, apabila saudara telah melunasi tunggakan tersebut. Dan apabila saudara telah melunasi tunggakan pajak di atas, agar segera melaporkan dengan membawa bukti bayar/setoran asli pada Badan Pendapatan Daerah. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Badan Pendapatan Daerah Kota Batam melalui Bidang Pembukuan.

Demikian disampaikan, untuk dapat menjadi perhatian dan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kota Batam

NAMA

WALI KOTA BATAM

MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN XI PERATURAN WALI KOTA BATAM  
 NOMOR : 45 TAHUN 2024  
 TENTANG : PENYELENGGARAAN PAJAK BUMI  
 DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
 PERKOTAAN

Batam, .....

Lampiran : 1 (satu) berkas  
 Perihal : Keberatan atas SPPT PBB/SKPD PBB/  
 STPD PBB yang diajukan secara  
Perorangan Tahun Pajak .....

Kepada  
 Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah  
 Kota Batam  
 di-

Batam

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NPWP : .....  
 Alamat : .....  
 Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kota : .....

Sebagai Wajib pajak/ Kuasa Wajib Pajak, atas objek Pajak :

NOP : .....  
 Alamat : .....  
 Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kota : .....

PBB yang terutang : Rp. .... (.....)

Tanggal SPPT/SKP PBB diterima : .....

Dengan ini mengajukan pembatalan SPPT/ SKPD PBB Tahun Pajak ..... dengan alasan :

- .....
- .....
- .....
- .....

Menurut perhitungan kami ketetapan PBB yang seharusnya adalah sebagai berikut :

1. Bumi	: .....	m <sup>2</sup> x Rp. .... / m <sup>2</sup>	= Rp. ....
2. Bangunan	: .....	m <sup>2</sup> x Rp. .... / m <sup>2</sup>	= Rp. ....
3. NJOP : (1+2)		= Rp. ....	
4. NJOPTKP			= Rp. ....
5. NJKP untuk perhitungan PBB (3-4)		= Rp. ....	
6. Nilai			= Rp. ....
7. PBB yang terhutang	: 0.3% x NJKP	= Rp. ....	

Bersama ini dilampirkan :

1. Surat Permohonan Wajib Pajak;
2. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT);
3. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
4. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD);
5. Bukti pendukung (fc. Identitas, fc. Bukti kepemilikan tanah, fc. IMB dokumen pendukung lain yang berkaitan langsung dengan obyek pajak);
6. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD);
7. Semua Lampiran Ukuran F4;
8. Dasar perhitungan dan cara perhitungan keberatan.

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan kami ucapkan terima kasih.

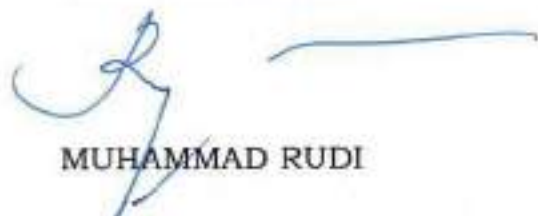
Batam, .....

Wajib pajak/Kuasa Wajib Pajak \*)

No. Telp / Hp : .....

Email : .....

WALI KOTA BATAM

  
 MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN XII PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 45 TAHUN 2024  
TENTANG : PENYELENGGARAAN PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

Batam, .....

Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Pengurangan PBB  
Tahun .....

Kepada  
Yth. Kepala Badan Pendapatan  
Daerah Kota Batam  
di-

**B a t a m**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
No. KTP/NPWP : .....  
Alamat : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : .....  
Nomor Telepon : .....

mengajukan permohonan pengurangan PBB sebesar ..... % ( ..... persen) dari PBB yang  
terhutang atas obyek Pajak :

NOP : .....  
Alamat : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : .....

Alasan mengajukan permohonan :

1. ....
2. ....
3. ....

Bersama ini dilampirkan :


1. Untuk pemohonan Wajib Pajak :
  - a. yang diajukan secara perseorangan (Fc. Kartu Tanda Anggota Veteran atau Fc. Surat Keputusan tentang Pengakuan, Pengesahan, dan Penganugerahan Gelar Kehormatan dari Pejabat yang berwenang dan Fc. bukti pelunasan PBB Tahun Pajak sebelumnya).
  - b. orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan (Fc. surat keputusan pensiunan, Fc. slip pensiunan atau dokumen sejenis lainnya, Fc. Kartu Keluarga, Fc. rekening tagihan listrik, air dan/atau telepon, Fc. bukti pelunasan PBB Tahun Pajak sebelumnya).
  - c. orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-nya sulit dipenuhi (Fc. Kartu Keluarga, Fc. rekening tagihan listrik, air dan/atau telepon, Fc. bukti pelunasan PBB Tahun Pajak sebelumnya).
  - d. badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaannya (Fc. laporan keuangan tahun sebelumnya, Fc. SPT Tahunan PPh Tahun Pajak sebelumnya dan Fc. bukti pelunasan PBB Tahun Pajak sebelumnya).
  - e. yang diajukan secara kolektif oleh Lurah (Surat Keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Lurah setempat atau instansi terkait dan Fotokopi bukti pelunasan PBB tiap-tiap Wajib Pajak Tahun pajak sebelumnya).
  - f. Objek Pajak terkena Bencana Alam atau sebab lain yang luar biasa (Surat Pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan Objek terkena Bencana Alam atau sebab lain yang luar biasa, Surat Keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Lurah setempat atau instansi terkait dan/atau dokumen pendukung lainnya).

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan kami ucapkan terima kasih.

Batam, ..... 20.....  
Wajib pajak/Kuasa Wajib Pajak \*)

\*) coret yang tidak perlu

WALI KOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN XIII PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 45 TAHUN 2024  
TENTANG : PENYELENGGARAAN PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

FORMULIR PEMBETULAN

Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Pembetulan  
Objek/Subjek PBB Tahun .....

Batam, .....

Kepada  
Yth. Kepala Badan Pendapatan  
Daerah Kota Batam

di- Batam

Diberitahukan dengan hormat bahwa SPPT PBB tahun ..... atas nama : .....

Nama Wajib Pajak (nama lama) : .....

NOP/No. SPPT : .....

Alamat Wajib Pajak : .....

Letak Objek Pajak : .....

Jumlah Pajak Terutang : Rp.....

Telah kami terima pada tanggal : .....

Setelah kami teliti ternyata terdapat kesalahan data sehingga yang benar adalah sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak (nama baru) : .....

No. KTP/ NPWP : .....

NOP/No. SPPT : .....

Alamat Wajib Pajak : .....

Letak Objek Pajak : .....

Luas bumi ..... m<sup>2</sup>

Luas bangunan ..... m<sup>2</sup>

Dimohon mulai tahun pajak : .....

Dengan alasan:

- .....
- .....
- .....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan dokumen-dokumen antara lain :

1. Permohonan secara tertulis dari Wajib Pajak atau kuasanya (BADAN/YAYASAN/PERUSAHAAN KOP surat & CAP pada formulir dan surat kuasa)
2. Surat Kuasa ( Bila dikuasakan & Foto Copy KTP Kuasa ).
3. Mengisi SPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani;
4. Bukti pendukung yang perlu dilampirkan :
  - Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau Kartu Identitas lainnya dari Wajib Pajak.
  - Asli SPPT/SKPD PBB/ STPD PBB tahun yang bersangkutan.
  - Foto copy Bukti Pelunasan PBB tahun terakhir.
  - Foto copy surat tanah atau bangunan (Sertifikat, PL SKEP SPJ, SK BPN, Akta Jual Beli, Akta Hibah, IMB Foto dan Denah Bangunan atau dokumen lainnya yang sejenis).
5. Foto Rumah/Lokasi Berwarna

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan kami ucapkan terima kasih.

Wajib Pajak / Kuasanya

(.....)

Nama Jelas

No Telp/Hp Kuasa : .....

No. Telp / Hp WP : .....

Email : .....

WALI KOTA BATAM

  
MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN XIV PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 45 TAHUN 2024  
TENTANG : PENYELENGGARAAN PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

FORMAT SPM-KPD



**PEMERINTAH KOTA BATAM**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
JL. RAJA ISA NO. 17 KANTOR DINAS BERSAMA PEMKO BATAM  
TELP. (0778) 470670, 470671, 470672 FAX. (0778) 470673  
**BATAM**

Kode: 29464

**SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN PAJAK DAERAH  
(SPM-KPD)**

NOMOR : /900.1.13.1/XI/20...

Berdasarkan SKPDLB Nomor : .../900.1.13.1.02/XI/20...

Tanggal : ...

Kepada : Bendahara Umum Daerah agar membayar kelebihan pembayaran PBB-  
P2..... atas NOP.....

Sebesar : .....  
Atas Nama : .....  
Alamat : .....  
NPWP : .....  
NOP : .....

Dengan Memperhitungkan kompensasi/Restitusi utang pajak melalui potongan SPM-KPD  
Sejumlah : .....

Dengan Rincian :

N o	Nomor Surat Ketetapan	NOPD	Tahun Pajak	Kode Rekening Pajak	Kode Jenis Setoran	Jumlah (Rp)
1	.../900.1.13.1 .02/XI/2023	...	...	...	...	...

Sehingga dikembalikan/dibayarkan kepada Wajib Pajak sebesar : .....

Melalui Rekening Wajib Pajak dimaksud pada :

Bank : .....  
Nama Rekening : .....  
Nomor Rekening : .....

Atas beban rekening APBD pada Bank : BPD Riau Kepri Syariah

Ditetapkan di : Batam  
Pada tanggal : .....  
Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota  
Batam,

NAMA

WALI KOTA BATAM

  
MUHAMMAD RUDI