



SALINAN

BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 56 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa hubungan keuangan, pelayanan umum, serta pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah diatur dan dilaksanakan secara adil dan selaras berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa pajak daerah sebagai salah satu komponen pendapatan asli daerah yang memiliki kontribusi besar dan merupakan sumber pendanaan yang penting untuk membiayai pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik haruslah dikelola dengan tepat dan transparan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 83 Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, tata cara pemungutan pajak daerah diatur dalam peraturan bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2023 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Grobogan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah atau sebutan lainnya yang selanjutnya disebut BPPKAD adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan

- fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan Daerah.
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. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar Pajak, pemotong Pajak, dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
 10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
 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. Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat atau kendaraan yang dioperasikan di air yang digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan.
 14. 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.
 15. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
 16. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/ atau jasa tertentu.
 17. Perforasi adalah proses pengesahan alat bukti manual untuk pembayaran Pajak yang berupa tiket/karcis/*bill*/nota atau benda berharga sejenisnya.
 18. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan,

mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.

19. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.
20. Penyelenggaraan Reklame adalah suatu kegiatan mengurus dan mengusahakan sesuatu untuk melakukan pemasangan, pemeliharaan dan pembongkaran Reklame.
21. Nilai Strategis Reklame adalah ukuran nilai jual atau harga yang ditetapkan pada titik lokasi pemasangan Reklame berdasarkan kriteria kepadatan, pemanfaatan tata ruang Daerah untuk berbagai aspek kegiatan di bidang usaha.
22. Nilai Sewa Reklame adalah nilai yang dihasilkan dari penjumlahan biaya pemasangan, biaya pemeliharaan dan Nilai Strategis Reklame sebagai dasar perhitungan penetapan besarnya Pajak Reklame.
23. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
24. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
25. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
26. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
27. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
28. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
29. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran.
30. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik
31. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/istirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubug pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan, dan sejenisnya.
32. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
33. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/ atau keramaian untuk dinikmati.

34. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia marina*, *collocalia esanlanta*, dan *allocalia linchi*.
35. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
36. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan Kendaraan Bermotor.
37. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
38. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBNKB adalah Pajak atas penyerahan hak milik Kendaraan Bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar-menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
39. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
40. 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.
41. Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP KP adalah hasil pengurangan NJOP dengan Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang menjadi dasar penghitungan PBB-P2.
42. Pemberian Insentif adalah dukungan kebijakan fiskal dari Pemerintah Daerah kepada masyarakat dan/atau investor untuk meningkatkan investasi di Daerah.
43. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan Daerahnya.
44. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender dan/atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terhutang.
45. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
46. Pajak yang Terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

47. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
48. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
49. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat L-SPOP adalah lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data spesifikasi bangunan atas objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
50. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
51. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan Daerahnya.
52. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
53. Surat Keputusan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat keputusan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
54. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
55. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
56. Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat keputusan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
57. Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat keputusan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.

58. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
59. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
60. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
61. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
62. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
63. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
64. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
65. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
66. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
67. 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.
68. 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.
69. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam SKPD atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
 70. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
 71. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
 72. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
 73. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
 74. Kartu Tanda Penduduk adalah kartu pengenal yang harus dimiliki setiap orang (warga negara) yang memuat nama, nomor, jenis kelamin, umur dan tempat lahir, pekerjaan, dan alamat yang jelas.
 75. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas pelaku usaha yang diterbitkan oleh Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) setelah pelaku usaha melakukan pendaftaran.
 76. Surat Tagihan Denda yang selanjutnya disingkat STD adalah surat yang digunakan BPPKAD untuk menyampaikan jumlah pelanggaran dan denda yang harus dibayar.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. jenis Pajak;
- b. pendaftaran dan pendataan;
- c. penetapan besaran Pajak yang terutang;
- d. pembayaran dan penyetoran;
- e. pelaporan;
- f. pengurangan, pembetulan dan pembatalan atas ketetapan Pajak dan/atau sanksi administratif;
- g. Pemeriksaan Pajak;
- h. Penagihan Pajak;
- i. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
- j. keberatan dan banding;

- k. gugatan;
- l. penghapusan piutang Pajak oleh Bupati;
- m. kemudahan perpajakan;
- n. insentif pemungutan Pajak;
- o. sinergitas pengelolaan Opsen Pajak; dan
- p. kerjasama optimalisasi Pemungutan Pajak.

BAB II JENIS PAJAK

Pasal 4

Pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. PBB-P2;
- b. BPHTB;
- c. PBJT;
- d. Pajak Reklame;
- e. PAT;
- f. Pajak MBLB;
- g. Pajak Sarang Burung Walet;
- h. Opsen PKB; dan
- i. Opsen BBNKB.

Pasal 5

- (1) Objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu yang meliputi:
 - a. Makanan dan/atau Minuman;
 - b. Tenaga Listrik;
 - c. Jasa Perhotelan;
 - d. Jasa Parkir; dan
 - e. Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (2) Penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi Makanan dan/atau Minuman yang disediakan oleh:
 - a. restoran yang paling sedikit menyediakan layanan penyajian Makanan dan/atau Minuman berupa meja, kursi, dan/atau peralatan makan dan minum; dan
 - b. penyedia jasa boga atau catering yang melakukan:
 - 1. proses penyediaan bahan baku dan bahan setengah jadi, pembuatan, penyimpanan, serta penyajian berdasarkan pesanan;
 - 2. penyajian di lokasi yang diinginkan oleh pemesan dan berbeda dengan lokasi dimana proses pembuatan dan penyimpanan dilakukan; dan
 - 3. penyajian dilakukan dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya.
- (3) Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi antara lain:
 - a. rumah makan;
 - b. kafetaria;
 - c. kantin;
 - d. warung;
 - e. depot;
 - f. bar;
 - g. pedagang kaki lima; dan

h. toko roti.

Pasal 6

- (1) Jasa Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir; dan/atau
 - b. pelayanan memarkirkan kendaraan (parkir *valet*).
- (2) Penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai usaha; dan/atau
 - b. penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor dan/atau tidak bermotor.

Pasal 7

- (1) Masa Pajak untuk Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan 1 (satu) bulan kalender untuk jenis Pajak :
 - a. PBJT atas :
 1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan.
 - b. PAT;
 - c. Pajak MBLB; dan
 - d. Pajak Sarang Burung Walet.
- (2) Masa Pajak untuk Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun kalender.
- (3) Tahun Pajak merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender untuk PBB-P2.
- (4) Ketentuan Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk BPHTB.

BAB III

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan PBB-P2

Paragraf 1

Pendaftaran PBB-P2

Pasal 8

- (1) Pendaftaran objek PBB-P2 dilakukan oleh Wajib Pajak melalui pengajuan secara langsung maupun secara elektronik.
- (2) Pendaftaran objek PBB-P2 secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengambil, mengisi, dan mengembalikan SPOP dan L-SPOP kepada BPPKAD.

- (3) Pendaftaran objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. surat pengantar kepala kelurahan/kepala desa;
 - b. foto kopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. foto kopi bukti kepemilikan objek Pajak; dan
 - d. foto kopi SPPT terakhir.
- (4) Pendaftaran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengakses aplikasi pelayanan PBB-P2 dengan melampirkan *file* sebagai berikut:
 - a. scan surat pengantar kepala kelurahan/kepala desa;
 - b. scan foto kopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. scan foto kopi bukti kepemilikan objek Pajak; dan
 - d. scan foto kopi SPPT terakhir.
- (5) Bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan ayat (4) huruf c meliputi :
 - a. foto kopi sertipikat yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang; atau
 - b. foto kopi buku c desa yang dilegalisir kepala kelurahan/kepala desa.
- (6) Dalam hal buku c desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b hilang atau rusak sehingga tidak dapat terbaca, maka bukti kepemilikan dapat diganti dengan surat keterangan dari pemerintah desa/kelurahan yang menerangkan bahwa objek Pajak tersebut adalah benar milik Wajib Pajak yang bersangkutan dan bukan merupakan tanah negara serta dilampiri surat keterangan kehilangan dari kepolisian.
- (7) SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diisi dengan jelas, benar, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (8) Dalam hal SPOP dan/atau L-SPOP ditandatangani oleh kuasanya, pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri surat kuasa bermaterai cukup dan foto kopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa.
- (9) Dalam hal atas objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak didaftarkan, Kepala BPPKAD secara jabatan berwenang menerbitkan NOPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan pada pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Pejabat yang ditunjuk menerbitkan satu NOPD atas objek PBB-P2 yang didaftarkan.
- (2) Struktur NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. digit ke-1 sampai dengan digit ke-2 merupakan kode provinsi;
 - b. digit ke-3 sampai dengan digit ke-4 merupakan kode kabupaten;
 - c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;

- d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode desa/kelurahan;
 - e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
 - f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode nomor urut objek Pajak; dan
 - g. digit ke-18 merupakan kode jenis Pajak.
- (3) NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
 - (4) NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
 - (5) Dalam hal Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum memiliki nomor induk berusaha maka NOPD dihubungkan dengan nomor induk kependudukan dari pemilik atau pimpinan Badan tersebut.

Pasal 10

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pemutakhiran data objek PBB-P2.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pemutakhiran data objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) semua tunggakan PBB-P2 harus dilunasi terlebih dahulu.
- (3) Pemutakhiran data objek PBB-P2 dapat meliputi:
 - a. mutasi utuh;
 - b. mutasi sebagian atau pemecahan; atau
 - c. mutasi penggabungan.
- (4) Mutasi utuh objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak merubah NOPD asal.
- (5) Mutasi sebagian atau pemecahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) bagian pemecahan menggunakan NOPD asal; dan
 - b. bagian pemecahan lain, masing-masing mendapatkan NOPD baru.
- (6) Mutasi penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) NOPD dengan nomor paling kecil diantara NOPD lainnya digunakan sebagai NOPD hasil penggabungan; dan
 - b. NOPD lain yang tidak digunakan sebagai hasil penggabungan dihapus.
- (7) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan SPOP dan L-SPOP kepada Kepala BPPKAD dengan dilampiri:
 - a. surat pengantar kepala kelurahan/kepala desa;
 - b. foto kopi bukti identitas yang mencantumkan Nomor Identitas Kependudukan;
 - c. foto kopi bukti kepemilikan objek PBB-P2; dan
 - d. SPPT tahun terakhir.
- (8) Berdasarkan SPOP, L-SPOP dan kelengkapan lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Kepala BPPKAD melakukan pemutakhiran data objek PBB-P2.

Pasal 11

- (1) Pengajuan pemutakhiran data objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat diajukan secara kolektif melalui pemerintah desa/kelurahan.
- (2) Dalam hal pengajuan pemutakhiran data objek PBB-P2 dilakukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pemutakhiran dilengkapi dengan daftar nominatif yang ditandatangani oleh kepala desa/kelurahan.

Paragraf 2

Pendataan PBB-P2

Pasal 12

- (1) BPPKAD melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek PBB-P2 untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data PBB-P2 dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek PBB-P2 untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh bumi dan/atau bangunan dalam Daerah.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. pendataan pasif, yaitu pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dan L-SPOP; dan
 - b. pendataan aktif, yaitu pendataan melalui identifikasi PBB-P2, verifikasi data PBB-P2, dan/atau pengukuran bidang objek PBB-P2 oleh BPPKAD.
- (4) Pendataan melalui identifikasi dilakukan pada objek PBB-P2 yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (5) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada objek PBB-P2 yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (6) Pendataan melalui pengukuran bidang dilakukan pada objek PBB-P2 secara massal dalam suatu wilayah administrasi desa/kelurahan guna kepentingan identifikasi, verifikasi dan pemetaan dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (7) Dalam pelaksanaan pendataan aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, BPPKAD dapat bekerjasama dengan instansi terkait dan/atau pihak ketiga.
- (8) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6), terhadap objek PBB-P2 akan diberikan NOPD baru.

Pasal 13

Pendataan PBB-P2 dilakukan berpedoman pada standar operasional prosedur dan petunjuk teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPPKAD.

Paragraf 3
Klasifikasi Objek PBB-P2 dan Penilaian PBB-P2

Pasal 14

- (1) Klasifikasi objek PBB-P2 terdiri dari objek PBB-P2 umum dan objek PBB-P2 khusus.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi Objek PBB-P2 tercantum dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 15

- (1) Penilaian merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan NJOP bumi dan NJOP bangunan yang selanjutnya digunakan sebagai dasar pengenaan PBB-P2.
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui :
 - a. penilaian massal; dan
 - b. penilaian individu.
- (3) Penilaian massal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk menilai NJOP bumi dan NJOP bangunan untuk objek PBB-P2 standar dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. penghitungan NJOP Bumi dihitung secara massal dengan dasar nilai indikasi rata-rata kelas tanah untuk setiap zona nilai tanah yang telah ditentukan; dan
 - b. penghitungan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan dalam *Computer Assisted Valuation* yang terdapat dalam Aplikasi Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak.
- (4) Penilaian individu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan untuk menilai NJOP bumi dan NJOP bangunan untuk objek PBB-P2 non standar dan/atau objek PBB-P2 khusus dengan mempertimbangkan semua karakteristik tiap bagian objek PBB-P2 secara individu.

Pasal 16

- (1) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dilakukan menggunakan dua pendekatan penilaian, meliputi :
 - a. pendekatan data pasar (*market data aproach*); dan/atau
 - b. pendekatan biaya (*cost aproach*).
- (2) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan objek PBB-P2 yang akan dinilai dengan objek Pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan memperhatikan antara lain faktor letak, kondisi fisik, waktu, fasilitas dan lingkungan.
- (3) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk menentukan nilai perolehan baru objek PBB-P2 tersebut pada saat penilaian dilakukan dikurangi penyusutannya.
- (4) Penilaian PBB-P2 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Tata cara penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pendaftaran dan Pendataan BPHTB, PBJT, Pajak Reklame, PAT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak untuk jenis BPHTB, PBJT, Pajak Reklame, PAT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala BPPKAD dengan menggunakan surat pendaftaran objek Pajak.
- (2) Kepala BPPKAD melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi Pajak.
- (3) Kepala BPPKAD berdasarkan pada pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan satu NPWPD untuk setiap Wajib Pajak.
- (4) Surat pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala BPPKAD paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat pendaftaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (6) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (7) Dalam hal Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum memiliki nomor induk berusaha maka NPWPD dihubungkan dengan nomor induk kependudukan dari pemilik atau pimpinan Badan tersebut.
- (8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah.
- (9) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala BPPKAD secara jabatan berwenang menerbitkan NPWPD.
- (10) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berdasarkan hasil pemeriksaan atau hasil penelitian administrasi sesuai data dan/atau informasi yang dimiliki atau diperoleh BPPKAD.
- (11) Format surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Tata cara pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi surat

pendaftaran objek Pajak melalui sistem berbasis elektronik berdasarkan:

- a. Kartu Tanda Penduduk untuk Wajib Pajak orang pribadi; atau
 - b. Nomor Induk Berusaha untuk Wajib Pajak Badan.
- (2) Dalam hal sistem berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat digunakan, maka setiap Wajib Pajak mendaftarkan objek Pajak dengan cara mengisi surat pendaftaran objek Pajak secara manual untuk diserahkan ke BPPKAD dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. foto kopi Kartu Tanda Penduduk untuk Wajib Pajak orang pribadi; atau
 - b. foto kopi Nomor Induk Berusaha untuk Wajib Pajak Badan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak BPHTB yang mendaftarkan adalah pejabat pembuat akta tanah dan/atau pejabat pembuat akta tanah sementara maka dilengkapi dengan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang tentang pengangkatan pejabat pembuat akta tanah atau pejabat pembuat akta tanah sementara dengan tempat kedudukan di Daerah.
- (4) Surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap.
- (5) Pejabat yang ditunjuk melakukan aktivasi data objek Pajak dalam sistem berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menerbitkan NPWPD.
- (6) Surat pendaftaran objek Pajak secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (7) Pejabat yang ditunjuk melakukan verifikasi isian data objek Pajak dan lampiran dokumen manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (8) Dalam hal hasil verifikasi isian data sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah benar dan lengkap, data dimaksud dimasukkan dalam sistem berbasis elektronik untuk diterbitkan NPWPD.
- (9) Dalam hal hasil verifikasi isian data sebagaimana dimaksud pada ayat (7) belum benar dan lengkap maka Pejabat yang ditunjuk mengembalikan data dimaksud kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi.
- (10) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menyampaikan kepada BPPKAD, maka Kepala BPPKAD menetapkan NPWPD secara jabatan berdasarkan data atau informasi yang diperoleh BPPKAD.
- (11) Terhadap data objek Pajak yang sudah ada dalam sistem berbasis elektronik masih berlaku dapat dilakukan pemutakhiran data untuk penerbitan NPWPD.
- (12) Pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (11) untuk Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Induk Berusaha yang sudah ada dalam sistem berbasis elektronik akan digunakan sebagai NPWPD.

Pasal 19

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Kepala BPPKAD dapat melakukan

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

Bagian Ketiga Perforasi PBJT

Pasal 20

Pungutan PBJT dilakukan Perforasi untuk keabsahan penghitungan dan pengawasan dalam pemungutan pendapatan Daerah yang dilaksanakan oleh BPPKAD.

Pasal 21

- (1) Perforasi meliputi pengesahan alat bukti manual untuk pembayaran PBJT yang berupa tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya.
- (2) Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterapkan untuk PBJT atas :
 - a. Jasa Perhotelan, yaitu *bill* hotel;
 - b. jasa Makanan dan/atau Minuman, yaitu *bill* Restoran;
 - c. Jasa Kesenian dan Hiburan, yaitu karcis/tiket tanda masuk hiburan/tontonan, termasuk karcis/tiket manual tambahan pada wahana permainan dalam satu objek permainan; dan
 - d. Jasa Parkir, yaitu karcis penyelenggaraan parkir dan penitipan kendaraan.
- (3) Pengadaan alat bukti manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. pengusaha Makanan dan/atau Minuman dan Jasa Perhotelan yang bersangkutan;
 - b. penyelenggara hiburan/tontonan untuk karcis/tiket tanda masuk hiburan/tontonan, termasuk karcis/tiket manual tambahan pada wahana permainan di dalam satu objek permainan; dan
 - c. penyelenggara parkir termasuk pengusaha titipan kendaraan untuk karcis parkir dan penitipan kendaraan.
- (4) Jenis alat bukti manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan penomoran yang jelas.

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan Perforasi kepada BPPKAD melalui:
 - a. secara langsung; atau
 - b. sistem elektronik.
- (2) Permohonan Perforasi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui tahapan:
 - a. Wajib Pajak mengisi formulir permohonan Perforasi dan disampaikan ke BPPKAD dengan disertai tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya;
 - b. Wajib Pajak menerima dan meneliti kesesuaian jumlah yang diterima dengan jumlah yang tercantum dalam berita acara penerimaan/penyerahan tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya; dan
 - c. apabila sudah sesuai, Wajib Pajak menandatangani berita acara penerimaan/penyerahan dan menerima tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya yang sudah diperforasi.
- (3) Hasil Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk:
 - a. cap; atau
 - b. tulisan berlubang, pada tiket/karcis/*bill*/nota atau benda berharga sejenisnya.
- (4) Permohonan Perforasi melalui sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui tahapan:
 - a. Wajib Pajak mengisi formulir permohonan Perforasi melalui sistem elektronik dengan disertai jumlah tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya disertai dengan contoh desain;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, BPPKAD menerbitkan Perforasi dalam bentuk:
 1. *quick response code*;
 2. *barcode*; atau
 3. nomor dan seri.
 - c. Wajib Pajak mencantumkan bentuk Perforasi yang didapatkan sebagaimana dimaksud pada huruf b pada tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya; dan
 - d. Wajib Pajak mengirimkan tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya yang telah tercantum bentuk Perforasi sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada BPPKAD.
- (5) BPPKAD meneliti kesesuaian jumlah tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya yang telah tercantum bentuk Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dengan jumlah yang tercantum pada formulir permohonan Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Dalam hal jumlah tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya sudah sesuai, Kepala BPPKAD atau Pejabat yang ditunjuk dan Wajib Pajak menandatangani berita acara penerimaan/penyerahan dan menerima

tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya yang sudah diperforasi secara elektronik.

- (7) Formulir permohonan Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Saat Pajak terutang atas penggunaan tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya yang diperforasi, ditetapkan 1 (satu) hari setelah berakhirnya masa Pajak.
- (2) Pada SPTPD harus dilampirkan tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya, yang dituangkan dalam berita acara penghitungan penjualannya.
- (3) Wajib Pajak penyelenggara jasa hiburan insidental menyampaikan deposit Pajak kepada bendahara penerimaan BPPKAD sebagai jaminan pembayaran Pajak sebesar 50% (lima puluh persen) dari besarnya tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya yang diajukan untuk diperforasi.
- (4) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah kegiatan berakhir, bendahara penerimaan BPPKAD dan Wajib Pajak menyelesaikan pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya yang terjual dengan deposit yang disampaikan.

Pasal 24

- (1) Pejabat BPPKAD mencatat tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya yang dimintakan Perforasi.
- (2) Wajib Pajak dan Perangkat Daerah terkait setiap bulan melaporkan tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya yang terjual kepada BPPKAD.
- (3) BPPKAD melakukan rekonsiliasi data tiket/karcis/*bill*/nota atau benda sejenis lainnya berdasarkan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali bersama Wajib Pajak dan Perangkat Daerah terkait.
- (4) BPPKAD membuat laporan hasil Perforasi triwulanan berdasarkan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB IV

PENETAPAN BESARAN PAJAK YANG TERUTANG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

- (1) Kepala BPPKAD menetapkan Pajak yang terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Kepala

BPPKAD dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak yang Terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh BPPKAD.

- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang Terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD dapat menetapkan Pajak yang Terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak yang Terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Pasal 26

- (1) Kepala BPPKAD menetapkan PBB-P2 yang terutang berdasarkan SPOP dan L-SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dengan menggunakan SPPT.
- (2) Kepala BPPKAD dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala BPPKAD sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak; dan/atau
 - c. pengaktifan kembali NOP yang telah dilakukan pembekuan.
- (3) PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.

Bagian Kedua

Dasar Pengenaan dan Penetapan Pajak yang Terutang

Paragraf 1

Dasar Pengenaan dan Penetapan PBB-P2

Pasal 27

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak.
- (2) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelompok objek PBB-P2 ditentukan dengan mempertimbangkan:
 - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
 - b. bentuk pemanfaatan objek Pajak; dan/atau
 - c. klasterisasi NJOP.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran NJOP KP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 28

- (1) Kepala BPPKAD menerbitkan SPPT dan daftar himpunan ketetapan Pajak berdasarkan hasil pendaftaran, pendataan, dan penilaian.
- (2) Penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada awal Tahun Pajak.
- (3) Bentuk format SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) SPPT diserahkan kepada Wajib Pajak melalui Kepala Desa/Lurah lewat Camat disertai penandatanganan Berita Acara Serah Terima SPPT oleh Kepala BPPKAD dan Kepala Desa/Lurah.
- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. lembar ke 1 untuk BPPKAD;
 - b. lembar ke 2 untuk Desa/Kelurahan; dan
 - c. lembar ke 3 untuk Kecamatan.
- (3) SPPT yang telah diterima Kepala Desa/Lurah selanjutnya dilakukan rekapitulasi sebelum disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Kepala Desa/Lurah harus menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Berita Acara Serah Terima SPPT.
- (5) Dalam menyampaikan SPPT, Kepala Desa/Lurah menunjuk petugas untuk menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak.
- (6) Kepala Desa/Lurah membuat laporan penyampaian SPPT secara berkala kepada Kepala BPPKAD.

Paragraf 2

Dasar Pengenaan dan Penetapan PBJT

Pasal 30

- (1) Besaran pokok PBJT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan jumlah yang dibayarkan oleh konsumen barang atau jasa tertentu dengan tarif PBJT sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Hasil penghitungan besaran pokok PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam SSPD.

Paragraf 3

Dasar Pengenaan dan Penetapan Pajak Reklame

Pasal 31

Lokasi penempatan Reklame ditetapkan berdasarkan kawasan atau wilayah sebagai berikut :

- a. kawasan I (*central bussines district*) terdiri atas:
 1. alun-alun dan Simpang Lima Purwodadi;

2. terminal induk Purwodadi, swalayan dan pasar induk Purwodadi;
 3. jalan R. Suprpto Purwodadi;
 4. jalan Ahmad Yani sampai dengan batas kota;
 5. jalan Gajah Mada sampai dengan batas kota;
 6. jalan Jendral Sudirman sampai Bundaran Getasrejo;
 7. Jalan Pangeran Diponegoro sampai dengan batas kota; dan
 8. Jalan lainnya di wilayah kota Purwodadi.
- b. kawasan II (*city and secondary*) terdiri atas:
1. kawasan di Kota Purwodadi selain kawasan I; dan
 2. lapangan olah raga, terminal, pasar Daerah dan pusat ibu kota kecamatan.
- c. kawasan III (*sub district*) terdiri atas:
1. jalan yang menghubungkan kota kabupaten dengan kota kecamatan;
 2. jalan yang menghubungkan antar kota kecamatan; dan
 3. jalan yang menghubungkan antar desa, dan desa dengan kota kecamatan (kecuali jalan yang sudah masuk kawasan lain).

Pasal 32

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah Nilai Sewa Reklame.
- (2) Perhitungan Dasar Nilai Sewa Reklame tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Apabila Reklame papan dipasang dalam satu bidang yang warna bidang itu merupakan identitas suatu produk, maka Pajak Reklame dihitung dari keseluruhan luas bidang tersebut.
- (2) Reklame kain berbentuk cover yang dipasang pada konstruksi pemasangan Reklame maka Pajak dihitung berdasarkan Nilai Sewa Reklame sesuai lokasi dimaksud.
- (3) Dalam hal terdapat Reklame kain yang berbeda dengan naskah yang diajukan, maka terhadap Reklame tersebut diperlakukan sebagai objek Pajak baru.
- (4) Reklame papan yang menampilkan bermacam-macam produk yang sejenis dalam jangka waktu tertentu selama satu tahun dimasukkan dalam Reklame papan multivision.
- (5) Reklame papan yang pemasangannya menggunakan bingkai atau batas, maka ukuran Reklame dihitung dari bingkai atau batas paling luar yang seluruh gambar, kalimat atau huruf tersebut berada didalamnya.
- (6) Reklame papan yang tidak berbentuk persegi dan tidak berbingkai dihitung dari batas paling luar yang seluruh gambar, kalimat atau huruf yang paling luar ditarik garis lurus vertikal dan horisontal, sehingga merupakan empat persegi panjang.

- (7) Reklame papan yang berbentuk kotak, silinder, kerucut dan sejenisnya luasnya dihitung sesuai dengan rumus mencari luas.
- (8) Reklame papan yang hanya memuat nama profesi atau badan hukum yang ukurannya melebihi 1m² (satu meter persegi), maka Pajak dihitung sesuai luas Reklame tersebut.
- (9) Dalam hal terdapat Reklame yang menurut sifatnya dan/atau lokasinya dapat digolongkan ke dalam 2 (dua) atau lebih jenis Reklame atau Kawasan, maka penghitungan Pajak dilakukan berdasarkan pada Nilai Sewa Reklame tertinggi.

Pasal 34

- (1) Setiap penyelenggaraan Reklame dikenakan tambahan Nilai Sewa Reklame apabila ketinggian Reklame sebagai berikut :
 - a. di atas 15 (lima belas) meter sampai dengan 30 (tiga puluh) meter sebesar 20% (dua puluh persen) dari Nilai Sewa Reklame yang seharusnya;
 - b. di atas 30 (tiga puluh) meter sampai dengan 45 (empat puluh lima) meter sebesar 40% (empat puluh persen) dari Nilai Sewa Reklame yang seharusnya;
 - c. di atas 45 (empat puluh lima) meter sampai dengan 60 (enam puluh) meter sebesar 60% (enam puluh persen) dari Nilai Sewa Reklame yang seharusnya;
 - d. di atas 60 (enam puluh) meter sampai dengan 75 (tujuh puluh lima) meter sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Nilai Sewa Reklame yang seharusnya; dan
 - e. di atas 75 (tujuh puluh lima) meter sebesar 100% (seratus persen) dari Nilai Sewa Reklame yang seharusnya.
- (2) Nilai Sewa Reklame untuk Reklame udara ditetapkan sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per hari.
- (3) Nilai Sewa Reklame untuk Reklame suara ditetapkan sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per penyelenggaraan per hari.
- (4) Nilai Sewa Reklame untuk Reklame film ditetapkan sebesar Rp30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah) per 1 (satu) menit.
- (5) Nilai Sewa Reklame untuk Reklame slide dengan suara ditetapkan sebesar Rp2.500,00 (dua ribu rupiah) untuk sekali tayang.
- (6) Nilai Sewa Reklame untuk Reklame slide tanpa suara ditetapkan sebesar Rp1.500,00 (seribu lima ratus rupiah) untuk sekali tayang.
- (7) Dalam hal jenis naskah Reklame berupa materi Reklame rokok dan minuman beralkohol, besaran Pajak Reklame terutang ditambah sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Pajak Reklame terutang.

Pasal 35

- (1) Tarif Pajak Reklame ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (2) Besaran pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak Reklame dengan tarif Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 4

Dasar Pengenaan dan Penetapan PAT

Pasal 36

- (1) Dasar pengenaan PAT adalah nilai perolehan Air Tanah.
- (2) Nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perkalian antara harga air baku dengan bobot Air Tanah.
- (3) Harga air baku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.
- (4) Bobot Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan atas faktor faktor berikut:
 - a. jenis sumber air;
 - b. lokasi sumber air;
 - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
 - d. volume air yang diambil dan/ atau dimanfaatkan;
 - e. kualitas air; dan
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.
- (5) Besaran nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dalam peraturan Bupati tersendiri dengan berpedoman pada nilai perolehan Air Tanah yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 37

Tarif PAT ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).

Pasal 38

- (1) Besaran pokok PAT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dengan tarif PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37.
- (2) Saat terutangnya PAT ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (3) Wilayah pemungutan PAT yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Paragraf 5

Dasar Pengenaan dan Penetapan Pajak MBLB

Pasal 39

- (1) Dasar pengenaan Pajak MBLB adalah nilai jual hasil pengambilan MBLB.

- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume atau tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap jenis MBLB.
- (3) Dalam hal terdapat kesulitan memperoleh data volume pengambilan bahan mineral bukan logam dan batuan baik laporan dari Wajib Pajak maupun penghitungan di lokasi penambangan maka dihitung berdasarkan daya angkut setiap jenis kendaraan pengangkut.
- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di Daerah.
- (5) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Besaran pokok Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak MBLB dengan tarif Pajak MBLB sebesar 20% (dua puluh persen).
- (2) Hasil penghitungan besaran pokok Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam SKPD.

Paragraf 6

Dasar Pengenaan dan Penetapan Pajak Sarang Burung Walet.

Pasal 41

- (1) Dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet yaitu nilai jual sarang burung walet.
- (2) Nilai jual sarang burung walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum sarang burung walet yang berlaku di Daerah dengan volume sarang burung walet.
- (3) Dalam hal tidak diketahui harga pasaran umum sarang burung walet sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka nilai jual sarang burung walet ditetapkan sebagai berikut:
 - a. kategori baik Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp7.000.000,00 (tujuh juta rupiah);
 - b. kategori sedang Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) sampai dengan kurang dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
- (4) Saat terutang Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pengusaha sarang burung walet.

Pasal 42

- (1) Besaran pokok Pajak Sarang Burung Walet yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet dengan tarif Pajak Sarang Burung Walet sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Hasil penghitungan besaran pokok Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam SKPD.

Paragraf 7
Dasar Pengenaan dan Penetapan
Opsen PKB dan Opsen BBNKB

Pasal 43

- (1) Besaran pokok Opsen PKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Opsen PKB dengan tarif Opsen PKB sebesar 66% (enam puluh enam persen).
- (2) Hasil penghitungan besaran pokok Opsen PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam SKPD PKB.

Pasal 44

- (1) Besaran pokok Opsen BBNKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar Opsen BBNKB dengan tarif Opsen BBNKB sebesar 66% (enam puluh enam persen).
- (2) Hasil penghitungan besaran pokok Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam SKPD BBNKB.

BAB V
PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 45

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang Terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran Pajak dilakukan di Kas Umum Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Apabila pembayaran Pajak dilakukan di tempat yang ditunjuk, hasil penerimaan Pajak harus disetor ke Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (5) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (6) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (7) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan pada loket pembayaran.
- (8) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak yang Terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati kecuali PBB-P2 paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD
- (9) Pengiriman SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat dilakukan secara fisik maupun elektronik.
- (10) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak yang Terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan

penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.

- (11) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (10), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Kedua Pembayaran dan Penyetoran PBB-P2

Pasal 46

- (1) Kepala BPPKAD menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang paling lama:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Pengurangan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding; atau
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (2) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b merupakan tanggal dikirimnya dokumen baik secara fisik maupun elektronik.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1 % (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (4) Apabila Wajib Pajak selama 3 (tiga) tahun berturut-turut atau tidak berturut-turut atau atas pengajuan pembekuan oleh Kepala Desa/Lurah setelah pengalihan kewenangan pengelolaan PBB-P2 tidak membayar pajaknya, dilakukan penonaktifan NOP.
- (5) Penetapan kembali NOP setelah dinonaktifkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan setelah Wajib Pajak melakukan pembayaran pokok PBB-P2 terutang ditambah denda untuk semua Tahun Pajak yang belum dibayarkan.
- (6) Untuk memudahkan proses penagihan dan konfirmasi terhadap Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan, BPPKAD dan/atau melalui petugas pemungut PBB-P2 yang ditunjuk oleh Bupati, dapat menempelkan stiker informasi pada lokasi objek Pajak.

- (7) Format stiker informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran PBB-P2 terutang berdasarkan SPPT atau SKPD melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran PBB-P2 melalui Kepala Desa/Lurah selaku petugas pemungut PBB-P2, dan selanjutnya petugas pemungut PBB-P2 menyetorkannya ke bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (3) Penunjukan Kepala Desa/Lurah sebagai petugas pemungut PBB-P2 dan penunjukan bank atau tempat lain yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menunjuk perangkat desa/Rukun Tetangga/Rukun Warga selaku pembantu petugas pemungut PBB-P2 di wilayahnya.
- (5) Bank atau tempat lain yang ditunjuk menandatangani SSPD atau dokumen lain yang sah sebagai bukti pengesahan atas pembayaran PBB-P2 yang dilakukan oleh Wajib PBB-P2.
- (6) Pembantu petugas pemungut PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memberikan tanda bukti pengesahan atas pembayaran PBB-P2 yang dilakukan oleh Wajib Pajak.
- (7) Penggunaan tanda bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya berlaku sampai dengan pelaksanaan pembayaran PBB-P2 secara nontunai diberlakukan.
- (8) Petugas pemungut dan/atau pembantu petugas pemungut PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilarang menyalahgunakan uang hasil pemungutan PBB-P2 untuk kepentingan diri sendiri, anggota keluarga, dan/atau pihak lain.
- (9) Petugas pemungut dan/atau pembantu petugas pemungut PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus menyetorkan/membayarkan titipan pembayaran PBB-P2 ke rekening kas Daerah dalam kurun waktu 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam.
- (10) Petugas pemungut dan/atau pembantu petugas pemungut PBB-P2 yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan/atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (9), diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Untuk melaksanakan penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan pemungutan PBB-P2 sebagaimana dimaksud Pasal 47, dapat diberikan biaya operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:

- a. koordinator pengawasan pemungutan PBB-P2 di tingkat kecamatan yang meliputi camat dan/atau pejabat di tingkat kecamatan yang ditunjuk oleh camat untuk membantu dalam mengoordinasikan pemungutan PBB-P2; dan/atau
 - b. petugas pemungut PBB-P2 di tingkat desa/kelurahan yang meliputi Kepala Desa/Lurah dan pembantu petugas pemungut PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4).
- (3) Pemberian biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan berdasarkan penyampaian, pemungutan, penyetoran dan pelaporan PBB-P2 dengan ketentuan:
- a. untuk camat, selaku koordinator pengawasan pemungutan PBB-P2 di wilayah kecamatan diberikan paling banyak sebesar Rp300,00 (tiga ratus rupiah) per lembar SPPT yang disetorkan; dan
 - b. untuk pejabat yang ditunjuk oleh camat dalam membantu mengoordinasikan pengawasan pemungutan PBB-P2 di wilayah kecamatan diberikan paling banyak sebesar Rp100,00 (seratus rupiah) per lembar SPPT yang disetorkan.
- (4) Pemberian biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan berdasarkan pemungutan, penyetoran dan pelaporan PBB-P2 dengan ketentuan:
- a. untuk Kepala Desa/Lurah, selaku penanggung jawab pemungutan PBB-P2 di wilayah Kelurahan/Desa diberikan paling banyak sebesar Rp1.250,00 (seribu dua ratus lima puluh rupiah) per lembar SPPT yang disetorkan;
 - b. untuk biaya pemungutan SPPT kepada Wajib Pajak, diberikan paling banyak sebesar Rp2.250,00 (dua ribu dua ratus lima puluh rupiah) per lembar SPPT yang disetorkan; dan
 - c. untuk biaya penyetoran PBB-P2 ke rekening kas Daerah dan pelaporan atas progres capaian realisasi PBB-P2, diberikan paling banyak sebesar Rp500,00 (lima ratus rupiah) per lembar SPPT yang disetorkan.
- (5) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari :
- a. alokasi anggaran masing-masing kecamatan untuk insentif koordinator pengawasan pemungutan PBB-P2;
 - b. alokasi anggaran dari bagi hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk insentif petugas pemungut di wilayah desa; dan
 - c. alokasi anggaran kelurahan untuk insentif petugas pemungut kelurahan.
- (6) Koordinator Pengawasan Pemungutan PBB-P2 dan Petugas Pemungut PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya hanya dapat menerima salah satu dari biaya operasional atau Insentif Pajak.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran BPHTB

Pasal 49

- (1) Wajib Pajak atau kuasanya mengajukan verifikasi atas penghitungan BPHTB dari proses peralihan tanah dan bangunan melalui aplikasi BPHTB *online*.
- (2) Wajib Pajak atau kuasanya dalam mengajukan verifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1), melampirkan dokumen pendukung dalam bentuk file sebagai berikut:
 - a. file hasil pindai SPPT PBB-P2 tahun terakhir;
 - b. file hasil pindai bukti pelunasan PBB-P2;
 - c. file hasil pindai surat kuasa apabila dikuasakan;
 - d. file hasil pindai identitas pemohon dan para pihak (Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga);
 - e. file hasil pindai sertifikat tanah;
 - f. file hasil pindai bukti pendukung peralihan hak;
 - g. file hasil pindai surat pengantar desa/kelurahan; dan
 - h. dokumen lain yang ditentukan oleh Kepala BPPKAD.
- (3) BPPKAD melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas:
 - a. kelengkapan dokumen persyaratan yang diunggah pada BPHTB *online*;
 - b. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 1. dalam SPPT yang dilampirkan;
 2. dalam bukti pembayaran PBB-P2; dan
 3. dalam basis data PBB-P2;
 - c. jika terjadi pemecahan, maka NOPD sebagaimana dimaksud pada huruf b adalah NOPD yang telah dilakukan pemecahan;
 - d. kesesuaian NJOP bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - e. kesesuaian NJOP bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - f. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek Pajak, NJOP, NJOP tidak kena Pajak, tarif, pengenaan atas objek Pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - g. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - h. kesesuaian kriteria objek Pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (4) Jika saat dilakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dokumen yang disertakan tidak lengkap, maka berkas pengajuan verifikasi dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Proses verifikasi atas penghitungan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya berkas pengajuan verifikasi beserta dokumen persyaratan secara lengkap dan benar.

Pasal 50

Objek Pajak tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) huruf f meliputi perolehan hak karena hibah wasiat dan/atau waris tertentu dengan kriteria:

- a. objek Pajak yang diajukan peralihan hak merupakan tanah adat yang tidak diperjualbelikan;
- b. proses peralihan melalui proses waris atau hibah wasiat secara turun temurun dan tidak dapat diberikan kepada pihak lain; dan
- c. proses peralihan dilakukan sebagai upaya menjaga kelestarian dan keberadaan objek Pajak sebagai warisan kearifan lokal.

Pasal 51

- (1) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) huruf h yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Atas pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPPKAD menerbitkan SSPD BPHTB Nihil atau Surat Keterangan Bukan Objek BPHTB.

Pasal 52

- (1) Pembayaran BPHTB menggunakan kode bayar yang tercantum pada SSPD.
- (2) Jangka waktu kode bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak penetapan kode bayar dalam aplikasi BPHTB *Online*.
- (3) Apabila jangka waktu kode bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, maka kode bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku.
- (4) Dalam hal kode bayar tidak berlaku, maka Wajib Pajak atau kuasanya mengajukan pencabutan berkas sebagai syarat pengajuan ulang proses verifikasi BPHTB sampai diperoleh kode bayar yang baru.
- (5) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau kuasanya.
- (6) Pembayaran BPHTB menggunakan kode bayar dilakukan secara nontunai pada rekening Kas Umum Daerah.
- (7) Pembayaran BPHTB dilakukan sekaligus atau lunas.
- (8) Setiap pembayaran BPHTB diberikan tanda bukti pembayaran.

Pasal 53

- (1) Dalam hal terdapat indikasi ketidakpatuhan Wajib Pajak dalam melampirkan harga transaksi yang tidak wajar atau ketidaksesuaian data dalam SSPD BPHTB dengan

- kondisi/kenyataan di lapangan, BPPKAD dapat melakukan Penelitian lapangan.
- (2) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui surat pemberitahuan Penelitian lapangan.
 - (3) Dalam hal dilakukan Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPPKAD melakukan pengecekan lokasi objek Pajak dan/atau permintaan keterangan kepada pihak terkait.
 - (4) Hasil pengecekan lokasi objek Pajak dan permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Lapangan.
 - (5) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditemukan bahwa jumlah Pajak yang dilaporkan lebih kecil dari jumlah Pajak terutang, Wajib Pajak harus membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan hasil Penelitian lapangan.
 - (6) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jumlah Pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah Pajak terutang yang menyebabkan kurang bayar, maka BPPKAD menerbitkan SKPKDB.
 - (7) Proses Penelitian lapangan atas SSPD BPHTB dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterbitkannya pemberitahuan Penelitian lapangan.

Bagian Keempat
Pembayaran dan Penyetoran
PBJT atas Makanan dan/atau Minuman

Pasal 54

Untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman yang anggarannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, tata cara pembayaran dan penyetoran Pajak sebagai berikut :

- a. bendahara pengeluaran pembantu melakukan pemotongan atas belanja Makanan dan/atau Minuman kegiatan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- b. bendahara pengeluaran pembantu menyetorkan PBJT atas Makanan dan/atau Minuman dengan membawa dokumen sebagai alat pembayaran;
- c. dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b berupa dokumen elektronik dan/atau dokumen lainnya yang sah; dan
- d. penyetoran PBJT atas Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud pada huruf b disetorkan ke rekening kas Daerah.

Bagian Kelima
Pembayaran Opsen PKB dan Opsen BBNKB

Pasal 55

- (1) Pembayaran Opsen PKB dan Opsen BBNKB terutang dilakukan bersamaan dengan pembayaran Pajak PKB dan BBNKB menggunakan SSPD berdasarkan SKPD.
- (2) SSPD dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa dokumen penetapan dan pembayaran sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai sistem administrasi manunggal satu atap kendaraan bermotor.
- (3) Pembayaran Opsen PKB dan Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke kas Daerah dilakukan bersamaan dengan pembayaran PKB dan BBNKB ke kas Provinsi dalam SSPD PKB dan BBNKB.

BAB VI
PELAPORAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 56

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, harus mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Pajak terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nama Wajib Pajak;
 - b. NPWPD;
 - c. alamat Wajib Pajak;
 - d. nama usaha/objek Pajak;
 - e. kegiatan/jenis usaha;
 - f. alamat objek Pajak;
 - g. dasar pengenaan Pajak;
 - h. Masa Pajak;
 - i. jumlah omset penerimaan Wajib Pajak;
 - j. tarif Pajak;
 - k. jumlah Pajak terutang; dan
 - l. keterangan lain.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPPKAD setelah berakhirnya Masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.

Pasal 57

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) dilakukan setiap Masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus

dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.

- (3) SPTPD untuk setiap Masa Pajak disampaikan paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.

Pasal 58

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Kriteria kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 59

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Bagian Kedua Pelaporan PBB-P2

Pasal 60

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh BPPKAD.

- (2) Pelaporan PBB-P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 sebagai bagian dari pendapatan asli Daerah.
- (3) Kepala Desa/Lurah melaporkan perkembangan penyeteroran PBB-P2 di wilayahnya setiap bulan sekali kepada BPPKAD melalui camat.
- (4) Pelaporan oleh BPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan laporan realisasi dari camat, catatan realisasi SSPD dan dokumen lain yang sah dari bank atau tempat lain yang ditunjuk.

Bagian Ketiga
Pelaporan BPHTB

Pasal 61

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris wajib :
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
 - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati melalui kepala BPPKAD paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya terhitung sejak yang bersangkutan dilantik oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN).
- (2) Dalam hal pada bulan berkenaan tidak ada akta yang dibuat, Pejabat Pembuat Akta Tanah tetap membuat dan menyampaikan laporan dengan keterangan NIHIL.
- (3) Dalam hal Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa :
 - a. denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
 - b. denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (4) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani risalah lelang; dan
 - b. melaporkan risalah lelang kepada Bupati melalui Kepala BPPKAD paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang Negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Format Laporan Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan format

laporan risalah lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 62

- (1) Laporan Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b, meliputi semua perbuatan hukum mengenai pembuatan akta perolehan, pengalihan, pembebanan hak atas tanah dan/atau bangunan atau hak milik atas satuan rumah susun.
- (2) BPPKAD melakukan verifikasi terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal hasil verifikasi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap belum memenuhi ketentuan yang berlaku, BPPKAD memberitahukan kembali kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris untuk dilengkapi.

Pasal 63

Dalam melaksanakan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), BPPKAD mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melakukan pemantauan dan penelitian tentang kebenaran, kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli, akta atau risalah lelang perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan; dan
- b. melakukan pengawasan atas pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak sehubungan dengan perolehan/pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Pasal 64

- (1) Pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf a didahului dengan surat teguran atas keterlambatan dan/atau kealpaan penyampaian laporan.
- (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. surat teguran kesatu;
 - b. surat teguran kedua; dan
 - c. surat teguran ketiga.
- (3) Bentuk dan isi surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 65

- (1) Pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf b didahului dengan surat teguran atas keterlambatan dan/atau kealpaan penyampaian laporan.
- (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. surat teguran kesatu;
 - b. surat teguran kedua; dan

- c. surat teguran ketiga.
- (3) Bentuk dan isi surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 66

- (1) Surat teguran kesatu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) huruf a dan Pasal 65 ayat (2) huruf a diberikan bersamaan dengan STD.
- (2) Tenggang waktu setiap surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 7 (tujuh) hari.
- (3) Dalam hal sampai dengan tenggang waktu surat teguran ketiga berakhir teguran tidak ditindaklanjuti, maka BPPKAD melakukan pemblokiran sementara akun validasi BPHTB sampai dengan sanksi denda dibayarkan.
- (4) Dalam hal STD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah disetor ke Kas Umum Daerah, maka akun validasi BPHTB akan dibuka kembali.
- (5) Bentuk dan isi STD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PENGURANGAN, PEMBETULAN DAN PEMBATALAN ATAS KETETAPAN PAJAK DAN/ATAU SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Pengurangan dan Keringanan Pajak

Paragraf 1

Umum

Pasal 67

- (1) Kepala BPPKAD dapat memberikan pengurangan dan/atau keringanan Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Pasal 68

- (1) Pengurangan dan/atau keringanan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dapat diberikan dengan mempertimbangkan:
 - a. terjadi suatu bencana seperti gempa bumi, banjir, tanah longsor, gunung meletus, kebakaran, wabah penyakit dan sebagainya;
 - b. kemampuan membayar Wajib Pajak; atau

- c. terdapat alasan lain dari Wajib Pajak yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Besarnya pengurangan dan/atau keringanan untuk pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan sampai dengan 100% (seratus persen).

Pasal 69

- (5) Pemberian pengurangan dan/atau keringanan atas ketentuan Pajak dan/atau sanksi administratif Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 68 ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Pajak atas ketentuan Pajak terutang yang tercantum dalam SPPT atau SKPD.
- (6) Pengurangan dan/atau keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam hal terdapat:
 - a. permohonan Wajib Pajak;
 - b. permintaan dari aparat penegak hukum;
 - c. relaksasi Pajak untuk meningkatkan potensi penerimaan piutang Pajak;
 - d. pemberian stimulus Pajak kepada Wajib Pajak dalam hal terjadi kenaikan ketentuan Pajak yang signifikan karena penyesuaian NJOP secara massal atau kegiatan pembentukan basis data sistem informasi manajemen objek Pajak;
 - e. terjadi 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; atau
 - f. peringatan hari ulang tahun kemerdekaan Republik Indonesia dan/atau peringatan hari besar lainnya.
- (7) Pemberian pengurangan dan/atau keringanan yang berasal dari permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dapat diajukan secara:
 - a. perseorangan untuk Pajak terutang yang terutang dalam SKPD; atau
 - b. perseorangan dan/atau kolektif untuk PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT.

Pasal 70

- (1) Permohonan pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf a dan huruf b, harus diajukan dalam jangka waktu:
 - a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman atau penerimaan SPPT;
 - b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman atau penerimaan SKPD;
 - c. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
 - d. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal bukti penyitaan objek Pajak oleh aparat penegak hukum; atau

- e. 10 (sepuluh) hari terhitung sejak berakhirnya Masa Pajak untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri.
- (2) Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan dan keringanan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala BPPKAD dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) permohonan untuk setiap ketentuan Pajak;
 - b. ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - c. dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup;
 - d. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas dan mencantumkan besarnya persentase pengurangan dan keringanan yang dimohonkan;
 - e. dilampiri foto kopi ketentuan Pajak yang dimohonkan pengurangan dan keringanan;
 - f. dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e pengajuan permohonan pengurangan dan/atau keringanan tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - g. tidak memiliki tunggakan Pajak periode sebelumnya atas objek Pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
 - h. melampirkan bukti kepemilikan dan Kartu Tanda Penduduk dalam hal pengajuan pengurangan dan/atau keringanan PBB-P2 serta SPPT asli tahun bekekaan; dan
 - i. SPPT dan SKPD yang diajukan pengurangan dan/atau keringanan tidak dalam proses pengajuan keberatan atau pembetulan.
 - (3) Terhadap permohonan pengurangan dan/atau keringanan Pajak dilakukan Pemeriksaan objek dan Subjek Pajak.
 - (4) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara Pemeriksaan.
 - (5) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala BPPKAD memberikan keputusan atas permohonan pengurangan dan keringanan Pajak paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan dan/atau keringanan Pajak secara lengkap dan benar sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa mengabulkan seluruh atau sebagian permohonan, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
 - (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan pengurangan dan/atau keringanan Pajak dianggap dikabulkan.

- (8) Dalam hal Kepala BPPKAD mengabulkan seluruh atau sebagian permohonan, Wajib Pajak segera melunasi pajaknya.
- (9) Dalam hal Kepala BPPKAD mengabulkan sebagian atau menolak permohonan, Wajib Pajak tidak dapat mengajukan kembali permohonan pengurangan dan/atau keringanan Pajak untuk ketetapan Pajak yang sama.

Pasal 71

- (1) Permohonan pengurangan dan/atau keringanan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan dan/atau keringanan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak disertai alasan yang mendasari paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan dan/atau keringanan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengurangan dan keringanan Pajak kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2).
- (4) Permohonan pengurangan dan/atau keringanan Pajak dapat menggunakan sistem berbasis elektronik.

Paragraf 2

Pengurangan dan Keringanan PBB-P2

Pasal 72

- (1) Kondisi Wajib Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) meliputi sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak pribadi, meliputi :
 1. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya diberikan paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 2. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 3. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen).
 - b. Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin diberikan

- pengurangan paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).
- (2) Terhadap Wajib Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan pengurangan sampai dengan 100% (seratus persen), jika:
- a. objek Pajak terkena bencana alam, bencana non alam dan bencana sosial;
 - b. objek Pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/wabah hama tanaman;
 - c. objek Pajak yang dikuasai negara sebagai barang bukti yang disegel atau disita; dan
 - d. objek Pajak berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya.

Paragraf 3
Pengurangan dan keringanan BPHTB

Pasal 73

Wajib Pajak dapat mengajukan pengurangan dan keringanan BPHTB kepada Kepala BPPKAD dalam hal:

- a. kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan objek Pajak diberikan paling besar 100% (seratus persen) meliputi:
 1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis;
 2. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, dan gunung meletus; atau
 3. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum.
- b. kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu diberikan paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) meliputi:
 1. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah NJOP;
 2. Wajib Pajak orang pribadi veteran, Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia, Polisi Republik Indonesia, Pensiunan Pegawai Negeri Sipil, Purnawirawan Tentara Nasional Indonesia, Purnawirawan Polisi Republik Indonesia atau janda/dudanya yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan rumah dinas Pemerintah; atau

3. Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota Korps Pegawai Republik Indonesia/Pegawai Negeri Sipil.
- c. tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan diberikan paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen).

Bagian Kedua
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Paragraf 1
Pembetulan Ketetapan

Pasal 74

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala BPPKAD dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPPKAD dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana pada ayat (3), Kepala BPPKAD menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang Terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 75

- (1) Permohonan pembetulan STPD, SKPD, SPPT SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, SPPT atau STPD yang dimohonkan pembetulan;
 - b. foto kopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 - c. surat pernyataan/keterangan bermeterai dari pemohon yang menjelaskan sebab dan alasan pengajuan pembetulan;
 - d. foto kopi laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya; dan
 - e. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan.
- (2) Pengajuan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara perorangan atau kolektif dengan melampirkan persyaratan tambahan sebagai berikut:
 - a. foto kopi bukti kepemilikan;
 - b. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT; dan
 - c. tidak memiliki tunggakan Pajak periode sebelumnya atas objek Pajak yang dimohonkan pembetulan, kecuali dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Dalam hal pengajuan pembetulan SPPT dilakukan secara kolektif, selain melampirkan persyaratan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga direkap dalam daftar nominatif yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah.

Pasal 76

- (1) Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan pertimbangan:
 - a. asas keadilan;
 - b. adanya temuan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu; dan/atau
 - c. informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh BPPKAD.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap ketetapan Pajak Daerah yang secara nyata ada kekeliruan data dalam penetapannya.
- (3) Berdasarkan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD dapat menerbitkan ketetapan Pajak yang baru.

Pasal 77

- (1) Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) diajukan oleh Pejabat BPPKAD yang melaksanakan tugas dan fungsi penetapan Pajak.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan Penelitian:

- a. administrasi; dan/atau
 - b. lapangan.
- (3) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan terhadap data yang dimiliki oleh BPPKAD.
 - (4) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal Penelitian administrasi belum cukup.

Pasal 78

- (1) Pejabat BPPKAD dapat meminta keterangan tambahan dari Wajib Pajak untuk memperkuat Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2).
- (2) Permintaan keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan:
 - a. mengundang Wajib Pajak; dan/atau
 - b. meminta bukti pendukung.
- (3) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal permintaan keterangan tambahan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Penelitian tetap diproses sesuai dengan data yang dimiliki oleh BPPKAD.

Pasal 79

- (1) Pejabat BPPKAD menerbitkan rekomendasi berdasarkan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar Kepala BPPKAD untuk memberikan keputusan pembetulan ketetapan Pajak Daerah secara jabatan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wajib Pajak.

Paragraf 2

Pembatalan Ketetapan

Pasal 80

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala BPPKAD dapat melakukan Pembatalan STPD, SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya secara nyata tidak benar penetapannya dan/atau terdapat kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembatalan.
- (3) Dalam hal pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Penelitian dapat dilakukan melalui Penelitian administrasi dan/atau Penelitian lapangan apabila diperlukan guna

- memperoleh kebenaran informasi mengenai alasan pengajuan pembatalan ketetapan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (5) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPPKAD dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
 - (6) Kepala BPPKAD menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembatalan diterima atau sebelum Masa Pajak yang diajukan pembatalan berakhir.
 - (7) Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membatalkan STPD, SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB, membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; atau
 - b. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 81

- (1) Permohonan pembatalan STPD, SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan dilampiri persyaratan, sebagai berikut:
 - a. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, SPPT atau STPD yang dimohonkan pembatalan;
 - b. foto kopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 - c. surat pernyataan/keterangan bermaterai dari pemohon yang menjelaskan sebab dan alasan pengajuan pembatalan;
 - d. fotokopi laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya; dan
 - e. surat kuasa bermaterai apabila dikuasakan.
- (2) Pengajuan pembatalan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara perorangan atau kolektif dengan melampirkan persyaratan tambahan sebagai berikut:
 - a. foto kopi SPPT yang diakui dalam hal pengajuan pembatalan dengan alasan SPPT ganda;
 - b. dokumentasi objek Pajak dalam hal pengajuan pembatalan karena objek Pajak telah habis terkena erosi/longsor; dan
 - c. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT.
- (3) Dalam hal pengajuan pembatalan SPPT dilakukan secara kolektif, selain melampirkan persyaratan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga direkap dalam daftar nominatif yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah.

Pasal 82

- (1) Pembatalan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan pertimbangan:
 - a. asas keadilan;
 - b. adanya temuan data baru; dan/atau
 - c. informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh BPPKAD.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap ketetapan Pajak Daerah yang secara nyata tidak benar penetapannya.
- (3) Berdasarkan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD dapat menerbitkan ketetapan Pajak yang baru.

Pasal 83

- (1) Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) diajukan oleh Pejabat BPPKAD yang melaksanakan tugas dan fungsi penetapan Pajak.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan Penelitian:
 - a. administrasi; dan/atau
 - b. lapangan.
- (3) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan terhadap data yang dimiliki oleh BPPKAD.
- (4) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal Penelitian administrasi belum cukup.

Pasal 84

- (1) Pejabat BPPKAD dapat meminta keterangan tambahan dari Wajib Pajak untuk memperkuat Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2).
- (2) Permintaan keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan:
 - a. mengundang Wajib Pajak; dan/atau
 - b. meminta bukti pendukung.
- (3) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal permintaan keterangan tambahan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Penelitian tetap diproses sesuai dengan data yang dimiliki oleh BPPKAD.

Pasal 85

- (1) Pejabat BPPKAD menerbitkan rekomendasi berdasarkan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar Kepala BPPKAD untuk memberikan keputusan pembatalan ketetapan Pajak Daerah secara jabatan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wajib Pajak.

BAB VIII
PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 86

- (1) Kepala BPPKAD berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak .
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang Terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan;
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
 - f. penyelesaian permohonan pembatalan ketetapan PBB-P2 Wajib Pajak;
 - g. pemberian dan/atau penghapusan NOPD secara jabatan; dan/atau
 - h. penyelesaian permohonan insentif fiskal dari Wajib Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 87

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Wajib Pajak yang diperiksa berkewajiban:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang Terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Wajib Pajak yang diperiksa berhak:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan

- c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak yang Terutang ditetapkan secara jabatan.

BAB IX PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu Penagihan Pajak

Pasal 88

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pajak yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam hal utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, Kepala BPPKAD melakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Pasal 89

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (3) Kepala BPPKAD 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 Teguran;
 - 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - 3. Surat Paksa;
 - 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 - 5. surat perintah penyanderaan;
 - 6. surat pencabutan sita;
 - 7. pengumuman lelang;
 - 8. surat penentuan harga limit;
 - 9. pembatalan lelang; dan
 - 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Surat Teguran, surat peringatan atau bentuk lain yang dipersamakan, minimal memuat :
 - a. nama Wajib Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. batas waktu pelunasan Utang Pajak.
- (4) Bentuk lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa :
 - a. papan peringatan; atau
 - b. stiker peringatan.

- (5) Penyampaian Surat Teguran, surat peringatan atau bentuk lain yang dipersamakan dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos;
 - c. melalui surat elektronik; atau
 - d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Kepala BPPKAD.

Pasal 90

- (1) Tata cara Penagihan Pajak diawali dengan penerbitan Surat Teguran oleh Kepala BPPKAD.
- (2) Surat Teguran diterbitkan 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran Utang Pajak, dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Utang Pajak.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak selama 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Surat Teguran disampaikan kepada Penanggung Pajak.
- (4) Apabila batas waktu pelunasan utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui dan penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (5) 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.
- (6) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (7) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada penanggung Pajak.
- (8) 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 (7), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (9) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang negara terhadap barang yang disita.
- (10) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (11) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (10), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (12) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 91

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

- a. penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
- e. terjadi penyitaan atas barang penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Pasal 92

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dalam satu tahun.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (4) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 93

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a,

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

BAB X

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 94

- (1) Kelebihan pembayaran Pajak terjadi dalam hal:
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang; atau
 - c. Pembatalan transaksi/proses peralihan hak untuk jenis pajak BPHTB.
- (2) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala BPPKAD dengan dilengkapi persyaratan:
 - a. pengajuan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan ditandatangani Wajib Pajak atau kuasanya;
 - b. melampirkan foto kopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. melampirkan foto kopi bukti pelunasan Pajak yang Terutang;
 - d. foto kopi SPPT/SKPD/SSPD yang telah disetorkan Wajib Pajak bersangkutan;
 - e. mencantumkan besaran pengembalian yang dimohonkan;
 - f. mencantumkan alasan dengan jelas; dan
 - g. surat kuasa dari Wajib Pajak apabila dikuasakan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal pembayaran.
- (4) Kepala BPPKAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memberikan keputusan.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Kepala BPPKAD tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
- (7) Pelunasan Utang Pajak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan memindahbukukan kelebihan pembayaran Pajak dan kepada Wajib Pajak yang bersangkutan diberikan bukti pemindahbukuan sebagai bukti pembayaran atau kompensasi atas Utang Pajak dimaksud.
- (8) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan Daerah.
- (9) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB;
- (10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Kepala BPPKAD memberikan imbalan bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 95

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB dilakukan dengan:
 - a. penerbitan surat perintah pencairan dana; atau
 - b. pemindahbukuan.
- (2) Penerbitan surat perintah pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. surat perintah pencairan dana dibebankan pada mata anggaran pendapatan Pajak tahun anggaran berjalan dalam hal pengembalian atas kelebihan setoran BPHTB pada tahun anggaran berkenaan; dan
 - b. surat perintah pencairan dana dibebankan pada mata anggaran belanja tak terduga dalam hal pengembalian atas kelebihan setoran BPHTB yang terjadi pada tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan untuk pengembalian kelebihan BPHTB pada tahun anggaran berkenaan dalam hal diperhitungkan dengan Pajak yang Terutang atau dengan Utang Pajak atas nama Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang lain.

BAB XI KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 96

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala BPPKAD terhadap SKPD, SPPT SKPDKB, SKPDKBT,

- SKPDLB, SKPDN, STPD atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
 - (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
 - (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
 - (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, STPD, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
 - (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
 - (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala BPPKAD kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
 - (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
 - (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 97

- (1) Kepala BPPKAD harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala BPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (7).

- (4) Keputusan Kepala BPPKAD atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang Terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang Terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala BPPKAD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 98

- (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.

Bagian Kedua Banding

Pasal 99

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala BPPKAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menanggung kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 100

- (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 98 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 XII GUGATAN

Pasal 101

Gugatan Wajib Pajak atau penanggung Pajak terhadap:

- a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 97; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan,
- hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

Pasal 102

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK OLEH BUPATI

Pasal 103

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Kepala BPPKAD memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan.
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan :

- a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal Daerah;
- (6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

BAB XIV KEMUDAHAN PERPAJAKAN

Pasal 104

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar, sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.

- (9) 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.
- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

BAB XV INSENTIF PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 105

- (1) Pemberian insentif pemungutan Pajak dilaksanakan berdasarkan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas disesuaikan dengan besarnya tanggung jawab, kebutuhan, serta karakteristik dan kondisi objektif Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif pemungutan Pajak diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XVI SINERGITAS PENGELOLAAN OPSEN PAJAK

Pasal 106

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan sinergi dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak atas:
 - a. PKB dan Opsen PKB; dan
 - b. BBNKB dan Opsen BBNKB.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan unsur:
 - a. pemerintah;
 - b. kepolisian negara Republik Indonesia;
 - c. pemerintah provinsi;
 - d. pemerintah desa;
 - e. badan hukum; dan/atau
 - f. unsur lainnya sesuai kebutuhan.

BAB XVII KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 107

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan:
 - a. pemerintah;
 - b. pemerintah daerah lain; dan/atau
 - c. pihak ketiga.

- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
 - f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
 - g. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pemerintah dan/atau pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/atau huruf g.
- (4) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

Pasal 108

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
 - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.
- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 107 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerja sama.
- (4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
 - e. jangka waktu perjanjian;
 - f. sumber pembiayaan;
 - g. penyelesaian perselisihan;
 - h. sanksi;
 - i. korespondensi; dan
 - j. perubahan.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 109

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pemberian biaya operasional dalam pelaksanaan pemungutan, penyeteroran dan pelaporan PBB-P2 di tingkat desa/kelurahan mempedomani ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam rangka sosialisasi atas pelaksanaan Peraturan Bupati ini, maka pelaksanaan penyeteroran Pajak paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja dan pelaporan SPTPD 15 (lima belas) hari kerja setelah Masa Pajak berakhir diberlakukan paling lambat 4 (empat) bulan sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 110

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

1. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 18 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2011 Nomor 18) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 38 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 18 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 Nomor 38);
2. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 28 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2012 Nomor 28) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 63 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 28 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2022 Nomor 63);
3. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 51 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2014 Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 51 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2018 Nomor 53);
4. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 52 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2014 Nomor 52);
5. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2014 Nomor 53);

6. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2014 Nomor 54) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 69 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2019 Nomor 69);
7. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 40 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 40); dan
8. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 45),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 111

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 24 Desember 2024
BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 24 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,

Cap.ttd

ANANG ARMUNANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2024 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.

Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH

PROSEDUR DAN TATACARA PENILAIAN OBJEK PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

A. CARA PENILAIAN

Mengingat jumlah objek pajak yang sangat banyak dan menyebar di wilayah Kabupaten Grobogan, sedangkan jumlah tenaga penilai dan waktu penilaian dilakukan yang tersedia sangat terbatas, maka pelaksanaan dengan dua cara, yaitu :

1. Penilaian Massal

Dalam sistem nilai NJOP bumi dihitung berdasarkan NIR yang terdapat pada setiap ZNT, sedangkan NJOP bangunan dihitung berdasarkan DBKB. Perhitungan Penilaian secara massal dilakukan terhadap objek pajak dengan menggunakan program komputer konstruksi umum (Computer Assisted Valuation/CAV).

2. Penilaian Individual

Penilaian individual diterapkan untuk objek pajak umum yang bernilai tinggi (tertentu), baik objek pajak khusus , ataupun objek pajak umum yang telah dinilai dengan CAV namun hasilnya tidak mencerminkan nilai yang sebenarnya karena keterbatasan aplikasi program. Proses penilaiannya adalah dengan memperhitungkan seluruh karakteristik dari objek pajak tersebut. Pelaksanaan pendataan dilakukan dengan menggunakan SPOP dan LSPOP, sedangkan untuk data-data tambahan dengan menggunakan lembar catatan lain untuk menampung informasi tambahan sesuai dengan keperluan penilaian masing-masing objek pajak. Proses penghitungan nilai dilaksanakan dengan menggunakan formulir penilaian masing-masing objek pajak. Proses penghitungan nilai dilaksanakan dengan menggunakan DBKB 2000 dan/atau formulir penilaian dengan lembaran khusus untuk objek-objek tertentu seperti jalan tol, bandar udara, pelabuhan laut, SPBU/SPBG dan lain-lain.

Setiap penilaian harus memperhatikan tanggal penilaian yang menjadi dasar ketetapan PBB per 1 Januari tahun pajak.

B. PELAKSANAAN PENILAIAN

1. PENILAIAN MASSAL

a. PENILAIAN TANAH

1.1 Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT

a. Batasan-batasan dalam Pembuatan Sket/peta ZNT

- (i) ZNT dibuat per kelurahan/desa
- (ii) Pengisian NIR tanah ditulis dalam ribuan rupiah.

Contoh :

NO.		NIR	PENULISAN
1.	Rp.	1.500.000	1,500
2.	Rp.	220.000	220
3.	Rp.	22.500	22,50
4.	Rp.	600	0,60

(iii) Garis batas setiap ZNT diberi warna yang berbeda sehingga jelas batas antar ZNT.

b. Bahan-bahan yang Diperlukan

- (i) Peta kelurahan/desa yang telah ada batas-batas bloknnya.
Peta dimaksud disalin/di foto copy 2 (dua) lembar. Satu lembar untuk konsep peta ZNT dan satu lembar lagi untuk pembuatan peta ZNT akhir.
- (ii) File data tahun terakhir serta DHKP.
Data ini diperlukan untuk standarisasi nama jalan.
- (iii) Buku klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak (SK NJOP) tahun terakhir.
Data ini dipakai untuk pembandingan dalam penentuan NIR tanah dan sebagai bahan standarisasi nama jalan.
- (iv) Alat-alat tulis termasuk pensil pewarna.

c. Proses Pembuatan Sket/Peta ZNT

Tahap Persiapan

Tahapan persiapan meliputi kegiatan-kegiatan :

- 1) Menyiapkan peta yang diperlukan dalam penentuan NIR dan pembuatan ZNT, meliputi Peta Wilayah, Peta Desa/Kelurahan, Peta Zona Nilai Tanah dan Peta Blok.
- 2) Menyiapkan data-data dari Dinas yang diperlukan, seperti data dari laporan Notaris/PPAT, data NIR dan ZNT lama, SK NJOP dan sebagainya.
- 3) Menyiapkan data-data yang berhubungan dengan teknik penentuan nilai tanah, seperti data Jenis Penggunaan Tanah dari BAPPEDA dan data potensi pengembangan wilayah berdasarkan Rencana Kota (berdasarkan RUTRK dan RDTRK).
- 4) Pembuatan rencana pelaksanaan (meliputi personil, biaya serta jadwal kegiatan).

1.2 Penentuan Nilai Indikasi Rata-rata (NIR)

a. Pengumpulan data harga jual

- 1) Data harga jual adalah informasi mengenai harga transaksi dan/atau harga penawaran tanah dan/atau bangunan.
- 2) Sumber data berasal dari PPAT, notaris, lurah/kepala desa, agen properti, penawaran penjualan properti melalui majalah, brosur, direktori, pameran dan sebagainya.
- 3) Data Lapangan yaitu data harga jual yang diperoleh di lapangan merupakan data yang dianggap paling dapat dipercaya akurasinya. Oleh karena itu pencarian data

langsung ke lapangan harus dilakukan baik untuk memperoleh data-data baru maupun mengecek data-data yang diperoleh di kantor.

b. Kompilasi Data

- 1) Data yang terkumpul dalam masing-masing kelurahan/desa harus dikelompokkan menurut jenis penggunaannya karena jenis penggunaan tanah/bangunan merupakan variabel yang signifikan dalam menentukan nilai tanah
- 2) Kompilasi juga diperlukan berdasarkan lokasi data untuk memudahkan tahap analisis data.

c. Rekapitulasi Data dan Plotting Data Transaksi pada Peta Kerja ZNT

d. Menentukan Nilai Pasar tanah per meter persegi

- 1) Tanah kosong, Nilai Pasar dibagi luas tanah dalam satuan meter persegi.
- 2) Tanah dan bangunan;
 - Menentukan nilai bangunan dengan menggunakan DBKB setempat.
 - Nilai Pasar dikurangi nilai bangunan diperoleh Nilai Pasar tanah kosong untuk kemudian dibagi luas tanah dalam satuan meter persegi.

e. Membuat batas imajiner ZNT

Batas imajiner dituangkan dalam konsep peta ZNT yang telah berisi taburan data transaksi.

f. Analisis Data Penentuan NIR

- 1) Analisis data dilakukan berdasarkan Zona Nilai Tanah
- 2) Penyesuaian nilai tanah dan penentuan NIR dengan mengacu ketentuan sebagai berikut :
 - a. Untuk ZNT yang memiliki data transaksi lebih dari satu penentuan NIR dilakukan dengan cara merata-rata data transaksi tersebut
 - b. Untuk ZNT yang hanya memiliki satu data transaksi NIR ditentukan dengan cara mempertimbangkan data transaksi dari ZNT lain yang terdekat setelah dilakukan proses penyesuaian seperlunya.
 - c. Untuk ZNT yang tidak memiliki data transaksi, penentuan NIR dapat mengacu pada NIR di ZNT lain yang terdekat dengan melakukan penyesuaian faktor lokasi, jenis penggunaan tanah dan keluasan objek pajak.

1.3 Pembuatan Peta ZNT Akhir

- 1) Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang milik dalam satu kelurahan/desa
- 2) Garis batas ZNT dibuat mengikuti garis bidang milik dan tidak boleh memotong bidang milik
- 3) Cantumkan NIR (nilai tanah hasil analisis bukan nilai tanah hasil klasifikasi NJOP) dan kode ZNT pada peta kerja.

- 4) Peta ZNT akhir diberi warna yang berbeda pada setiap garis batas ZNT.

b. PENILAIAN BANGUNAN

1) Pengelompokan Bangunan

Dalam penentuan nilai bangunan, pertama kali harus diklasifikasikan jenis penggunaan bangunannya sesuai tipe konstruksinya yaitu :

- a) Jenis Penggunaan Bangunan 1 : Perumahan
- b) Jenis Penggunaan Bangunan 2 : Perkantoran
- c) Jenis Penggunaan Bangunan 3 : Pabrik
- d) Jenis Penggunaan Bangunan 4 : Toko/apotik/pasar/ruko
- e) Jenis Penggunaan Bangunan 5 : Rumah sakit/klinik
- f) Jenis Penggunaan Bangunan 6 : Olah raga/rekreasi
- g) Jenis Penggunaan Bangunan 7 : Hotel/restoran/wisma
- h) Jenis Penggunaan Bangunan 8 : Bengkel/gudang/pertanian
- i) Jenis Penggunaan Bangunan 9 : Gedung pemerintah
- j) Jenis Penggunaan Bangunan 10 : Lain-lain
- k) Jenis Penggunaan Bangunan 11 : Bangunan tidak kena pajak
- l) Jenis Penggunaan Bangunan 12 : Bangunan parkir
- m) Jenis Penggunaan Bangunan 13 : Apartemen/kondominium
- n) Jenis Penggunaan Bangunan 14 : Pompa bensin (kanopi)
- o) Jenis Penggunaan Bangunan 15 : Tangki minyak
- p) Jenis Penggunaan Bangunan 16 : Gedung sekolah

Konstruksi bangunan sebagai satu kesatuan terdiri dari beberapa biaya satuan pekerjaan. Biaya satuan pekerjaan tersebut dikelompokkan dalam 3 (tiga) komponen, yaitu biaya komponen utama, biaya komponen material dan biaya komponen fasilitas.

2) DBKB Standar

Penghitungan DBKB Standar untuk menentukan nilai bangunan yang memiliki karakteristik umum/ standar. DBKB standar sudah gabung dengan program CAV untuk menentukan nilai material bangunan. Adapun Unsur-unsur komponen Bangunan sebagai berikut :

- Biaya Komponen Utama
Biaya konstruksi utama bangunan ditambah komponen bangunan lainnya per meter persegi lantai.
- Biaya Komponen Material Bangunan Biaya material atap, dinding, langit-langit dan lantai per meter persegi lantai.
- Biaya Komponen Fasilitas Bangunan
Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membayar seluruh unsur-unsur pekerjaan yang berkaitan dengan penyediaan fasilitas bangunan. Unsur-unsur yang termasuk dalam komponen fasilitas merupakan komponen ataupun sarana pelengkap dari bangunan seperti : kolam renang, lapangan tenis, AC, lift, tangga berjalan, genset, perkerasan baik halaman maupun lantai untuk tujuan tertentu, elemen estetika dan lansekap.

3) DBKB Non Standar

(i) Proses penyusunan DBKB Non Standar

Untuk Objek Pajak Non Standar tahapan-tahapan pembentukan DBKB-nya sedikit berbeda dengan Objek Pajak Standar. Dimana nilai DBKB untuk masing-masing JPB Non Standar tergantung pada jenis komponen utama, material dan fasilitas yang digunakan oleh bangunan tersebut. Konsep penyusunan DBKB Non Standar disesuaikan dengan sistem struktur dan sub struktur sebagai komponen utama dalam bangunan dijadikan satu rangkaian ke dalam komponen utama. Sedangkan kedua komponen lainnya merupakan sistem pendukung dari komponen utama.

1. Komponen utama, yaitu komponen penyusun struktur rangka bangunan baik struktur atas maupun struktur bawah, yang terdiri dari pondasi, pelat lantai, kolom, balok, tangga dan dinding geser.
2. Komponen material, yaitu : komponen pelapis (kulit) struktur rangka bangunan. Komponen material bangunan dibedakan menjadi 7 (tujuh) jenis yaitu :
 - a) Material Dinding Dalam (MDD), merupakan material pembentuk ruang (pemisah) dalam struktur bangunan.
Contoh : Gypsum board, plywood (kayu lapis), Triplex dan Pasangan dinding bata,
 - b) Material Dinding Luar (MDL), merupakan material pembentuk bangunan yang berfungsi sebagai penutup (kulit), rangka struktur bangunan bagian luar.
Contoh : Beton pra cetak, Kaca, Celcon (cilicon block) dan Pasangan dinding bata.
 - c) Pelapis Dinding Dalam (PDD), merupakan material yang berfungsi sebagai pelapis (kulit) dari MDD.
Contoh : Kaca, Wallpaper, Granit, Marmer, Keramik, dan Cat.
 - d) Pelapis Dinding Luar (PDL), merupakan material yang berfungsi sebagai pelapis (kulit) MDL.
Contoh : Kaca, Granit, Marmer, Keramik dan Cat.
 - e) Langit-langit (LL), merupakan material penutup rangka atap atau plat lantai bagian bawah.
Contoh : Gypsum board, Akustik, Triplex dan Eternite.
 - f) Penutup Atap (PA), merupakan material penutup rangka atap bagian atas.
Contoh : Plat beton, Genteng keramik, Genteng press beton, Genteng tanah liat, Asbes gelombang, Seng gelombang, Genteng sirap dan Spandek.
 - g) Penutup Lantai (PL), merupakan material bangunan yang berfungsi sebagai pelapis lantai.
Contoh : granit, Marmer, Keramik, Karpet, Vinil, Kayu (parquet), Ubin PC abu-abu, Ubin teraso dan Semen.

3. Komponen fasilitas, yaitu merupakan komponen pelengkap fungsi bangunan.

Komponen fasilitas ini dibedakan menjadi 22 jenis yaitu :

a) Air conditioner (AC), merupakan fasilitas pendingin ruangan. Sistem pendingin dibedakan menjadi dua bagian :

- Sistem pendingin terpusat (central), dimana pengaturan sistem pendinginan dilakukan terpusat pada satu ruang kontrol.
- Sistem pendinginan unit, dimana sistem pengontrol pendingin terdapat pada masing-masing alat pendingin.

Contoh ;

- AC split, merupakan AC per unit yang memiliki 2 mesin yaitu blower dan compressor.
 - AC window , merupakan AC per unit yang pendingin dan compressornya menyatu dan dipasang pada dinding dengan cara membuat lubang.
 - AC floor, merupakan AC per unit berbentuk lemari yang memiliki kapasitas besar untuk mendinginkan ruangan dengan luasan besar.
- b) Elevator (lift), merupakan alat angkut berbentuk ruangan kecil (kotak) yang berfungsi untuk sirkulasi barang atau penumpang secara vertikal.
- c) Eskalator, merupakan alat angkut berupa tangga berjalan yang berfungsi untuk sirkulasi penumpang, secara vertikal maupun horisontal.
- d) Pagar, merupakan fasilitas pemisah atau pembatas bangunan.
- e) Sistem proteksi api, merupakan fasilitas proteksi terhadap bahaya kebakaran. Terdiri dari :
- Hydrant, merupakan alat berupa pipa untuk menyiram air.
 - Splinker, alat penyiram air otomatis yang tergantung dari panas.
 - Alarm kebakaran, merupakan alat peringatan terjadinya kebakaran,
 - Intercom, merupakan alat komunikasi untuk peringatan jika terjadi kebakaran.
- f) Genset, merupakan fasilitas pembangkit tenaga listrik yang pada umumnya digunakan sebagai tenaga listrik cadangan.
- g) Sistem PABX, merupakan fasilitas telekomunikasi di dalam gedung bertingkat. Yang dimaksud sistem PABX disini adalah jumlah saluran telepon di dalam gedung yang dihasilkan oleh mesin PABX (saluran extension).

- h) Sumur artesis, merupakan fasilitas bangunan untuk penyediaan sarana air bersih selain air yang berasal dari PAM, kedalaman sumur ini pada umumnya lebih dari 30 m.
 - i) Sistem air panas, merupakan fasilitas bangunan untuk penyediaan sarana air panas.
 - j) Sistem kelistrikan, merupakan fasilitas bangunan untuk penyediaan sarana air panas.
 - k) Sistem perpipaan (plumbing), merupakan fasilitas instalasi sistem perpipaan baik pipa air kotor maupun air bersih di dalam bangunan.
 - l) Sistem penangkal petir, merupakan fasilitas untuk menangkal sambaran petir pada gedung-gedung tinggi.
 - m) Sistem pengolah limbah, merupakan fasilitas untuk sistem pengolahan limbah lingkup kecil yang terdapat di dalam bangunan, contohnya seperti saptictank, peresapan atau STP (sawage treatment plant).
 - n) Sistem tata suara, merupakan fasilitas untuk sistem instalasi tata suara di dalam gedung.
 - o) Sistem video intercom, merupakan fasilitas penghubung antar ruangan (lantai) dengan ruang pemanggil, pada umumnya terdapat pada bangunan apartemen.
 - p) Sistem pertelevisian, merupakan fasilitas sistem pertelevisian yang terdapat di dalam gedung, dibedakan menjadi dua jenis, yaitu :
 - MATV, merupakan sistem jaringan televisi penerima gambar di dalam gedung
 - CCTV (close circuit television), merupakan jaringan kamera untuk security system.
 - q) Kolam renang.
 - r) Perkerasan halaman, dibedakan menjadi tiga jenis yaitu:
 - Tipe konstruksi ringan, tebal rata-rata 6 cm dan biasanya menggunakan bahan seperti paving block atau tanah yang dipadatkan.
 - Tipe konstruksi sedang, tebal rata-rata 10 cm dan biasanya menggunakan beton ringan atau aspal ringan.
 - Tipe konstruksi berat, tebal rata-rata lebih dari 10 cm dan pada umumnya menggunakan bahan beton bertulang dengan atau tanpa aspal beton (hot mix).
 - s) Lapangan tenis
 - t) Reservoir, merupakan fasilitas penampungan air pada bangunan gedung yang terbuat dari beton bertulang pada salah satu lantai.
 - u) Sistem sanitasi, merupakan fasilitas sanitasi atau sistem pembuangan air kotor yang terdapat di dalam bangunan.
- c. PENILAIAN DENGAN BANTUAN KOMPUTER (CAV)
- Data yang Diperlukan CAV
 - (i) ZNT untuk penilaian tanah

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

- (ii) DBKB objek pajak standar untuk penilaian bangunan.
Data DBKB objek pajak standar yang telah siap secara otomatis akan dipergunakan dalam proses CAV.
- (iii) SPOP dan LSPOP untuk pendataan objek pajak
Data luas tanah dan detail bangunan harus dikumpulkan di lapangan dengan menggunakan SPOP dan LSPOP. Semua data objek harus dimasukkan ke dalam komputer. Setelah itu, data masukan tersebut akan diproses dalam CAV secara otomatis.

- Tata Cara Perhitungan

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

- (i) Perhitungan Nilai Tanah

NIR diketahui berdasarkan kode ZNT sebagaimana tercantum dalam SPOP. Untuk menentukan nilai jual objek pajak bumi, NIR dicari dalam tabel ZNT berdasarkan kode ZNT, kemudian dikalikan dengan luas bumi.

Contoh Penilaian Objek Bumi

Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) = Rp. 100.000,-.

Bila luas tanah = 200 m²

maka

NJOP bumi = 200 m² x Rp. 100.000 = Rp. 20.000.000,-

- (ii) Perhitungan Nilai Bangunan

Dalam pelaksanaan perhitungan nilai bangunan, harus ditentukan besarnya nilai komponen bangunan menurut masing-masing karakter objek tersebut.

NJOP bangunan berdasarkan :

- 1) Kelas/bintang/tipe
- 2) Komponen bangunan utama
- 3) Komponen material
- 4) Komponen fasilitas/ m²
- 5) Komponen fasilitas yang perlu disusutkan
- 6) Penyusutan
- 7) Komponen fasilitas yang tidak perlu disusutkan
- 8) Kapasitas dan letak (khusus tangki)

Tingkat penyusutan bangunan berdasarkan umur efektif, keluasan dan kondisi bangunan. Umur efektif bangunan secara umum adalah sebagai berikut :

Umur Efektif = Tahun Pajak - Tahun Bangunan
Bila tahun direnovasi terisi, maka :
Umur Efektif = Tahun Pajak - Tahun Direnovasi.

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

(Tahun Pajak - Tahun Dibangun) + 2 (Tahun Pajak - Tahun Direnovasi)

Penyusutan Bangunan

Dalam penentuan nilai bangunan diperhitungkan faktor penyusutan. Penyusutan yang diterapkan dalam CAV hanya penyusutan fisik bangunan. Faktor penyusutan ditentukan berdasarkan pengelompokan besarnya biaya pembuatan/ pengganti baru bangunan per meter persegi, umur efektif dan kondisi bangunan pada umumnya, dan dituangkan dalam suatu daftar penyusutan.

TABEL PENYUSUTAN

UMUR EFEKTIF (tahun)	Biaya Pengganti Baru per m ² dan Kondisi pada Umumnya											
	< Rp.275.000,-				Rp. 275.000 - Rp. 475.000,-				> Rp. 475.000,-			
	SB	B	S	J	SB	B	S	J	SB	B	S	J
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	3	4	6	6	2	4	5	6	2	2	3	4
2	5	9	12	16	5	7	9	11	4	5	6	7
3	8	13	17	23	7	10	13	17	5	7	9	11
4	10	16	22	29	9	13	17	21	7	9	11	14
5	13	20	27	35	11	16	21	26	9	11	14	18
6	15	23	31	40	13	19	24	30	10	13	17	21
7	15	27	35	45	15	22	28	34	12	15	19	24
8	15	30	39	50	15	25	31	38	13	17	21	27
9	15	30	43	54	15	27	34	42	15	19	24	30
10	15	30	46	58	15	30	37	45	15	21	26	32
11	15	30	50	61	15	30	40	48	15	23	28	35
12	15	30	50	64	15	30	43	51	15	25	30	37
13	15	30	50	67	15	30	45	54	15	27	32	40
14	15	30	50	70	15	30	48	57	15	28	34	42
15	15	30	50	70	15	30	50	59	15	30	36	44
16	15	30	50	70	15	30	50	62	15	30	38	46
17	15	30	50	70	15	30	50	64	15	30	40	48
18	15	30	50	70	15	30	50	66	15	30	42	50
19	15	30	50	70	15	30	50	68	15	30	44	52
20	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	45	54
21	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	47	55
22	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	48	57
23	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	59
24	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	61
25	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	62
26	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	64
27	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	65
28	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	66
29	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	68
30	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	69
31	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
32	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
33	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
34	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
35	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
36	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
37	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
38	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
39	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
40	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70

B. PENILAIAN INDIVIDUAL

1. Persiapan

Kegiatan persiapan Penilaian Individual pada prinsipnya sama dengan yang dilakukan dalam penilaian massal.

- a. Menyusun Rencana Kerja.
- b. Menyiapkan SPOP, LSPOP.
- c. Menyeleksi data-data objek pajak yang perlu dilakukan Penilaian Individual.
- d. Mengumpulkan data-data lama, sebagai pelengkap, dari objek pajak yang akan dinilai.

2. Penilaian dengan Pendekatan Data Pasar

Pada saat ini, untuk kepentingan penilaian, objek pajak PBB, pendekatan data pasar sesuai digunakan untuk Penilaian Individual terhadap tanah. Sedangkan penilaian untuk bangunan menggunakan pendekatan biaya yang akan diterangkan di bagian 3.

a. Pengumpulan Data

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

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

b. Penilaian

Konsep dasar penilaian perbandingan data pasar untuk Penilaian Individual adalah membandingkan secara langsung data pembanding dengan objek pajak yang dinilai dengan menggunakan faktor-faktor penyesuaian yang lebih lengkap. Penilaian dilakukan dengan cara sebagai berikut :

i) Dalam menentukan nilai tanah diperhatikan :

1. Kualitas dan kuantitas data pembanding yang terkumpul.
2. NIR dimana objek pajak berada.

ii) Cara membandingkan data dengan faktor-faktor penyesuaian.

Faktor-faktor yang mempengaruhi objek pajak yang dinilai dengan diidentifikasi secara detail dan dibandingkan dengan faktor yang sama pada data pembanding, Petugas penilai dapat memilih minimal 3 (tiga) data pembanding yang sesuai dari beberapa data pembanding yang terkumpul. Pada umumnya perbandingan yang dilakukan, meliputi faktor :

- 1) Lokasi.
- 2) Aksesibilitas.
- 3) Waktu transaksi.
- 4) Jenis data (harga transaksi atau harga penawaran).
- 5) Penggunaan tanah.
- 6) Elevasi.
- 7) Lebar depan (terutama untuk objek komersil).
- 8) Bentuk tanah.
- 9) Jenis hak atas tanah.

Besarnya penyesuaian yang akan diberi sesuai dengan pengetahuan dan pengalaman penilai dengan menyebutkan dasar-dasar pertimbangannya.

iii) Hasil penilaian tanah dengan pendekatan data pasar.

1. Apabila diperoleh nilai tanah yang selisihnya terhadap NIR masih di bawah 10%, maka yang digunakan sebagai dasar ketetapan PBB objek pajak yang dinilai adalah NIR.
2. Apabila selisih nilai tanah terhadap NIR sebesar 10% atau lebih, maka nilai tanah hasil penilaian secara individu tersebut dijadikan sebagai bahan rekomendasi untuk penentuan NIR tahun pajak yang akan datang yang merupakan sumber informasi bagi Dinas.

3. Penilaian Dengan Pendekatan Biaya

Pendekatan biaya digunakan dengan Cara menambahkan nilai bangunan dengan nilai tanah.

a. Pengumpulan Data

i) Pengumpulan Data Tanah

Pada dasarnya pengumpulan data tanah dilakukan dengan cara mengisi SPOP. Disamping itu penilai juga diminta untuk mengumpulkan data tanah sebagai berikut :

- 1) luas
- 2) Lebar depan
- 3) Aksesibilitas
- 4) Kegunaan
- 5) Elevasi
- 6) Kontur tanah
- 7) Lokasi tanah
- 8) Lingkungan sekitar
- 9) Data transaksi di lokasi sekitar

ii) Pengumpulan Data Bangunan

Pengumpulan data bangunan dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu :

- 1) Mengumpulkan data objek pajak dengan mempergunakan SPOP, LSPOP.
- 2) Data lain yang belum tertampung dicatat dalam catatan tersendiri.

b. Penilaian

(i) Penilaian Tanah

Penilaian tanah adalah sebagaimana dalam penilaian dengan pendekatan data pasar.

(ii) Penilaian Bangunan

Penilaian bangunan dilakukan dengan cara menghitung Nilai Perolehan Baru Bangunan kemudian dikurangi dengan penyusutan bangunan. Nilai Perolehan Baru Bangunan adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh/ membangun bangunan baru.

Penghitungan Nilai Perolehan Baru Bangunan ini meliputi biaya komponen utama, komponen material dan fasilitas bangunan. Biaya – biaya tersebut hendaklah sesuai dengan tanggal penilaian dan lokasi objek pajak.

Perhitungan Nilai Bangunan

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

c. Konversi Nilai Jual Objek Pajak

- (i) Nilai tanah per meter persegi hasil dari analisis penilai dikonversi ke dalam “Klasifikasi dan Besarnya Nilai Jual Objek Pajak Bumi” sebagaimana Lampiran I Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2011 tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan di Kabupaten Grobogan.
- (ii) Nilai bangunan per meter persegi hasil dari analisis penilai dikonversi ke dalam “Klasifikasi dan Besarnya Nilai Jual Objek Pajak Bangunan” sebagaimana Lampiran II Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2011 tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan di Kabupaten Grobogan.
- (iii) Untuk objek pajak yang terdiri dari lebih dari satu bangunan, konversi dilakukan dengan cara menjumlahkan nilai seluruh bangunan dan dibagi luas seluruh bangunan. Nilai bangunan per meter persegi rata-rata tersebut kemudian dikonversi ke dalam “Klasifikasi dan Besarnya Nilai Jual Objek Pajak Bangunan” sebagaimana Lampiran II Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2011 tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan di Kabupaten Grobogan.

BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI



Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.

Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH

KOP OPD

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
PERORANGAN

N a m a : Provinsi :

Nomor KTP : Kabupaten :

Telepon : Kecamatan :

Alamat : Desa/Kelurahan :

Grobogan,
Pemohon,

(.....)

KOP OPD

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
BADAN USAHA

Nama Badan Usaha : Nama Pemilik :
Jenis Usaha : Nomor KTP :
Nomor Induk : Telepon :
Berusaha
Alamat : Alamat :
Provinsi : Provinsi :
Kabupaten : Kabupaten :
Kecamatan : Kecamatan :
Desa/Kelurahan : Desa/Kelurahan :

Grobogan,

Pemohon,

(.....)

BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI



Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.

Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR TAHUN
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH

FORMULIR PERMOHONAN PERFORASI

PERMOHONAN PERFORASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. Alamat :
3. NIK :
4. No. HP :
5. Jenis Pajak :
6. Waktu Pelaksanaan :
7. Waktu :
8. Lokasi :

Dengan ini kami mengajukan perforasi Tiket/Karcis dengan nomor seri s.d. sebanyak lembar.

Kami tidak menjual Tiket/Karcis selain yang telah mendapat pengesahan perforasi Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Grobogan. Apabila dalam Pelaksanaan kegiatan tersebut diatas ternyata kami menjual Tiket/Karcis diluar perforasi, maka penyimpangan ini menjadi tanggung jawab kami sebagai panitia/penyelenggara dan kami sanggup menambah pembayaran pajak sesuai tiket yang terjual.

Demikian permohonan ini kami buat dengan sesungguhnya untuk digunakan dan dipertanggung jawabkan sebagaimana mestinya.

Purwodadi,

Yang mengajukan,

(.....)

BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
 Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:
RIADQA PRIAMBODO, S.H.
Pembina
NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH

BENTUK FORMAT SPPT PBB-P2


A. SPPT TAMPAK MUKA LEMBAR PENDEK

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH		SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN		
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN				AKUN :
NOP :				
LETAK OBJEK PAJAK :		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
		NPWP :		
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
				COPY
NJOP (Nilai Jual Objek Pajak)		=		
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak)		=		
NJOP KP (NJOP Kena Pajak)		=		
NJKP dasar perhitungan PBB		=		
PBB yang terhutang		=		
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL. JATUH TEMPO			KEPALA	
TEMPAT PEMBAYARAN				
NAMA WP	:	Diterima tgl		
Letak Objek Pajak	: Kecamatan	Tanda Tangan		
	: Desa/Kelurahan			
NOP	:	(.....)		
SPPT Tahun/Rp.	:	Nama Terang		

B. SPPT TAMPAK BELAKANG LEMBAR PENDEK

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Grobogan.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan / Bank Jateng.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) untuk pembayaran secara langsung melalui Bank Jateng Cabang Purwodadi dan Bank Jateng Cabang Pembantu atau Kantor Kas Keliling Bank Jateng yang ada di masing-masing kecamatan.
5. Apabila pembayaran dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/ pengiriman uang melalui antar Bank agar mencantumkan nama Wajib Pajak dan Nomor Objek Pajak (NOP)
6. Setelah jatuh tempo, pajak terhutang belum dibayar dikarenakan sanksi Denda Administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayar.
7. Jika di SPPT tanggal jatuh tempo tertulis tanggal **30 September**, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal **1 Oktober s/d tanggal 31 Oktober**, bulan II adalah tanggal **1 Nopember s/d 30 Nopember, dst.**



SCAN QR CODE DI ATAS UNTUK MENGECEK
STATUS PEMBAYARAN PBB ANDA
atau kunjungi laman:
https://slpada.bppkad.grobogan.go.id/?page=info_pbb

SIMPANLAH SSPD ATAU BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA
SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

C. PENJELASAN ISIAN SPPT LEMBAR PENDEK:

- a. Halaman Depan :
 - 1) Nomor seri formulir;
 - 2) Nama Badan;
 - 3) Informasi berupa tulisan “ SPPT PBB bukan merupakan bukti kepemilikan hak;
 - 4) Kode Akun;
 - 5) Tahun Pajak dan jenis Sektor PBB;
 - 6) Nomor Objek Pajak (NOP);
 - 7) Letak Objek Pajak;
 - 8) Nama dan Alamat Wajib Pajak;
 - 9) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 10) Lunas Bumi dan atau Bangunan;
 - 11) Kelas Bumi dan atau Bangunan;
 - 12) Nilai Jual Objek pajak (NJOP) per m² bumi dan bangunan;
 - 13) Total NJOP bumi dan atau bangunan;
 - 14) NJOP sebagai dasar pengenaan PBB;
 - 15) Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
 - 16) NJOP untuk perhitungan PBB;
 - 17) Nilai Jual Kena Pajak (NJKP);
 - 18) PBB yang harus terhutang;
 - 19) PBB yang harus dibayar;
 - 20) Tanggal jatuh tempo;

E. SPPT TAMPAK BELAKANG LEMBAR PENDEK

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat ke-4 hal yang merupakan kecurangan, penipuan dan lain-lain, Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Grobogan.
2. Pajak yang terutang harus dibayar sekaligus sebelum terbitnya 0 (nol) bulan sejak tergepik diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terutang harus dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditunjukkan / Bank Jaring.
4. Bagi pemenuhan pembayaran PBB yang sah adalah Surat-Surat Pajak Daerah (SSPD) untuk pembayaran secara langsung melalui Bank Jaring Cabang Puri-selisi dan Bank Jaring Cabang Perbatasan atau Kantor Kas Keliling Bank Jaring yang ada di masing-masing kecamatan.
5. Apabila pembayaran dilaksanakan dengan metode pencahiran/transfer pengiraan yang melalui antar Bank juga memuatkan nomor Wajib Pajak dan Nomor Objek Pajak (NOP).
6. Setelah jatuh tempo, pajak terutang belum dibayar dikenakan sanksi Denda Administrasi 2% setahun dari jumlah pajak yang terutang.
7. Jika di SPPT tergepik jatuh tempo setelah tanggal 30 September, maka bulan terakhir tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Oktober dan tanggal 31 Oktober, bulan 11 adalah tanggal 1 Nopember s.d 30 Nopember, dst.



SCAN QR CODE DI ATAS UNTUK MENGECEK
STATUS PEMBAYARAN PBB ANDA
atau kunjungi laman:
https://ajenda.kppitad.grobogan.go.id/pspp/mbk_pbb

Tempat Pembayaran melalui:

SIMPAN LAH SPPT ATAU BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA
SEBAGAI BUKTI PELUNGAN PBB

F. PENJELASAN ISIAN SPPT LEMBAR PANJANG:

c. Halaman Depan :

- 1) Nomor seri formulir;
- 2) Nama Badan;
- 3) Informasi berupa tulisan “ SPPT PBB bukan merupakan bukti kepemilikan hak;
- 4) Kode Akun;
- 5) Tahun Pajak dan jenis Sektor PBB;

- 6) Nomor Objek Pajak (NOP);
 - 7) Letak Objek Pajak;
 - 8) Nama dan Alamat Wajib Pajak;
 - 9) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 10) Lunas Bumi dan atau Bangunan;
 - 11) Kelas Bumi dan atau Bangunan;
 - 12) Nilai Jual Objek pajak (NJOP) per m² bumi dan bangunan;
 - 13) Total NJOP bumi dan atau bangunan;
 - 14) NJOP sebagai dasar pengenaan PBB;
 - 15) Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
 - 16) NJOP untuk perhitungan PBB;
 - 17) Nilai Jual Kena Pajak (NJKP);
 - 18) PBB yang harus terhutang;
 - 19) PBB yang harus dibayar;
 - 20) Tanggal jatuh tempo;
 - 21) Tempat Pembayaran;
 - 22) Lembar Konfirmasi Catatan Piutang PBB-P2
 - 23) QR Code untuk mengetahui Catatan Prembayaran PBB pada menu Info PBB di SIPADA
- d. Halaman Belakang :
- 1) Nama petugas penyampai SPPT;
 - 2) Tanggal penyampaian;
 - 3) Tanda tangan petugas;
 - 4) Informasi lainnya;
 - 5) QR Code untuk mengetahui Catatan Prembayaran PBB pada menu Info PBB di SIPADA
 - 6) Kanal Pembayaran PBB-P2

BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
 Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:
RIADQA PRIAMBODO, S.H.
Pembina
NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH

PERHITUNGAN DASAR NILAI SEWA REKLAME

TABEL 1
KAWASAN PEMASANGAN REKLAME DAN NILAI STRATEGIS

No	KAWASAN PEMASANGAN	NILAI STRATEGIS	KODE
1	KAWASAN I (<i>Central Bussines District</i>), terdiri dari : a. Alun-alun dan Simpang Lima Purwodadi; b. Terminal Induk Purwodadi, Swalayan dan Pasar Induk Purwodadi; c. Jalan Protokol R. Suprpto; d. Jl. Ahmad Yani sampai dengan batas kota; e. Jl. Gajah Mada sampai dengan batas kota; f. Jl. Jendral Sudirman sampai dengan Bundaran Getasrejo; g. Jl. Diponegoro sampai dengan batas kota; dan h. Jalan lainnya di wilayah kota Purwodadi	4	CBD
2	KAWASAN II (<i>City and Secondary CBD</i>) terdiri dari : a. Kawasan di Kota Purwodadi selain kawasan I; dan b. Lapangan Olah Raga, Terminal, Pasar Daerah dan Pusat ibu kota Kecamatan.	3	CSC
3	KAWASAN III (<i>Sub District</i>) terdiri dari : a. Jalan yang menghubungkan Kota Kabupaten dengan Kota Kecamatan; b. Jalan yang menghubungkan Kota Kecamatan dengan Kota Kecamatan; dan c. Jalan yang menghubungkan antar desa, desa dengan Kota Kecamatan (kecuali jalan yang sudah masuk kawasan lain)	2	SD

CONTOH PERHITUNGAN PAJAK REKLAME :

No	Jenis Reklame	Lokasi Pemasangan	Ukuran	Jangka Waktu Pemasangan	Jumlah	Dasar Penghitungan Pajak		Cara Penghitungan Pajak	
						7	8	Cara I	Cara II
1	2	3	4	5	6	7	8	9=(4x5x7)x25%	10=4x5x8
1.	Billboard	Kecamatan Kota (Toroh)	2 x 4	12 bulan	-	Lihat kolom 10 Rp 43.500,- (terlampir)	Lihat kolom 13 Rp 10.875,- (terlampir)	Rp1.044.000,-	Rp1.044.000,-
2.	Umbul-umbul	Kecamatan Kota (Purwodadi)	-	4 Minggu	10 lbr	Lihat kolom 9 Rp 60.000,- (terlampir)	Lihat kolom 12 Rp 15.000,- (terlampir)	Rp600.000,-	Rp600.000,-

TABEL 2.1

BIAYA PEMASANGAN DAN BIAYA PEMELIHARAAN SERTA NILAI STRATEGIS REKLAME DI WILAYAH KABUPATEN GROBOGAN
JENIS REKLAME PAPAN, MEGATRON/VIDEOTRON/LED, DAN KAIN/PLASTIK

NO	JENIS REKLAME	SATUAN	BAHAN KOMPONEN	MASA PAJAK	BIAYA PEMASANGAN Rp.	BIAYA PEMELIHARAAN Rp.	NILAI STRATEGIS BERDASARKAN KAWASAN		
							CBD	CSC	SD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	Reklame Papan								
	a. Billboard	M2	Besi/Logam/bahan lainnya	1 Bulan	8,500	6,000	4	3	2
	b. Neonsign/Neon Box	M2	Fiber/plastik kaca/sejenisnya dan komponen elektronik	1 Bulan	7,500	5,000	4	3	2
	c. Baliho	M2	Kayu/triplek yang digambar	1 Bulan	6,500	4,000	4	3	2
B.	Megatron/Videotron dan LED	M2	Pasangan Batu bata, besi/aluminium dan komponen elektronik	1 Hari	50,000	30,000	4	3	2
C.	Reklame Kain/Plastik								
	a. Kain spanduk	Lembar	Kain	1 Bulan	40.000	0	4	3	2
	b. Kain Umbul-umbul	Lembar	Kain	1 Minggu	15.000	0	4	3	2
	c. Banner	Lembar	Plastik	1 Bulan	25.000	0	4	3	2
	d. Layar Toko	Lembar	Kain/Plastik	1 Bulan	20.000	0	4	3	2

TABEL 2.2

BIAYA PEMASANGAN DAN BIAYA PEMELIHARAAN SERTA NILAI STRATEGIS REKLAME DI WILAYAH KABUPATEN GROBOGAN
JENIS REKLAME PAPAN, MEGATRON/VIDEOTRON/LED, DAN KAIN/PLASTIK

NO	JENIS REKLAME	SATUAN	BAHAN KOMPONEN	MASA PAJAK	NILAI STRATEGIS BERDASARKAN KAWASAN		
					CBD	CSC	SD
1	2	3	4	5	8	9	10
A	Reklame Papan						
	a. Billboard	M2	Besi/Logam/bahan lainnya	1 Bulan	58,000	43,500	29,000
	b. Neonsign/Neon Box	M2	Fiber/plastik kaca/sejenisnya dan komponen elektronik	1 Bulan	50,000	37,500	25,000
	c. Baliho	M2	Kayu/triplek yang digambar	1 Bulan	42,000	31,500	21,000
B.	Megatron/Videotron dan LED	M2	Pasangan Batu bata, besi/aluminium dan komponen elektronik	1 Hari	320,000	240,000	160,000
C.	Reklame Kain/Plastik						
	a. Kain spanduk	Lembar	Kain	1 Bulan	160,000	120,000	80,000
	b. Kain Umbul-umbul	Lembar	Kain	1 Minggu	60,000	45,000	30,000
	c. Baner	Lembar	Plastik	1 Bulan	100,000	75,000	50,000
	d. Layar Toko	Lembar	Kain/Plastik	1 Bulan	80,000	60,000	40,000

TABEL 3

BIAYA PEMASANGAN DAN BIAYA PEMELIHARAAN SERTA NILAI STRATEGIS REKLAME DI WILAYAH KABUPATEN GROBOGAN
 JENIS REKLAME MELEKAT/POSTER, BRANDING, REKLAME SELEBARAN DAN REKLAME BERJALAN

NO	JENIS REKLAME	SATUAN	BAHAN KOMPONEN	MASA PAJAK	BIAYA PEMASANGAN Rp.	BIAYA PEMELIHARAAN Rp.	NSR Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
A.	Reklame Melekat/Poster Berwarna - kertas /plastik	100 lbr	Kertas/plastik dan sejenisnya	1 Bulan	200,000	0	200,000
	- logam	100 lbr	Seng /logam dan sejenisnya		200,000	0	200,000
B.	Branding	M2	Cat tembok, cat minyak dan sejenisnya	1 Tahun	200,000	0	200,000
C.	Reklame Selebaran Berwarna	100 lbr	Kertas/plastik dan sejenisnya	1 Bulan	100,000	0	100,000
D.	Reklame Berjalan Bulanan	M2		1 Bulan	100,000	0	100,000

TABEL 4
BIAYA PAJAK REKLAME

NO	JENIS REKLAME	SATUAN	MASA PAJAK	NSR REKLAME	NILAI KAWASAN STRATEGIS			NILAI SEWA REKLAME TIAP KAWASAN			25%		
					CBD	CSC	SD	CBD	CSC	SD	CBD	CSC	SD
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (5X6)	10(5X7)	11(5X8)	12(9X25%)	13(10X25%)	14(11X25%)
A.	Reklame Permanen												
	Bilboard	M2	1 Bln	14,500	4	3	2	58,000	43,500	29,000	14,500	10,875	7,250
	Neonsign/Neon Box	M2	1 Bln	12,500	4	3	2	50,000	37,500	25,000	12,500	9,375	6,250
	Baliho	M2	1 Bln	10,500	4	3	2	42,000	31,500	21,000	10,500	7,875	5,250
	Megatron/Videotron	Buah/muka	1 Hari	80,000	4	3	2	320,000	240,000	160,000	80,000	60,000	40,000
B.	Reklame Kain/Plastik												
	Kain spanduk	Lembar	1 Bln	40.000	4	3	2	160,000	120,000	80,000	40,000	30,000	20,000
	Kain Umbul-umbul	Lembar	1 Mgg	15.000	4	3	2	60,000	45,000	30,000	15,000	11,250	7,500
	Banner	Lembar	1 Bln	25.000	4	3	2	100,000	75,000	50,000	25,000	18,750	12,500
	Layar Toko	Lembar	1 Bln	20,000	4	3	2	80,000	60,000	40,000	20,000	15,000	10,000
C.	Reklame Selebaran	100 lbr	1 Bulan	200,000	-	-	-	-	-	-	50,000	-	-
D.	Reklame Berjalan	M2	1 Bulan	100,000	-	-	-	-	-	-	25,000	-	-
E.	Reklame Melekat/Poster												
	- kertas /plastik	100 lbr	1 Bulan	150,000	-	-	-	-	-	-	37,500	-	-
	- logam	100 lbr	1 Bulan	200,000	-	-	-	-	-	-	50,000	-	-
F.	Branding	M2	1 Tahun	200,000	-	-	-	-	-	-	50,000	-	-

BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.

Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR TAHUN
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH

FORMAT STIKER INFORMASI
ATAS OBJEK PAJAK PBB-P2 YANG MEMILIKI TUNGGAKAN PBB-P2



**TANAH DAN/ATAU BANGUNAN INI
BELUM MELUNASI PBB**

Segera Hubungi
Desa/Kelurahan Setempat atau
BPPKAD Kabupaten Grobogan

CALL CENTER DESA/KEL :

CALL CENTER BPPKAD :

BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.
Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006

PANDUAN PENGISIAN LAPORAN PENERBITAN AKTA PPAT

Diluar Tabel

Nama PPAT	:	Nama PPAT bersangkutan, atau PPAT Pengganti Contoh : Rahmat, SH
Alamat	:	Alamat PPAT yang bersangkutan
NPWP	:	NPWP PPAT yang bersangkutan
Daerah kerja	:	Daerah Kerja PPAT yang bersangkutan Contoh : Kabupaten Grobogan
Bulan	:	Bulan bersangkutan
Tahun	:	Tahun bersangkutan

Didalam Tabel

Kolom 1	:	Nomor urut pengisian tabel
Kolom 2	:	Nomor berdasarkan nomor akta yang dibuat PPAT yang bersangkutan
Kolom 3	:	Tanggal pembuatan akta, pengisian menggunakan angka Contoh tanggal pembuatan akta 9 Maret 2022 ditulis 9-3-2022
Kolom 4	:	Bentuk perbuatan hukum Contoh : jual beli, tukar menukar, hibah, dsb
Kolom 5	:	Nama, alamat, dan NPWP pihak yang mengalihkan/ memberikan Contoh : Lukman Husain, Beralamat di Jl. Veteran No. 53 dengan NPWP 49.971.580.9-071.000 ditulis Lukman Husain (baris 1), Jl. Veteran No.53 (baris selanjutnya), 49.171.680.9-045.000 (baris selanjutnya)
Kolom 6	:	Nama, alamat, dan NPWP pihak yang menerima (cara penulisan seperti kolom 5)
Kolom 7	:	Jenis dan nomor hak a. Apabila tanah sudah berseftifikat disebutkan jenis, nomor hak dan kelurahan/desa sesuai yang tercantum di sertifikat - Hak Milik = HM - Hak Guna Usaha = HGU - Hak Pakai = HP Contoh : Hak Milik No. 580/Marannu terletak di Desa Marannu b. Apabila tanah bekas hak milik adat, di isi nomor C Desa yang bersangkutan berikut persilnya atau nomor dan tanggal atas bukti hak yang bersangkutan Contoh: C Desa Nomor 58/Psl DI 093
Kolom 8	:	Letak tanah dan/atau bangunan, untuk kejelasan dapat menyebut kelurahan/desa yang bersangkutan
Kolom 9 dan 10	:	Diisi luas tanah dan atau bangunan yang dialihkan/ diperoleh/ dibebani. Contoh : Jual beli tanah seluas 200 m2 dengan bangunan lantai dasar seluas 50 m2 dan lantai satu seluas 25 m2. Ditulis: Kolom 9 - 200, kolom 10 - 75.

- Kolom 11 : Diisi harga yang sebenarnya sesuai akta
 Contoh : Harga jual beli yang terjadi adalah
 Rp.100.000.000
 Ditulis: 100.000.000
- Kolom 12 : Diisi berdasarkan nomor tahun SPPT (dapat disambung ke
 bawah jika lebar kolom terbatas)
- Kolom 13 : Diisi NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (NJOP sebelum
 dikurangi NJOPTKP pada tahun perolehan/pengalihan
 Contoh :Pengalihan/perolehan seluruh Tanah yang ada
 pada SPPT (NJOP sebagai dasar pengenaan
 PBB) adalah Rp.150.000.000
 Ditulis: 150.000.000
- Kolom 14 dan 15 : Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom
 3) dan besarnya pembayaran PPh atas penghasilan dari
 pengalihan tlak atas tanah dan/atau bangunan (data
 diperoleh dari pihak yang mengalihkan).
- Kolom 16 dan 17 : Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom
 3) dan besarnya pembayaran BPHTB
- Kolom 18 : Mencantumkan keadaan tanah dan bangunan yang
 diperoleh / dialihkan dengan keterangan.
 a. Penuh/seturuhnya atau sebagian atas tanah dan atau
 bangunan.
 Contoh :- Seluruh tanah dan bangunan
 - Sebagian tanah dan seluruh bangunan
 b. Dicantumkan pemenuhan kewajiban penyampaian akta
 dan dokumen ke Kepala Kantor Bidang Pertanahan.
 Diisi nomor daftar isian (pendaftaran) dan atau tanggal
 penyampaian
 Contoh : - tanggal 09-12-2020
 c. Diisi hubungan keluarga antara pemberi hibah wasiat
 dengan penerima hibah wasiat

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN PEMBUATAN RISALAH LELANG
UNTUK PENGENAAN BPHTB

1. Diisi dengan Nama KPKNL Pembuat Laporan.
2. Diisi dengan Bulan Laporan.
3. Diisi dengan Tahun Laporan.
4. Diisi dengan Nomor Urut.
5. Diisi dengan Nomor Risalah Lelang.
6. Diisi dengan Tanggal Risalah Lelang.
7. Diisi dengan Lot pada Risalah Lelang.
8. Diisi dengan Letak Alamat Tanah dan/atau Bangunan yang dilelang.
9. Diisi dengan Status Hak atas Tanah dan atau Bangunan, sesuai dengan pilihan ‘Hak Milik’, ‘Hak Guna Bangunan’, ‘Hak Guna Usaha’, ‘Hak Pakai’ atau jenis hal lainnya.
10. Diisi dengan Nama dari pemilik Tanah dan/atau bangunan sebelum dilelang (Pihak yang mengalihkan).
11. Diisi dengan Alamat, dari pemilik Tanah dan/atau Bangunan sebelum dilelang (Pihak yang mengalihkan).
12. Diisi dengan NPWP dari pemilik Tanah dan/atau Bangunan sebelum dilelang (Pihak yang mengalihkan).
13. Diisi dengan Nama dari pemilik Tanah dan/atau Bangunan setelah dilelang (Pihak yang memperoleh hak).
14. Diisi dengan Alamat dari pemilik Tanah dan/atau Bangunan setelah dilelang (Pihak yang memperoleh hak).
15. Diisi dengan NPWP dari pemilik Tanah dan/atau Bangunan setelah dilelang (Pihak yang memperoleh hak).
16. Diisi dengan Luas Tanah (m²) yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan).
17. Diisi dengan Luas Bangunan (m²) yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan).
18. Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) atau Nomor Objek Pajak (NOP) dari Tanah dan/atau Bangunan yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan).
19. Diisi dengan Pokok Lelang atas Tanah dan/atau Bangunan yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan).
20. Diisi dengan Tanggal Surat Setoran BPHTB dari Tanah dan/atau Bangunan yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan).
21. Diisi dengan Nilai Setoran BPHTB dari Tanah dan/atau Bangunan yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan).
22. Diisi dengan Tanggal Surat Setoran PBB dari Tanah dan/atau Bangunan yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan.)
23. Diisi dengan Nilai Setoran PBB dari Tanah dan/atau Bangunan yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan).

24. Diisi dengan Tanggal Penyampaian Kutipan Risalah Lelang oleh KPKNL kepada Pembeli Lelang atas Tanah dan/atau Bangunan yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan).
25. Diisi Keterangan yang diperlukan.
26. Diisi dengan Lokasi Kota KPKNL.
27. Diisi dengan Tanggal Laporan.
28. Diisi dengan Nama Kepala Kantor.
29. Diisi dengan NIP.

BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.

Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI GROBOGAN
 NOMOR 56 TAHUN 2024
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
 PAJAK DAERAH

(1) Format Surat Teguran Kesatu Atas Penerbitan Akta Yang Masih Terhutang BPHTB



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
 BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN ASSET DAERAH

Jalan S. Parman Nomor 23, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58111,
 Telepon (0292) 425015, Laman bppkad.grobogan.go.id,
 Pos-el admin@bppkad.grobogan.go.id

Purwodadi,

Nomor :

Kepada:

Lampiran :

Yth.

.....

Perihal : Teguran Kesatu

Di_

Sesuai Ketentuan dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Pasal 61 ayat (1) Peraturan Bupati Grobogan Nomor ... Tahun Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, disebutkan bahwa PPAT/Notaris meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, selanjutnya sebagaimana ketentuan Pasal 17 ayat (2) huruf a Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, bagi PPAT/Notaris yang melanggar kewajiban sebagaimana tersebut di atas diberikan sanksi Administrasi berupa denda.

Sebagaimana hasil verifikasi laporan bulanan pada bulan....., kami sampaikan kepada saudara bahwa terdapat akta pemindahan hak / Perjanjian pengikatan jual beli yang Saudara terbitkan mendahului penyeteroran BPHTB. (daftar terlampir).Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami memberikan Teguran Kesatu dan pemberitahuan pengenaan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp.10.000.000,00. (Sepuluh juta Rupiah) untuk setiap pelanggaran yang kami tagihkan melalui Surat Tagihan Denda (STD) sebagaimana terlampir. Selanjutnya kami minta agar STD yang kami tagihkan dapat segera disetorkan ke rekening kas daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya surat teguran kesatu ini. Dalam hal STD tidak disetorkan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan akan kami terbitkan Surat Teguran Kedua.

Demikian untuk dapat diperhatikan dan dilaksanakan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan
 Keuangan dan Aset Daerah

.....
 NIP

(2) Format Surat Teguran Kedua Atas Penerbitan Akta Yang Masih Terhutang BPHTB



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**

Jalan S. Parman Nomor 23, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58111,
Telepon (0292) 425015, Laman bppkad.grobogan.go.id,
Pos-el admin@bppkad.grobogan.go.id

Purwodadi,

Nomor :	Kepada:
Lampiran :	Yth.
.....	
Perihal : Teguran Kedua	Di_

Menindaklanjuti surat kami Nomortanggalperihal Teguran Kesatu, bahwa sampai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan Saudara belum menyetorkan STD yang telah kami kirimkan. Sebagaimana ketentuan Pasal 70 ayat (2) Peraturan Bupati Grobogan Nomor ... Tahun Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, disebutkan bahwa dalam hal Surat Teguran Kesatu tidak ditindaklanjuti, maka akan diterbitkan Surat Teguran Kedua.

Kami sampaikan kembali bahwa Sebagaimana atas hasil verifikasi laporan bulanan pada bulan....., terdapat akta pemindahan hak / Perjanjian pengikatan jual beli yang Saudara terbitkan mendahului penyetoran BPHTB. (daftar terlampir). Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami memberikan Teguran Kedua dan pemberitahuan pengenaan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp.10.000.000,00. (Sepuluh juta Rupiah) untuk setiap pelanggaran yang kami tagihkan melalui Surat Tagihan Denda (STD) sebagaimana terlampir. Selanjutnya kami minta agar STD yang kami tagihkan dapat segera disetorkan ke rekening kas daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya surat teguran kedua ini. Dalam hal STD tidak disetorkan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan akan kami terbitkan Surat Teguran Ketiga.

Demikian untuk dapat diperhatikan dan dilaksanakan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan
Keuangan dan Aset Daerah

.....
NIP

(3) Format Surat Teguran Ketiga Atas Penerbitan Akta Yang Masih Terhutang BPHTB



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**

Jalan S. Parman Nomor 23, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58111,
Telepon (0292) 425015, Laman bppkad.grobogan.go.id,
Pos-el admin@bppkad.grobogan.go.id

Purwodadi,

Nomor :

Kepada:

Lampiran :

Yth.

.....

Perihal : Teguran Ketiga

Di_

Menindaklanjuti surat kami Nomortanggalperihal Teguran Kedua, bahwa sampai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan Saudara belum juga menyetorkan STD yang telah kami kirimkan. Sebagaimana ketentuan Pasal 70 ayat (3) Peraturan Bupati Grobogan Nomor ... Tahun Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, disebutkan bahwa dalam hal Surat Teguran Kedua tidak ditindaklanjuti, maka akan diterbitkan Surat Teguran Ketiga.

Kami sampaikan kembali bahwa atas pelanggaran penerbitan akta pemindahan hak / Perjanjian pengikatan jual beli yang Saudara buat dan tandatangani sebelum wajib pajak menunjukkan bukti pelunasan BPHTB sebagaimana daftar terlampir. Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami memberikan Teguran Ketiga dan pemberitahuan pengenaan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp.10.000.000,00. (Sepuluh juta Rupiah) untuk setiap pelanggaran yang kami tagihkan melalui Surat Tagihan Denda (STD) sebagaimana terlampir. Selanjutnya kami minta agar STD yang kami tagihkan dapat segera disetorkan ke rekening kas daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya surat teguran ketiga ini. Dalam hal STD tidak disetorkan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan akan kami akan melakukan pemblokiran sementara akun validasi BPHTB sampai dengan sanksi denda dibayarkan.

Demikian untuk dapat diperhatikan dan dilaksanakan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan
Keuangan dan Aset Daerah

.....
NIP

BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI



**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM**



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.

Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN IX
 PERATURAN BUPATI GROBOGAN
 NOMOR 56 TAHUN 2024
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
 PAJAK DAERAH

- (1) Format Surat Teguran Kesatu Atas keterlambatan/kealpaan pelaporan pembuatan akta.



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
 BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN ASSET DAERAH

Jalan S. Parman Nomor 23, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58111,
 Telepon (0292) 425015, Laman bppkad.grobogan.go.id,
 Pos-el admin@bppkad.grobogan.go.id

Purwodadi,

Nomor :

Kepada:

Lampiran :

Yth.

.....

Perihal : Teguran Kesatu

Di_

Sesuai Ketentuan dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Pasal 62 ayat (1) dan Pasal 64 ayat (1) Peraturan Bupati Grobogan Nomor ... Tahun Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, disebutkan bahwa PPAT/Notaris melaporkan setiap pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, selanjutnya sebagaimana ketentuan Pasal 17 ayat (2) huruf b Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, bagi PPAT/Notaris yang melanggar kewajiban sebagaimana tersebut di atas diberikan sanksi Administrasi berupa denda.

Sebagaimana hasil verifikasi laporan bulanan pada bulan....., kami sampaikan kepada saudara bahwa penyampaian Laporan Bulanan PPAT/Notaris bulan, terlambat / tidak disampaikan *). Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami memberikan Teguran Kesatu kepada Saudara yang melewati batas waktu penyampaian laporan/ tidak menyampaikan laporan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli / akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan bulan ... tahun ... dan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan, yang ditagih dengan Surat Tagihan Denda (STD). Selanjutnya kami minta agar STD yang kami tagihkan dapat segera disetorkan ke rekening kas daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya surat teguran kesatu ini. Dalam hal STD tidak disetorkan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan akan kami terbitkan Surat Teguran Kedua.

Demikian untuk dapat diperhatikan dan dilaksanakan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan
 Keuangan dan Aset Daerah

.....
 NIP

(2) Format Surat Teguran Kedua Atas keterlambatan/kealpaan pelaporan pembuatan akta



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**

Jalan S. Parman Nomor 23, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58111,
Telepon (0292) 425015, Laman bppkad.grobogan.go.id,
Pos-el admin@bppkad.grobogan.go.id

Purwodadi,

Nomor :	Kepada:
Lampiran :	Yth.
.....	
Perihal : Teguran Kedua	Di_

Menindaklanjuti surat kami Nomortanggalperihal Teguran Kesatu, bahwa sampai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan Saudara belum menyetorkan STD yang telah kami kirimkan. Sebagaimana ketentuan Pasal 70 ayat (2) Peraturan Bupati Grobogan Nomor ... Tahun Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, disebutkan bahwa dalam hal Surat Teguran Kesatu tidak ditindaklanjuti, maka akan diterbitkan Surat Teguran Kedua.

Kami sampaikan kembali bahwa sebagaimana hasil verifikasi laporan bulanan pada bulan....., bahwa penyampaian Laporan Bulanan PPAT/Notaris..... bulan, terlambat / tidak disampaikan *). Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami memberikan Teguran Kedua kepada Saudara yang melewati batas waktu penyampaian laporan/ tidak menyampaikan laporan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli / akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan bulan ... tahun ... dan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan, yang ditagih dengan Surat Tagihan Denda (STD). Selanjutnya kami minta agar STD yang kami tagihkan dapat segera disetorkan ke rekening kas daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya surat teguran kedua ini. Dalam hal STD tidak disetorkan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan akan kami terbitkan Surat Teguran Ketiga.

Demikian untuk dapat diperhatikan dan dilaksanakan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan
Keuangan dan Aset Daerah

.....
NIP

(3) Format Surat Teguran Kedua Atas keterlambatan/kealpaan pelaporan pembuatan akta



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
**BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**

Jalan S. Parman Nomor 23, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58111,
 Telepon (0292) 425015, Laman bppkad.grobogan.go.id,
 Pos-el admin@bppkad.grobogan.go.id

Purwodadi,

Nomor :

Kepada:

Lampiran :

Yth.

.....

Perihal : Teguran Ketiga

Di_

Menindaklanjuti surat kami Nomortanggalperihal Teguran Kedua, bahwa sampai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan Saudara belum juga menyetorkan STD yang telah kami kirimkan. Sebagaimana ketentuan Pasal 70 ayat (3) Peraturan Bupati Grobogan Nomor ... Tahun Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, disebutkan bahwa dalam hal Surat Teguran Kedua tidak ditindaklanjuti, maka akan diterbitkan Surat Teguran Ketiga.

Kami sampaikan kembali bahwa atas pelanggaran keterlambatan penyampaian laporan/ tidak menyampaikan laporan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli / akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan bulan ... tahun ... PPAT/Notaris, bersama ini kami memberikan Teguran Ketiga dan pemberitahuan pengenaan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp.1.000.000,00. (Sejuta rupiah) untuk setiap pelanggaran yang kami tagihkan melalui Surat Tagihan Denda (STD) sebagaimana terlampir. Selanjutnya kami minta agar STD yang kami tagihkan dapat segera disetorkan ke rekening kas daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya surat teguran ketiga ini. Dalam hal STD tidak disetorkan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan akan kami akan melakukan pemblokiran sementara akun validasi BPHTB sampai dengan sanksi denda dibayarkan.

Demikian untuk dapat diperhatikan dan dilaksanakan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan
 Keuangan dan Aset Daerah

.....
 NIP

BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
 secara elektronik oleh:


RIADQA PRIAMBODO, S.H.

Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH

a. Format Surat Tagihan Denda (STD)

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</p> <p>Jalan S. Parman Nomor 23, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58111, Telepon (0292) 425015, Laman bppkad.grobogan.go.id, Pos-el admin@bppkad.grobogan.go.id</p>	NO URUT
SURAT TAGIHAN DENDA (STD)		
BULAN : TAHUN :		
<p>NAMA : ALAMAT : JABATAN : TANGGAL JATUH TEMPO :</p> <p>1. Berdasarkan Ketentuan..... </p> <p>2. Berdasarkan Surat Teguran Nomor....Tanggal....Bulan.....Tahun.....Yang telah kami sampaikan kepada saudara terkaitbulan.....Tahun.....berupa denda yang harus dibayar sebagai berikut :</p> <p>1. Jumlah pelanggaran :</p> <p>2. Sanksi administratif : a. Denda Rp</p> <p>3. Jumlah yang harus dibayar (1 x 2a) Rp</p>		
Dengan huruf :.....		
Perhatian :		
<p>1. Pembayaran atas Saksi administratif berupa denda dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak daerah Bukan Pajak (SSPDBP).</p> <p>2. STD dinyatakan LUNAS jika telah disahkan /divalidasi</p>		
<p>Purwodadi,..... a.n Kepala BPPKAD Kabupaten Grobogan Kepala Bidang,</p> <p>..... NIP</p>		

b. Format Surat Setoran Penerimaan Daerah Bukan Pajak (SSPDBP)



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
**BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**

Jalan S. Parman Nomor 23, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58111,
 Telepon (0292) 425015, Laman bppkad.grobogan.go.id,
 Pos-el admin@bppkad.grobogan.go.id

SURAT SETORAN PENERIMAAN DAERAH BUKAN PAJAK (SSPDBP)

Jenis : Nomor.....
 Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
 Menyetor : Surat Tagihan Denda
 Berdasarkan :
 Uang Sebesar : Rp...
 Dengan Huruf :
 Untuk Pembayaran :
 Jenis Pembayaran : (Tunai, Chek, Transfer) coret yang tidak perlu
 No. chek, transfer :
 Tgl. Chek, transfer :

Penyetor
 PPAT/NOTARIS.....

DITERIMA OLEH:
 TEMPAT PEMBAYARAN
 Tanggal:

 Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

 Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Mengetahui
 a.n Kepala BPPKAD Kabupaten Grobogan
 Kepala Bidang

 NIP

BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
 secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.
 Pembina
 NIP. 19820929 200501 1 006