



WALI KOTA CIMAHI
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIMAHI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 62 ayat (5), Pasal 101 ayat (5) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Pasal 4 ayat (5), Pasal 13 ayat (3), Pasal 54, Pasal 60 ayat (5), Pasal 69 ayat (5), Pasal 73 ayat (5), Pasal 84, Pasal 87 ayat (7), Pasal 90 ayat (6), Pasal 100 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 102 ayat (4), Pasal 103 ayat (11), Pasal 104 ayat (7), Pasal 105 ayat (8), Pasal 113 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Pasal 6 ayat (7), Pasal 7 ayat (3), Pasal 29 ayat (5), Pasal 34 ayat (5), Pasal 89 ayat (10), Pasal 92 ayat (3), Pasal 93 ayat (3), Pasal 97 ayat (11), dan Pasal 98 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Cimahi tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
 5. 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);
 6. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2023 Nomor 303, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cimahi Nomor 62);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh 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.
2. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai Pajak.
3. 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.
4. Daerah adalah Daerah Kota Cimahi.
5. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin

pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

6. Wali Kota adalah Wali Kota Cimahi.
7. 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 masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. 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.
9. 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.
10. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
11. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
12. Daftar Biaya Komponen Bangunan, yang selanjutnya disingkat DBKB, adalah Daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.
13. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
14. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
15. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.

16. 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.
17. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
18. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
19. 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.
20. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
21. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
22. 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.
23. Nilai Sewa Reklame yang selanjutnya disingkat NSR, adalah nilai yang ditetapkan sebagai dasar pengenaan Pajak Reklame.
24. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
25. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
26. Nilai Perolehan Air Tanah, yang selanjutnya disingkat NPA adalah nilai Air Tanah yang telah diambil dan dikenai Pajak yang besarnya sama dengan volume air yang diambil dikalikan dengan Harga Dasar Air.
27. Harga Dasar Air yang selanjutnya disingkat HDA, adalah harga air tanah per satuan volume yang akan dikenai Pajak Air Tanah.
28. Komponen Sumber Daya Alam Air Tanah, yang selanjutnya disebut Komponen SDA adalah komponen NPA yang dipengaruhi oleh kondisi lingkungan tempat pengambilan air tanah yang dilakukan secara berkala

sesuai dengan perubahan kondisi potensi sumber daya air.

29. Harga Air Baku yang selanjutnya disingkat HAB, adalah harga rata-rata Air Tanah per satuan volume di Daerah yang besarnya sama dengan nilai investasi untuk mendapatkan Air Tanah dibagi dengan volume produksinya.
30. 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.
31. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
32. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
33. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia marina*, *collocalia esanlanta*, dan *allocalia linchi*.
34. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
35. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. 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.
38. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
39. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.

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. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
42. 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.
43. 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.
44. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP, adalah Lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
45. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
46. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Wali Kota.
47. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
48. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak,

jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.

49. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
50. 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.
51. 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.
52. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
53. 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.
54. 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.
55. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
56. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
57. 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.

58. 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.
59. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
60. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
61. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
62. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
63. 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.
64. Pemeriksa Pajak adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Perangkat Daerah atau seorang ahli yang ditunjuk oleh Wali Kota yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
65. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah.
66. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, di tempat objek pajak, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Perangkat Daerah.
67. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah Laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.

68. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
69. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang.
70. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
71. Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya.
72. Pejabat Pembuat Akta Tanah termasuk Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara, selanjutnya disebut PPAT, adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.

BAB II JENIS, MASA, DAN TAHUN PAJAK

Bagian Kesatu Jenis Pajak

Pasal 2

- (1) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame; dan
 - c. PAT.
- (2) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak terdiri atas:
 - a. BPHTB;
 - b. PBJT; dan
 - c. Pajak Sarang Burung Walet.
- (3) PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu:
 - a. Makanan dan/atau Minuman;
 - b. Tenaga Listrik;
 - c. Jasa Perhotelan;

- d. Jasa Parkir; dan
- e. Jasa Kesenian dan Hiburan.

Bagian Kedua
Masa Pajak, Tahun Pajak, dan Bagian Tahun Pajak

Pasal 3

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam:
 - a. masa Pajak;
 - b. tahun Pajak; dan
 - c. bagian Tahun Pajak,sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Bagian Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan jangka waktu yang lamanya lebih dari 3 (tiga) bulan kalender tapi kurang dari 1 (satu) tahun kalender.

BAB III
DASAR PENGENAAN PAJAK

Bagian Kesatu
Pajak yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Wali Kota

Paragraf 1
PBB-P2

Pasal 4

- (1) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara nilai dasar pengenaan PBB-P2 dikali tarif PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Nilai dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan cara NJOP PBB-P2 dikurangi NJOP tidak kena pajak dikali besaran persentase dasar pengenaan PBB-P2.
- (3) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a. sebesar 100% (seratus persen) untuk ketetapan NJOP Rp0,00 (nol rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah);
 - b. sebesar 90% (sembilan puluh persen) untuk ketetapan NJOP Rp2.000.000.001,00 (dua miliar satu rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan

- c. sebesar 70% (tujuh puluh persen) untuk ketetapan NJOP lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Paragraf 2
Pajak Reklame

Pasal 5

- (1) Besaran pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak Reklame dengan tarif Pajak Reklame sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dasar pengenaan pajak reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa NSR.
- (3) NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan menjumlahkan harga dasar faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu penayangan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media Reklame ditambah dengan ketinggian dikali harga dasar ketinggian.
- (4) Harga dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
PAT

Pasal 6

- (1) Besaran pokok PAT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PAT dengan tarif PAT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dasar pengenaan PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa NPA, yang merupakan hasil perkalian antara harga air baku dengan bobot Air Tanah.
- (3) Harga air baku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebesar Rp3.000,-/m³ (tiga ribu rupiah per meter kubik).

Bagian Kedua
Pajak yang Dipungut Berdasarkan Perhitungan Sendiri
Wajib Pajak

Paragraf 1
BPHTB

Pasal 7

- (1) Besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar BPHTB setelah dikurangi nilai perolehan objek Pajak tidak kena Pajak dengan tarif BPHTB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dasar pengenaan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah NPOP.
- (3) Dalam hal NJOP PBB-P2 yang dijadikan NPOP sebagaimana dimaksud ayat (2) belum ditetapkan pada saat terutangnya Pajak, NJOP PBB-P2 dapat didasarkan pada surat keterangan NJOP PBB-P2.
- (4) Dalam hal NJOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud ayat (3) belum ditetapkan pada saat terutangnya Pajak, NJOP PBB-P2 dapat didasarkan pada surat keterangan NJOP PBB-P2.
- (5) Format surat keterangan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 2

PBJT atas Makanan dan/atau Minuman

Pasal 8

Besaran PBJT atas Makanan dan/atau Minuman yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif PBJT sebesar 10% (sepuluh persen) dengan dasar pengenaan PBJT atas Makanan dan/atau Minuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

PBJT atas Tenaga Listrik

Pasal 9

- (1) Besaran PBJT atas Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b yang terutang dihitung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tarif PBJT.
- (2) Tarif PBJT untuk Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. Konsumsi Tenaga Listrik dari sumber lain oleh industri dan pertambangan minyak bumi dan gas alam ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Konsumsi tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Cara perhitungan PBJT atas tenaga listrik terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) huruf a, dan ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 4

PBJT atas Jasa Perhotelan

Pasal 10

Besaran PBJT atas Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tarif PBJT.

Paragraf 5

PBJT atas Jasa Parkir

Pasal 11

Besaran PBJT atas Jasa Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tarif PBJT dengan dasar pengenaan Pajak sebesar tarif parkir yang seharusnya dibayar atau sebelum dikenakan potongan.

Paragraf 6

PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan

Pasal 12

Besaran PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf e yang terutang dihitung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tarif PBJT.

Paragraf 7

Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 13

Besaran pokok Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c yang terutang dihitung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK

Bagian Kesatu
Pendaftaran

Paragraf 1
Umum

Pasal 14

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota dan/atau yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (3) Pendaftaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik dengan melengkapi data dan dokumen pendukung.
- (4) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau terkendala, pendaftaran Pajak dapat dilakukan secara konvensional dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (5) Formulir permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diunduh di situs resmi Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (6) Syarat kelengkapan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. salinan kartu tanda penduduk atau salinan identitas diri lainnya.
 - b. salinan akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga, bagi Wajib Pajak Badan;
 - c. salinan surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin;
 - d. foto lokasi dan/atau denah objek;
 - e. surat pernyataan bermeterai yang menyatakan objek Pajak tidak dalam sengketa; dan
 - f. dokumen lain yang dibutuhkan terkait objek Pajak, subjek Pajak, dan/atau Wajib Pajak.
- (7) Dokumen lain yang dibutuhkan terkait objek Pajak, subjek Pajak, dan/atau Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f yaitu dokumen yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.

- (8) Dalam hal pengurusan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikuasakan, kuasa harus membawa surat kuasa khusus dan salinan identitas kuasa Wajib Pajak.
- (9) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Pajak Reklame harus melampirkan:
 - a. surat pernyataan khusus, dalam hal objek Pajak belum/tidak memiliki izin penyelenggaraan Reklame; dan/atau
 - b. salinan kontrak kerja/perjanjian/perikatan untuk reklame yang menggunakan kontrak kerja/perjanjian/perikatan.
- (10) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Pajak PBB-P2 harus melampirkan:
 - a. SPOP;
 - b. LSPOP; dan
 - c. salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah, berupa sertifikat, dan/atau akta peralihan hak.
- (11) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Pajak BPHTB harus melampirkan:
 - a. SPPT atau e-SPPT; dan
 - b. salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah, berupa sertifikat, dan/atau akta peralihan hak.
- (12) Format Formulir permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 2

Jangka Waktu Pendaftaran

Pasal 15

Pendaftaran PBB-P2 paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya formulir pendaftaran PBB-P2, SPOP, dan LSPOP, oleh Subjek Pajak atau kuasanya.

Pasal 16

Setiap calon Wajib Pajak Reklame harus mendaftarkan sebagai Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum Reklame dipasang, untuk yang memiliki izin maupun yang tidak memiliki izin.

Pasal 17

Setiap yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah/Pengusahaan Air Tanah wajib melakukan pendaftaran sebagai Wajib Pajak paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sebelum pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 18

Setiap Wajib Pajak yang melakukan transaksi perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan wajib melakukan pendaftaran BPHTB dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah dilakukan transaksi.

Pasal 19

Setiap orang atau Badan yang menyelenggarakan usaha penjualan Makanan dan/atau Minuman wajib mendaftarkan usahanya dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum memulai kegiatan usahanya.

Pasal 20

Setiap orang atau Badan yang menyelenggarakan usaha Jasa Perhotelan wajib mendaftarkan usahanya dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum memulai kegiatan usahanya.

Pasal 21

Setiap orang atau Badan yang memenuhi kriteria sebagai Wajib PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan wajib mendaftarkan usahanya dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum memulai kegiatan usahanya.

Pasal 22

Setiap orang atau Badan yang menyelenggarakan usaha Jasa Parkir wajib mendaftarkan usahanya dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum memulai kegiatan usahanya.

Pasal 23

- (1) Penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah secara serta merta terdaftar pada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah sebagai Wajib Pajak PBJT atas Tenaga Listrik bagi penggunaan listrik yang berasal dari sumber listrik yang dihasilkan oleh penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.

- (2) Wajib Pajak PBJT atas Tenaga Listrik lainnya selain penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendaftarkan diri dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sebelum penggunaan Tenaga Listrik.

Pasal 24

Setiap orang atau Badan yang menyelenggarakan pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet wajib mendaftarkan kegiatannya dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum memulai kegiatan usahanya.

Pasal 25

Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 sampai dengan Pasal 24 diajukan kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.

Paragraf 3

Penyelesaian Permohonan Pendaftaran

Pasal 26

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan:
 - a. verifikasi; dan
 - b. klarifikasi,berdasarkan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).
- (2) Verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi berita acara sebagai dasar laporan hasil Penelitian.
- (3) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan pertimbangan Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dalam menerbitkan keputusan.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak untuk sebagian atau seluruhnya yang ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan lengkap diterima.
- (5) Dalam hal diperlukan untuk mendukung kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat melakukan pemeriksaan lapangan.

Pasal 27

- (1) Wajib Pajak yang telah berhasil melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) diberikan:
 - a. NPWPD, NOP, dan/atau NOPD; dan
 - b. maklumat, khusus untuk PBJT.
- (2) Terhadap maklumat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Wajib Pajak memasangnya pada tempat yang mudah dilihat oleh pengunjung.
- (3) Format NPWPD dan maklumat khusus, untuk PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri, Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dapat:
 - a. menyampaikan surat teguran belum mendaftar yang diterbitkan 7 (tujuh) hari kalender setelah jangka waktu pendaftaran;
 - b. memasang media peringatan bagi wajib pajak yang tidak mendaftarkan diri setelah 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak surat teguran disampaikan; dan
 - c. menerbitkan NPWPD, NOP, dan/atau NOPD, secara jabatan setelah melewati 7 (tujuh) hari kalender sejak media peringatan dipasang.
- (2) Format surat teguran dan media peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah surat teguran yang telah disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (4) Media peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah media peringatan yang dipasang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Bagian Kedua
Pendataan

Paragraf 1
Umum

Pasal 29

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah melakukan pendataan untuk memperoleh,

melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap sebagian atau seluruh objek Pajak, calon Wajib Pajak, dan/atau Wajib Pajak, dalam wilayah Daerah.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik.
- (4) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau terkendala, pendataan dapat dilakukan secara konvensional dengan pendataan lapangan.
- (5) Hasil pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara secara elektronik dan/atau konvensional.
- (6) Hasil pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diverifikasi dan diidentifikasi sebagai data potensi dan digunakan sebagai perhitungan potensi.
- (7) Hasil pendataan objek Pajak dan/atau Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dalam sistem informasi Pajak Daerah.
- (8) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dapat bekerja sama dengan Perangkat Daerah lainnya dan/atau pihak lain yang memiliki data yang berkaitan dengan objek Pajak dan/atau Subjek Pajak untuk pemeliharaan basis Data Pajak.

Pasal 30

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilaksanakan paling lama setiap 3 (tiga) tahun.
- (2) Pelaksanaan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.

Paragraf 2

Pendataan PBB-P2

Pasal 31

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak PBB-P2.
- (2) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam formulir, LSPOP, dan peta.

- (3) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dan LSPOP;
 - b. pengidentifikasian objek Pajak;
 - c. verifikasi data objek dan Subjek Pajak;
 - d. pengukuran bidang objek Pajak;
 - e. penggambaran peta; dan/atau
 - f. pengolahan data grafis.

Paragraf 3

Pendataan Pajak Reklame

Pasal 32

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah melakukan pendataan terhadap Wajib Pajak dan objek Pajak Reklame.
- (2) Wajib Pajak menyampaikan data pemanfaatan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan objek dan Subjek Pajaknya.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara mendatangi setiap Reklame yang terpasang di wilayah Daerah.

Paragraf 4

Pendataan PAT

Pasal 33

Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah melakukan pendataan terhadap Wajib Pajak dan objek PAT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Pendataan BPHTB

Pasal 34

- (1) Pendataan BPHTB dilakukan melalui laporan dari pengurusan peralihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan oleh Wajib Pajak melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah, Notaris, Kepala Kantor Lelang, dan Kepala Kantor Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap objek Pajak yang akan dipindahkan haknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki NOP dan/atau NOPD PBB-P2 sesuai data yang dialihkan.

Paragraf 6

Pendataan PBJT Makanan dan/atau Minuman

Pasal 35

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah melakukan pendataan terhadap perorangan dan/atau Badan yang menyelenggarakan usaha di bidang penjualan Makanan/Minuman, yang ada di wilayah Daerah.
- (2) Pelaksanaan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (3) Pelaksanaan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara melihat:
 - a. pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan dengan cara pembukuan; atau
 - b. pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan dengan alat elektronik yang telah dimiliki oleh pemilik usaha.
- (4) Dalam hal perorangan dan/atau Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memiliki catatan pembukuan dan alat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tim dapat melakukan pendataan dengan mempergunakan dan memasang alat elektronik paling singkat dalam jangka waktu 2 (dua) bulan.
- (5) Apabila perorangan dan/atau Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengoperasikan alat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan jam operasional, maka besaran omzet yang tidak terdata ditetapkan berdasarkan jam operasional yang memiliki omzet tertinggi.
- (6) Perorangan dan/atau Badan yang dipasang alat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib menjaga dan tidak mengubah program dan/atau aplikasi yang telah ditentukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (7) Pemasangan alat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilengkapi dengan surat tugas dari Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah pada saat melakukan pendataan.
- (8) Dalam hal perorangan dan/atau Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersedia dilakukan pemasangan alat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dapat:

- a. menyampaikan surat teguran yang diterbitkan 7 (tujuh) hari kalender setelah menyatakan tidak bersedia dilakukan pemasangan alat elektronik; dan
 - b. memasang media peringatan setelah melewati 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak surat teguran disampaikan dan tetap tidak bersedia dilakukan pemasangan alat elektronik.
- (9) Format surat teguran dan media peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 7

Pendataan PBJT atas Tenaga Listrik

Pasal 36

Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dapat bekerja sama dengan Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah untuk mengidentifikasi orang atau badan usaha yang menggunakan Tenaga Listrik bukan dari Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, dalam melakukan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.

Paragraf 8

Penonaktifan dan Penghapusan

Pasal 37

- (1) Penonaktifan dan/atau penghapusan terhadap:
 - a. NPWPD;
 - b. nomor registrasi;
 - c. NOP dan/atau NOPD, dan/atau
 - d. jenis penomoran lain yang dipersamakan, dapat dilakukan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (3) Permohonan penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik dengan melengkapi data dan dokumen

pendukung.

- (4) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau terkendala, penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara konvensional dengan mengisi formulir permohonan.
- (5) Formulir permohonan Penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diunduh di situs resmi Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (6) Syarat permohonan penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. salinan kartu tanda penduduk atau salinan identitas diri lainnya.
 - b. salinan akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga, bagi Wajib Pajak Badan;
 - c. salinan surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin;
 - d. foto lokasi dan/atau denah objek;
 - e. surat pernyataan mengenai kepemilikan NPWPD, NOP dan/atau NOPD ganda dan salinan semua kartu NPWPD, NOP dan/atau NOPD yang dimiliki, untuk Wajib Pajak yang memiliki lebih dari satu NPWPD, NOP dan/atau NOPD;
 - f. dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak telah menutup atau menghentikan usahanya dan/atau bukti kepemilikan objek Pajak;
 - g. bukti pembayaran Pajak;
 - h. surat pernyataan bermeterai yang menyatakan objek Pajak tidak dalam sengketa; dan
 - i. dokumen lain yang dibutuhkan terkait objek Pajak, Subjek Pajak, dan/atau Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal diperlukan oleh perangkat daerah untuk mendukung syarat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat meminta dokumen lainnya sebagai syarat.
- (8) Dalam hal pengelolaan permohonan penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikuasakan, kuasa harus membawa surat kuasa khusus dan salinan identitas kuasa Wajib Pajak.
- (9) Format Formulir permohonan penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (10) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah menetapkan dokumen lain

sebagaimana dimaksud pada ayat (7), untuk setiap permohonan.

- (11) Penetapan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dalam bentuk surat.

Pasal 38

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan:
- verifikasi; dan
 - klarifikasi,
- dalam pelaksanaan penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).
- (2) Verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi dengan berita acara sebagai dasar Laporan hasil Penelitian.
- (3) Dalam hal:
- terdapat data dan informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh pejabat Badan yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak memenuhi kondisi tertentu untuk dilakukan penonaktifan/penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1); dan/atau
 - Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan penonaktifan/penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1),
- pemeriksaan atau verifikasi dalam rangka Penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara jabatan.
- (4) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan pertimbangan Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dalam menerbitkan keputusan.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak baik sebagian atau seluruhnya yang ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan lengkap diterima.
- (6) Jika setelah diterbitkan surat penolakan penonaktifan/penghapusan NPWPD, NOP, dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melunasi utang pajak, maka Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan penonaktifan/penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Permohonan penonaktifan/penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dianggap sebagai permohonan baru.

- (8) Dalam hal diperlukan untuk mendukung kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat melakukan pemeriksaan lapangan.

Paragraf 9

Pengaktifan dan/atau Penerbitan Kembali

Pasal 39

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat melakukan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali:
 - a. NPWPD;
 - b. NOP dan/atau
 - c. NOPD.
- (2) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (3) Pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik dengan melengkapi data dan dokumen pendukung.
- (4) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau terkendala, pendaftaran Pajak dapat dilakukan secara konvensional dengan mengisi formulir permohonan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali.
- (5) Formulir permohonan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diunduh di situs resmi Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (6) Syarat permohonan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
 - a. salinan kartu tanda penduduk atau salinan identitas diri lainnya.
 - b. salinan akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga, bagi Wajib Pajak Badan;
 - c. salinan surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin;
 - d. foto lokasi dan/atau denah objek;
 - e. surat pernyataan mengenai kepemilikan NPWPD, NOP dan/atau NOPD ganda dan salinan semua kartu NPWPD, NOP dan/atau NOPD yang dimiliki, untuk Wajib Pajak yang memiliki lebih

- dari satu NPWPD, NOP dan/atau NOPD;
- f. dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak tidak menutup atau tidak menghentikan usahanya; dan/ atau bukti kepemilikan objek pajak;
 - g. bukti pembayaran pajak; dan
 - h. surat pernyataan bermeterai yang menyatakan objek Pajak tidak dalam sengketa.
- (7) Dalam hal diperlukan oleh perangkat daerah untuk mendukung syarat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat meminta dokumen lainnya sebagai syarat.
 - (8) Dalam hal pengurusan permohonan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikuasakan, kuasa harus membawa surat kuasa khusus dan salinan identitas kuasa Wajib Pajak.
 - (9) Format Formulir permohonan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (10) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah menetapkan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (7), untuk setiap permohonan.
 - (11) Penetapan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dalam bentuk surat.

Pasal 40

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan:
 - a. verifikasi; dan
 - b. klarifikasi,dalam pelaksanaan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1).
- (2) Verifikasi, klarifikasi, penelitian administratif dan/atau penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi berita acara sebagai dasar laporan hasil Penelitian.
- (3) Dalam hal:
 - a. terdapat data dan informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh pejabat Badan yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak memenuhi kondisi tertentu untuk dilakukan pengaktifan; dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1); dan/atau

- b. Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), pemeriksaan atau verifikasi dalam rangka pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara jabatan.
- (4) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan pertimbangan Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dalam menerbitkan keputusan.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak, untuk sebagian atau seluruhnya yang ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan lengkap diterima.

BAB V TATA CARA PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pelaporan oleh Notaris, Pejabat Pembuat Akta Tanah,
Kantor Pertanahan, dan/atau Kantor yang membidangi
Pelelangan Negara

Pasal 41

- (1) Notaris, Pejabat Pembuat Akta Tanah, Kantor Pertanahan, dan/atau Kantor yang membidangi Pelelangan Negara, wajib melaporkan:
 - a. data peralihan hak;
 - b. risalah Lelang; dan/atau
 - c. sertifikat tanah,kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (2) Pelaporan untuk Notaris, Pejabat Pembuat Akta Tanah, Kantor Pertanahan, dan/atau Kantor yang membidangi pelelangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik.
- (3) Dalam hal tidak tersedia pelaporan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaporan dapat dilakukan secara konvensional.
- (4) Pelaporan secara konvensional sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan dengan menyampaikan kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (5) Notaris, Pejabat Pembuat Akta Tanah, Kantor Pertanahan, dan/atau Kantor yang membidangi pelelangan Negara yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1)

dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah juga dapat menyampaikan surat teguran tidak melapor yang diterbitkan 7 (tujuh) hari kalender setelah berakhirnya batas waktu pelaporan.
- (7) Format Pelaporan Notaris dan Pejabat Pembuat Akta Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (8) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara konvensional, khusus untuk Kantor Pertanahan dan Pejabat yang membidangi pelelangan negara.

Bagian Kedua Pelaporan Pajak Reklame

Pasal 42

- (1) Setiap Wajib Pajak Reklame wajib melaporkan data Reklame setiap tahun dengan membayar Pajak Reklame untuk Masa Pajak, tahun Pajak, atau bagian tahun Pajak berikutnya.
- (2) Wajib Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak aktif sementara atau tutup, wajib melaporkan kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dengan mengirimkan surat penutupan usaha.
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah menerbitkan surat himbauan pelaporan data reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Pajak dalam waktu 2 (dua) bulan sebelum tahun Pajak Reklame berakhir.

Bagian Ketiga Pelaporan PAT

Pasal 43

- (1) Wajib Pajak menyampaikan data pemakaian Air Tanah dan kondisi meteran air setiap bulan kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (2) Penyampaian data pemakaian Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan secara elektronik.
- (3) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau terkendala, dapat dilakukan secara konvensional melalui Perangkat

Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.

- (4) Pencatatan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pemakaian Air Tanah yang dihitung dengan meter air.
- (5) Wajib Pajak yang melakukan pengambilan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. tidak/belum memiliki/memperbaharui izin pengusahaan Air Tanah;
 - b. tidak memiliki/menggunakan meter air;
 - c. meter air rusak; atau
 - d. meter air belum di tera ulang,jumlah volume Air Tanah yang diambil ditetapkan secara jabatan berdasarkan angka tertinggi pada tahun berjalan atau 1 (satu) tahun sebelumnya.

Pasal 44

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaporkan pemakaian Air Tanah dan kondisi meteran air setiap bulannya sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 ayat (1), Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dapat:
 - a. menyampaikan surat teguran tidak melaporkan pemakaian air tanah dan kondisi meteran air yang diterbitkan 7 (tujuh) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak;
 - b. memasang media peringatan setelah melewati 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak surat teguran disampaikan dan tetap tidak melaporkan pemakaian Air Tanah dan kondisi meteran air; dan/atau
 - c. melakukan pencatatan dengan mengirimkan petugas pencatat yang ditunjuk oleh Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (2) Petugas pencatat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c melaporkan keadaan meteran air yang dituangkan dalam berita acara secara elektronik dan/atau konvensional.
- (3) Format surat teguran dan media peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPTPD

Pasal 45

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, wajib mengisi SPTPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Pajak mengisi SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada setiap Masa Pajak dan dilakukan paling lambat pada tanggal 15 (lima belas) setelah berakhirnya Masa Pajak.

Pasal 46

- (1) Wajib Pajak mengisi SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 serta mengunggah berkas melalui media elektronik.
- (2) Dalam hal media elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia atau terkendala, maka pengunggahan berkas dapat dilakukan secara konvensional melalui Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diunduh di situs resmi Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (4) Wajib Pajak wajib melampirkan bukti pembayaran Pajak dalam mengisi SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah melakukan Penelitian atas SPTPD dan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 47

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah juga dapat:
 - a. menyampaikan surat teguran tidak melaporkan SPTPD yang diterbitkan 7 (tujuh) hari kalender setelah berakhirnya batas waktu pelaporan; dan
 - b. memasang media peringatan.

- (3) Format surat teguran dan media peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran VI sebagai bagian dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Apabila setelah melewati 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak surat teguran disampaikan dan tetap tidak melaporkan SPTPD, media peringatan dipasang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.

BAB VII TATA CARA PENETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 48

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah menetapkan Pajak yang terutang dengan menerbitkan:
 - a. SKPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. SKPDN;
 - e. SKPDLB;
 - f. SPPT dan e-SPPT khusus untuk PBB-P2; atau
 - g. STPD,sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dapat menunjuk Pejabat yang menerbitkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara mandat.
- (4) Format SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, SPPT, dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 49

- (1) Penandatanganan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, SPPT, STPD, atau dokumen sejenis lainnya, dilakukan secara elektronik.
- (2) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia atau terkendala, penandatanganan dapat dilakukan secara konvensional dengan tanda tangan dan cap basah.

Pasal 50

- (1) Penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, SPPT, STPD, atau dokumen sejenis lainnya, dilakukan secara elektronik.
- (2) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia atau terkendala, penerbitan dilakukan secara konvensional.
- (3) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, SPPT, STPD, atau dokumen sejenis lainnya dapat diterbitkan melalui:
 - a. dicetak sendiri;
 - b. dicetak massal; atau
 - c. dicetak dalam rangka:
 1. pembuatan salinan SKPD atau SPPT;
 2. penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, SPPT, STPD, atau dokumen sejenis lainnya sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan, atau pembetulan;
 3. tindak lanjut pendaftaran objek Pajak baru;
 4. mutasi objek dan/atau Subjek Pajak untuk PBB-P2; dan/atau
 5. pembetulan SKPD atau SPPT atau dokumen sejenis lainnya.

Bagian Kedua
Penetapan PBB-P2

Pasal 51

Penetapan PBB-P2 atas objek Pajak baru ditetapkan 5 (lima) tahun sebelumnya, termasuk Tahun Pajak berjalan atau sejak kepemilikan/penguasaan tanah dan bangunan oleh Wajib Pajak.

Pasal 52

- (1) Selain penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, penetapan dapat dilakukan dengan cara penilaian:
 - a. massal untuk objek pajak standar; dan
 - b. individual untuk objek pajak non standar dan objek pajak khusus.
- (2) Objek Pajak standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan objek pajak yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. tanah dengan luas maksimal 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi);
 - b. bangunan dengan maksimal jumlah lantai 4 (empat); dan

- c. bangunan dengan luas maksimal 1.000 m² (seribu meter persegi).
- (3) Objek Pajak non standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan objek pajak yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. tanah lebih dari 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi);
 - b. bangunan dengan jumlah lantai lebih dari 4 (empat); dan/atau
 - c. bangunan dengan luas lebih dari 1.000 m² (seribu meter persegi).
- (4) Penilaian massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa:
 - a. penilaian massal tanah;
 - b. penilaian massal bangunan dengan menyusun daftar biaya komponen bangunan objek Pajak standar; dan/atau
 - c. penilaian massal bangunan dengan menyusun daftar biaya komponen bangunan objek Pajak non standar.
- (5) Penilaian secara individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa pendekatan:
 - a. data pasar;
 - b. biaya; dan/atau
 - c. kapitalisasi pendapatan.
- (6) Penilaian objek Pajak dapat dibantu dengan aplikasi penilaian yang terintegrasi dengan sistem manajemen informasi objek dan Subjek Pajak.
- (7) Format besaran daftar biaya komponen bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c tercantum dalam Lampiran IX sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 53

- (1) Hasil penilaian objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dikonversi ke dalam klasifikasi nilai bumi dan klasifikasi nilai bangunan.
- (2) Klasifikasi nilai bumi dan klasifikasi nilai bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.
- (3) Wali Kota menetapkan klasifikasi nilai bumi, klasifikasi nilai bangunan, dan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB VIII
TATA CARA PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 54

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran atau penyetoran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
 - a. bank;
 - b. media pembayaran berbasis elektronik; atau
 - c. tempat pembayaran lain,yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal pembayaran atau penyetoran tidak dilakukan melalui bank atau media pembayaran berbasis elektronik yang ditunjuk oleh Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hasil penerimaan pajak harus disetor ke kas Daerah paling lambat 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam atau dalam jangka waktu lain yang ditentukan oleh Wali Kota.
- (4) Tempat pembayaran atau penyetoran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam:
 - a. SKPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. SKPDN;
 - e. SKPDLB;
 - f. SPPT dan e-SPPT khusus untuk PBB-P2; dan/atau
 - g. STPD.
- (5) Bukti hasil pembayaran atau penyetoran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang telah memiliki kode pembayaran khusus pajak tertentu dipersamakan sebagai SSPD.
- (6) Pembayaran atau penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar:
 - a. sekaligus atau lunas;
 - b. sesuai dengan keputusan persetujuan angsuran; atau
 - c. penundaan pembayaran Pajak.
- (7) Format SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 55

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, selain BPHTB, ditetapkan paling lambat tanggal 14 (empat belas) setelah berakhirnya masa Pajak.
- (3) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran untuk BPHTB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender belum atau tidak dilakukan pembayaran atau penyetoran terhadap SSPD BPHTB yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka SSPD BPHTB tersebut tidak berlaku.

Pasal 56

Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 untuk memastikan:

- a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD; dan
- b. kelengkapan dokumen pendukung SSPD, khusus untuk BPHTB.

Pasal 57

- (1) Penyedia tenaga listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah menerbitkan pajak terhutang pada masa pajak yang dituangkan dalam rekening listrik.
- (2) Penerbitan pajak terhutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak yang menggunakan tenaga listrik milik penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 58

Wajib Pajak Reklame mendapatkan:

- a. tanda lunas untuk Reklame yang bersifat permanen; atau
 - b. dicap lunas bagi Reklame tertentu yang bersifat non permanen,
- sebagai bukti telah melunasi pajak terutang serta dipasang di tempat yang mudah terlihat.

Pasal 59

Wajib Pajak yang telah memiliki bukti lunas pembayaran Pajak dan SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 bukan merupakan bukti pemberian izin atas penyelenggaraan Reklame, pengusahaan Air Tanah, atau persetujuan bangunan gedung.

BAB IX

TATA CARA PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup dan Jenis Pemeriksaan

Pasal 60

Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah berwenang melakukan Pemeriksaan untuk:

- a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak; atau
- b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.

Pasal 61

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a dilakukan Wajib Pajak dengan cara:
 - a. mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. menyampaikan SPTPD yang menyatakan nihil atau di bawah nilai tidak kena Pajak;
 - c. menyampaikan surat pemberitahuan yang menyatakan rugi;
 - d. melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan daerah dan/atau Indonesia untuk selamanya;
 - e. menyampaikan SPTPD yang diindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
 - f. menyampaikan keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - g. melakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. satu, beberapa, atau seluruh jenis Pajak; dan/atau

- b. satu atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak dalam tahun berjalan maupun tahun sebelumnya.

Pasal 62

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah melakukan Pemeriksaan Pajak terhadap Wajib Pajak dengan cara Pemeriksaan Kantor.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai kurang atau perlu dilakukan pendalaman, Pemeriksaan dilanjutkan dengan Pemeriksaan Lapangan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak diketahui:
 - a. sedang dalam penyelidikan, penyidikan, atau penuntutan tindak pidana perpajakan; atau
 - b. pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah selama 5 (lima) tahun terakhir,maka pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihentikan atau tidak dilaksanakan.

Bagian Kedua Tim Pemeriksa

Pasal 64

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah melakukan pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Tim pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memiliki 1 (satu) orang yang telah mendapat pendidikan atau pelatihan teknis Pemeriksa Pajak.
- (5) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah menerbitkan surat perintah tugas pemeriksaan untuk setiap pemeriksaan Pajak Daerah.

Pasal 65

- (1) Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
 - a. menyampaikan Surat Panggilan untuk Pemeriksaan Kantor atau Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak;
 - b. memperlihatkan tanda pengenal tim Pemeriksa dan surat perintah tugas Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada saat Pemeriksaan;
 - c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - d. memberikan bukti terhadap peminjaman dokumen;
 - e. menyampaikan pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - f. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka pembahasan hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
 - g. melakukan penyuluhan kepada Wajib Pajak untuk memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya Pemeriksaan; dan
 - i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pemeriksa tidak dapat menyampaikan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a karena tidak diketahuinya alamat dari Wajib Pajak, pemeriksa dapat menyampaikan informasi mengenai surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan atau surat panggilan melalui telepon maupun media lainnya.
- (3) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dimulai dari panggilan:
 - a. pertama;
 - b. kedua; dan/atau
 - c. ketiga.
- (4) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan bertahap dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 66

- (1) Dalam hal diperlukan untuk Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat

- (1), pelaksanaan Pemeriksaan dapat dibantu oleh perangkat daerah lain dan/atau tenaga ahli dari luar Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (2) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah mengajukan bantuan kepada perangkat daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala Perangkat Daerah terkait.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Pemeriksaan

Paragraf 1
Standar Pemeriksaan

Pasal 67

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah melakukan Pemeriksaan Pajak dilaksanakan berdasarkan standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. standar umum;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 68

Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf a, merupakan standar yang berkaitan dengan persyaratan kompetensi Pemeriksa Pajak.

Pasal 69

- (1) Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan mendapat pengawasan yang seksama;
 - b. objek pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui teknik pemeriksaan;
 - c. temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. pemeriksaan dilaksanakan sesuai jenis pemeriksaan yang ditentukan dalam surat perintah tugas pemeriksaan; dan
 - e. LHP digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN).
- (2) Teknik Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. pencocokan data;
 - b. pengamatan;
 - c. pengumpulan bahan keterangan;
 - d. konfirmasi;
 - e. teknik sampling; dan/atau
 - f. pengujian.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan tidak selesai pada jam kerja, Pemeriksaan dapat dilakukan di luar jam kerja.

Pasal 70

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf c, meliputi:
- a. LHP disusun secara ringkas, jelas dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan daerah.
 - b. LHP paling sedikit berisi:
 - 1. data umum:
 - a) salinan kartu tanda penduduk atau salinan identitas diri lainnya;
 - b) pemenuhan kewajiban Wajib Pajak;
 - c) penugasan Pemeriksaan;
 - d) gambaran kegiatan Wajib Pajak; dan
 - e) data/informasi yang tersedia;
 - 2. pelaksanaan Pemeriksaan:
 - a) objek yang diperiksa; dan
 - b) penjelasan Pajak terutang;
 - 3. hasil Pemeriksaan berupa perhitungan Pajak terutang;
 - 4. kesimpulan dan saran/rekomendasi; dan/atau
 - 5. lampiran:
 - a) surat perintah tugas Pemeriksaan;
 - b) surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan atau surat undangan klarifikasi dalam rangka Pemeriksaan kantor;

- c) berita acara hasil Pemeriksaan; dan
 - d) lampiran pendukung lainnya.
- (2) Pemeriksa membuat LHP sumir untuk menghentikan pemeriksaan dalam hal:
- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:
 - 1. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor diterbitkan; atau
 - 2. tidak ditemukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan diterbitkan;
 - b. Pemeriksaan kantor atau Pemeriksaan lapangan yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana perpajakan daerah;
 - c. Pemeriksaan ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan pajak sebelumnya; dan/atau
 - d. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak ditemukan, Pemeriksaan yang dihentikan karena Wajib Pajak tidak ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2 dapat dilakukan Pemeriksaan kembali.

Paragraf 2

Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 71

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a dan huruf b dilakukan dengan jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari kerja.
- (2) Jika:
- a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah, maka jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang.

- (3) Perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (4) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) direkomendasikan secara tertulis oleh pemeriksa kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (5) Perangkat Daerah menyetujui atau menolak perpanjangan berdasarkan hasil rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Paragraf 3

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak dalam Pemeriksaan

Pasal 72

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan, hak dan kewajiban Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 73

Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak dan Penagihan Pajak dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 74

- (1) Penagihan Pajak diawali dengan penerbitan Surat Teguran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan 7 (tujuh) hari kalender sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Apabila setelah melewati 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak surat teguran disampaikan utang pajak belum dilunasi, dapat dilakukan pemasangan media peringatan.
- (4) Format surat teguran dan media peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan

dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XI TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAERAH

Pasal 75

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dapat melakukan penghapusan piutang Pajak.
- (2) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih kembali karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa, dapat dihapuskan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nilai piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang Pajak yang tercantum dalam:
 - a. STPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. SPPT;
 - e. SPTPD;
 - f. SKPD; dan/atau
 - g. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali,yang menyebabkan jumlah Pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- (4) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak orang pribadi adalah piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - c. hak untuk melakukan penagihan Pajak sudah kedaluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - e. mendapatkan pemberian pengurangan pokok tunggakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. hak daerah untuk melakukan penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Wali Kota;

- g. objek Pajak tidak dapat ditemukan atau telah mengalami perubahan; atau
 - h. sebab lain sesuai dengan hasil Penelitian.
- (5) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak Badan adalah piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
- a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan penagihan Pajak sudah kedaluwarsa;
 - c. dokumen sebagai dasar penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - d. mendapatkan pemberian pengurangan pokok tunggakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. hak daerah untuk melakukan penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Wali Kota;
 - f. objek Pajak tidak dapat ditemukan atau telah mengalami perubahan; atau
 - g. sebab lain sesuai dengan hasil Penelitian.

Pasal 76

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah menyusun daftar rekapitulasi piutang Pajak yang diperkirakan tidak dapat tertagih lagi.
- (2) Daftar rekapitulasi piutang Pajak yang diperkirakan tidak dapat tertagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Penelitian administratif.
- (3) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
 - a. Wajib Pajak; dan/atau
 - b. piutang Pajak,yang tidak dapat atau tidak mungkin tertagih lagi berdasarkan basis data Pajak.
- (4) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dapat membentuk tim yang terdiri dari:
 - a. pejabat; dan
 - b. pelaksana yang memiliki kemampuan teknis dan administrasi,dalam melakukan Penelitian administratif sebagaimana dimaksud ayat (2).

- (5) Hasil Penelitian administratif sebagaimana dimaksud ayat (2) dituangkan dalam laporan hasil Penelitian.
- (6) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menggambarkan:
 - a. keadaan Wajib Pajak; dan/atau
 - b. piutang Pajak yang bersangkutan, sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
- (7) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah untuk membuat permohonan penghapusan piutang Pajak.
- (8) Permohonan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berupa daftar usulan penghapusan piutang Pajak.
- (9) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) paling sedikit memuat:
 - a. NPWPD, NOP, dan/atau NOPD;
 - b. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - c. jumlah piutang Pajak yang akan dihapuskan;
 - d. tahun/masa Pajak; dan
 - e. alasan penghapusan piutang Pajak.
- (10) Permohonan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Wali Kota.
- (11) Permohonan penghapusan piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat diusulkan paling banyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 77

- (1) Wali Kota menetapkan penghapusan piutang Pajak Daerah berdasarkan usulan Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan daerah.
- (2) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Wali Kota dapat langsung menetapkan penghapusan piutang Pajak untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - b. Wali Kota menetapkan penghapusan piutang setelah mendapatkan persetujuan DPRD, untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan daerah melakukan:

- a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang Pajak; dan
 - b. hapus tagih dan/atau hapus buku atas piutang Pajak tersebut sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang berlaku,
- berdasarkan Keputusan Wali Kota mengenai penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

BAB XII

TATA CARA KEBERATAN DAN PERMOHONAN BANDING

Bagian Kesatu

Tata Cara Pengajuan Keberatan

Pasal 78

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (3) Permohonan keberatan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara elektronik dengan melengkapi data dan dokumen pendukung.
- (4) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau terkendala, maka keberatan Pajak dapat dilakukan secara konvensional dengan mengisi formulir keberatan.
- (5) Formulir permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diunduh di situs resmi Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (6) Syarat kelengkapan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
 - a. salinan kartu tanda penduduk atau salinan identitas diri lainnya.
 - b. salinan akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga, bagi Wajib Pajak Badan;
 - c. salinan surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin;
 - d. foto lokasi dan/atau denah objek; dan
 - e. surat pernyataan bermeterai yang menyatakan objek Pajak tidak dalam sengketa.

- (7) Dalam hal diperlukan oleh perangkat daerah untuk mendukung syarat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat meminta dokumen lainnya sebagai syarat.
- (8) Dalam hal pengurusan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikuasakan, kuasa harus membawa surat kuasa khusus dan salinan identitas kuasa Wajib Pajak.
- (9) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Pajak Reklame harus melampirkan:
 - a. surat pernyataan khusus, dalam hal objek Pajak belum/tidak memiliki izin penyelenggaraan Reklame; dan/atau
 - b. salinan kontrak kerja/perjanjian/perikatan untuk Reklame yang menggunakan kontrak.
- (10) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Pajak PBB-P2 harus melampirkan:
 - a. SPOP
 - b. LSPOP; dan
 - c. salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah, berupa sertifikat, dan/atau akta peralihan hak.
- (11) Format formulir permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (12) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah menetapkan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (7), untuk setiap permohonan.
- (13) Penetapan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dalam bentuk surat.

Bagian Kedua

Tata Cara Permohonan Banding

Pasal 79

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF FISKAL BAGI PELAKU USAHA

Pasal 80

Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Wali Kota dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN,
DAN PEMBEBASAN, ATAS POKOK DAN/ATAU SANKSI
ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 81

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan:
 - a. keringanan;
 - b. pengurangan, dan
 - c. pembebasan,atas pokok dan/atau sanksi administratif Pajak.
- (2) Keringanan, pengurangan, dan pembebasan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Pajak karena:
 - a. Wajib Pajak mengalami keadaan kahar;
 - b. Wajib Pajak mengalami pailit;
 - c. Objek dan/atau Subjek Pajak sudah tidak melakukan kegiatan usaha; atau
 - d. kondisi tertentu yang ada hubungannya dengan objek Pajak/Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- (3) Keringanan, pengurangan, dan pembebasan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan berdasarkan pertimbangan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran dan/atau pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir; dan/atau
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Wajib Pajak mengalami pailit sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban, dibuktikan dengan:

- a. berdasarkan keputusan pengadilan; dan/atau
 - b. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik.
- (6) Objek dan/atau Subjek Pajak sudah tidak melakukan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c berdasarkan:
- a. akta pemberhentian usaha, penutupan, atau pembubaran Badan dari Notaris atau Pengadilan; dan/atau
 - b. pernyataan tertulis bermeterai, dengan dilakukan penelitian/pemeriksaan lapangan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (7) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf d adalah sebagai berikut:
- a. kondisi tertentu objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak, khusus untuk PBB-P2 dan BPHTB;
 - b. waktu pembayaran, khusus untuk PBB-P2;
 - c. besaran Pajak terutang, khusus untuk PBB-P2;
 - d. kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab tertentu, khusus untuk BPHTB;
 - e. tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan, seperti:
 - 1. panti asuhan;
 - 2. panti jompo;
 - 3. rumah yatim piatu;
 - 4. sekolah; dan/atau
 - 5. rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat, khusus untuk BPHTB;
 - f. penyesuaian terhadap perubahan ketentuan NPA, khusus PAT; atau
 - g. kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, khusus untuk sanksi administratif.

Pasal 82

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada pasal 81 ayat (1) kepada Kepala Perangkat Daerah untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota dan/atau yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (3) Permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik dengan melengkapi data dan dokumen pendukung.
- (4) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau terkendala, maka keringanan, pengurangan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara konvensional dengan mengisi formulir keringanan, pengurangan, dan pembebasan.
- (5) Formulir permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diunduh di situs resmi Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (6) Permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan syarat:
 - a. salinan kartu tanda penduduk atau salinan identitas diri lainnya;
 - b. salinan akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga, bagi Wajib Pajak Badan;
 - c. salinan surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin;
 - d. foto lokasi dan/atau denah objek; dan
 - e. surat pernyataan bermeterai yang menyatakan Objek Pajak tidak dalam sengketa.
- (7) Dalam hal diperlukan oleh perangkat daerah untuk mendukung syarat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat meminta dokumen lainnya sebagai syarat.
- (8) Dalam hal pengurusan permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikuasakan, kuasa harus membawa surat kuasa khusus dan salinan identitas kuasa Wajib Pajak.
- (9) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Pajak Reklame harus melampirkan:
 - a. surat pernyataan khusus, dalam hal objek pajak belum/tidak memiliki izin penyelenggaraan reklame; dan/atau

- b. salinan kontrak kerja/perjanjian/perikatan untuk Reklame yang menggunakan kontrak.
- (10) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Pajak PBB-P2 harus melampirkan:
- a. SPOP;
 - b. LSPOP;
 - c. salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah, berupa sertifikat dan/atau akta peralihan hak;
 - d. permohonan hanya dapat diajukan terhadap Ketetapan Pajak untuk Objek Pajak yang ditempati, khusus untuk pengurangan pensiunan PBB-P2; dan/atau
 - e. salinan akta pendirian dan/atau anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yayasan untuk pengurangan PBB-P2 yang berbentuk yayasan.
- (11) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Pajak BPHTB harus melampirkan:
- a. SPPT atau e-SPPT; dan
 - b. salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah, berupa sertifikat dan/atau akta peralihan hak.
- (12) Format permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (13) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah menetapkan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (7), untuk setiap permohonan.
- (14) Penetapan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dalam bentuk surat.

Pasal 83

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan:
- a. verifikasi; dan
 - b. klarifikasi,
- dalam pelaksanaan keringanan, pengurangan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1).
- (2) Verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi berita acara sebagai dasar laporan hasil Penelitian.

- (3) Laporan hasil Penelitian/Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan pertimbangan Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan daerah dalam menerbitkan keputusan.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak untuk sebagian atau seluruhnya yang ditetapkan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak permohonan lengkap diterima.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal diperlukan untuk mendukung kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat melakukan pemeriksaan lapangan.

Bagian Kedua Keringanan

Pasal 84

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan keringanan kepada Wajib Pajak BPHTB yang berbentuk Badan yang terkena dampak krisis ekonomi atau krisis moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional.
- (2) Wajib pajak BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melakukan:
 - a. restrukturisasi usaha; dan/atau
 - b. restrukturisasi utang usaha, sesuai dengan kebijakan Pemerintah melalui instansi Pemerintah atau lembaga yang dibentuk Pemerintah.
- (3) Restrukturisasi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah peralihan hak atas tanah dan atau bangunan yang dilakukan melalui mekanisme:
 - a. penggabungan usaha;
 - b. peleburan; atau
 - c. mekanisme lain yang dilakukan melalui instansi Pemerintah atau lembaga yang dibentuk Pemerintah untuk tujuan restrukturisasi usaha secara nasional.
- (4) Restrukturisasi utang usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan rangkaian program penyelesaian utang melalui perjanjian restrukturisasi sehingga jangka waktu berlakunya restrukturisasi tersebut adalah selama jangka waktu penjadwalan utang yang tercantum dalam perjanjian tersebut.

- (5) Restrukturisasi utang usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan terhadap segala perolehan hak atas tanah dan bangunan yang terjadi selama jangka waktu penjadwalan termasuk dalam pengertian restrukturisasi karena proses peralihan hak tersebut digunakan sebagai jaminan terhadap utang yang direstrukturisasi.

Pasal 85

Wajib Pajak BPHTB yang berbentuk perseroan terbatas yang melakukan penggabungan usaha dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi, dapat diberikan keringanan yang dibuktikan dengan:

- a. keputusan rapat umum pemegang saham yang memutuskan dilakukannya penggabungan atau peleburan usaha; dan
- b. keputusan persetujuan penggunaan nilai buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha dari Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 86

Permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya restrukturisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2).

Pasal 87

Keringanan BPHTB:

- a. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Pajak terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf a;
- b. sebesar 50% (lima puluh lima persen) dari Pajak terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf b;

Bagian Ketiga Pengurangan

Paragraf 1

Jangka Waktu Permohonan

Pasal 88

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan:

- a. paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SKPD, SPTPD, atau SPPT;
- b. paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya bencana alam dan/atau kejadian luar biasa; atau

- c. sebelum ditandatanganinya akta atau bentuk peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan lainnya khusus BPHTB, kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.

Paragraf 2

Pengurangan PBB-P2

Pasal 89

- (1) Kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (7) huruf a adalah sebagai berikut:
 - a. akibat penyesuaian NJOP dengan persyaratan tertentu dikarenakan NJOP tanah dan/atau Bangunan meningkat akibat perubahan lingkungan dan/atau dampak positif pembangunan;
 - b. untuk Wajib Pajak orang pribadi; atau
 - c. Wajib Pajak Badan meliputi Rumah Sakit swasta, lembaga pendidikan swasta, dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1. bukan sekolah milik pemerintah/pemerintah daerah, melainkan milik masyarakat dalam bentuk yayasan;
 - 2. bukan sekolah yang merupakan waralaba atau bentuk kerjasama usaha lainnya dengan lembaga pendidikan di luar negeri; dan
 - 3. sekolah yang dimaksud berupa taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan perguruan tinggi, atau satuan pendidikan yang setingkat/sederajat, yang mempunyai izin dari instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah yang berwenang.
- (2) Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Objek Pajak pribadi dan Subjek Pajak pribadi anggota veteran pejuang kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau tanda jasa bintang kemiliteran dan sejenisnya atau janda/dudanya, dengan melampirkan surat keputusan sebagai veteran;
 - b. Objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/ perikanan/peternakan yang

- hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
- c. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan baik Pegawai Negeri Sipil/ Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau Pegawai Swasta, termasuk pegawai badan usaha milik negara/daerah, atau janda/dudanya sehingga sulit memenuhi kewajiban PBB; atau
 - d. Objek Pajak pribadi untuk masyarakat tidak mampu dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 90

- (1) Pengurangan Pajak PBB-P2 dapat diberikan:
 - a. sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (5) dan ayat (6);
 - b. paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen) dari PBB yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (7) huruf b;
 - c. paling tinggi sebesar 100% (seratus persen) dari PBB yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (7) huruf c;
 - d. paling tinggi sebesar 30% (tiga puluh persen) dibandingkan dengan besaran Pokok Pajak pada tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf a;
 - e. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf a;
 - f. sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf b;
 - g. paling tinggi sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari PBB yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf c;
 - h. paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf d; atau
 - i. sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf c angka 3.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf g dan huruf h, didasarkan pada perhitungan yang tercantum dalam

Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Pengurangan BPHTB

Pasal 91

- (1) Kondisi tertentu Wajib Pajak orang pribadi yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (7) huruf a yaitu untuk:
 - a. memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis;
 - b. memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan Rumah Sederhana, dan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana yang diperoleh langsung dari pengembangan dan dibayar secara angsuran; dan
 - c. menerima hibah/waris dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah, termasuk suami/istri
- (2) Memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan ketentuan:
 - a. program pemerintah di bidang pertanahan yang dimaksud adalah program pemerintah dalam rangka proses pendaftaran tanah untuk pertama kali yang meliputi pendaftaran tanah secara sistematis dan pendaftaran tanah secara sporadis;
 - b. luas bidang tanah yang diperoleh haknya, tidak lebih dari 5.000 m² (lima ribu meter persegi) untuk tanah pertanian dan tidak lebih dari 200 m² (dua ratus meter persegi) untuk tanah pemukiman yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Badan Pertanahan Nasional bahwa Wajib Pajak orang pribadi memperoleh hak baru melalui Program Pemerintah; dan
 - c. ketidakmampuan secara ekonomis ditunjukkan dengan adanya Surat Pernyataan Tidak Mampu dari Wajib Pajak dan/atau bukti keanggotaan dalam program kemiskinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan Rumah Sederhana, dan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana yang diperoleh

langsung dari pengembangan dan dibayar secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan ketentuan:

- a. Rumah Sederhana dan Rumah Sangat Sederhana adalah rumah dengan tipe 21, tipe 27, atau tipe 36 yang perolehannya dibiayai melalui fasilitas kredit pemilikan rumah yang bunganya disubsidi;
- b. Rumah Susun Sederhana adalah bangunan rumah tinggal bertingkat yang dibangun dalam satu lingkungan yang dipergunakan sebagai tempat hunian dengan luas maksimum 21 m² (dua puluh meter persegi) setiap unit hunian, dilengkapi dengan kamar mandi serta dapur, yang dapat bersatu dengan unit hunian tersebut ataupun terpisah dengan penggunaan secara komunal, dan diperuntukkan bagi golongan masyarakat berpenghasilan rendah; dan
- c. pembayaran secara angsuran adalah pembayaran setiap bulan melalui Kredit Pemilikan Rumah, bukan pembayaran tunai/cicilan bertahap.

Pasal 92

- (1) Jika diperlukan pembuktian tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam pasal 91 ayat (1) huruf a, maka dapat dilakukan verifikasi lapangan untuk surat pernyataan tidak mampu dari Wajib Pajak.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan melibatkan Perangkat Daerah yang mempunyai kapasitas dalam penanganan urusan kerawanan sosial.

Pasal 93

- (1) Kondisi Wajib Pajak orang pribadi yang ada hubungannya dengan sebab tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 ayat (7) huruf d meliputi:
 - a. memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya dibawah NJOP PBB-P2,
 - b. memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum, yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - c. Veteran, Pegawai Negeri Sipil, anggota Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pensiunan Pegawai Negeri Sipil, purnawirawan Tentara Nasional Indonesia, purnawirawan Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau janda/duda-nya yang

memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan rumah negara, dibuktikan dengan keputusan dari pejabat yang berwenang mengelola rumah dinas pemerintah, yang memberikan pengalihan hak atas rumah negara.

- (2) memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah NJOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan ketentuan:
 - a. bagi ganti rugi berupa uang yang berasal dari pengadaan tanah di luar untuk kepentingan umum untuk instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah dibuktikan dengan keputusan ganti rugi dari pemerintah/Pemerintah Daerah yang atau dokumen lain sesuai dengan bentuk kesepakatan instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah dengan penerima ganti rugi;
 - b. bagi ganti rugi berupa uang yang berasal dari pengadaan tanah untuk kepentingan umum, dibuktikan dengan keputusan Panitia Pengadaan Tanah yang memutuskan ganti rugi berupa uang;
 - c. pengurangan BPHTB hanya terhadap BPHTB terutang atas pembelian tanah dan/atau bangunan yang besarnya NPOP paling tinggi sebesar hasil ganti rugi; dan
 - d. jika NPOP lebih besar dari hasil ganti rugi, maka pengurangan dihitung dari hasil ganti rugi serta sisa NPOP dari hasil ganti rugi tetap dikenakan BPHTB tanpa pengurangan.

Pasal 94

Tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (7) huruf e, dengan kriteria sebagai berikut:

- a. bukan sekolah milik pemerintah/pemerintah daerah, melainkan milik masyarakat dalam bentuk yayasan;
- b. bukan sekolah yang merupakan waralaba atau bentuk kerjasama usaha lainnya dengan lembaga pendidikan di luar negeri; dan
- c. sekolah yang dimaksud berupa taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan perguruan tinggi atau satuan pendidikan yang setingkat/ sederajat yang mempunyai izin dari instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah yang berwenang.

Pasal 95

Pengurangan BPHTB:

- a. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Pajak terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf a;
- b. sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Pajak terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud Pasal 91 ayat (1) huruf b;
- c. sebesar 50% (lima puluh persen) dari Pajak terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud Pasal 91 huruf c;
- d. sebesar 50% (lima puluh persen) dari Pajak terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud Pasal 93 ayat (1) huruf a;
- e. sebesar 50% (lima puluh persen) dari Pajak terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud Pasal 93 ayat (1) huruf b;
- f. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Pajak terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud Pasal 93 ayat (1) huruf c; atau
- g. sebesar 50% (lima puluh persen) dari Pajak terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud Pasal 94.

Paragraf 4

Pengurangan Pajak Reklame

Pasal 96

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c untuk Pajak Reklame dapat diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Pajak yang terutang.

Paragraf 5

Pengurangan PAT

Pasal 97

Pengurangan PAT:

- a. sebesar 50% (lima puluh lima persen) dari Pajak terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) huruf a dan huruf b;
- b. sebesar 50% (lima puluh persen) dapat diberikan dari Pajak Air Tanah yang terutang dalam 1 (satu) atau beberapa Masa Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) huruf c.
- c. 30% (tiga puluh persen) dapat diberikan dari Pajak Air Tanah yang terutang dalam 1 (satu) atau beberapa Masa Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (7) huruf f.

Paragraf 6
Pengurangan PBJT

Pasal 98

Pengurangan PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c, dapat diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Pajak yang terutang.

Bagian Keempat
Pembebasan

Pasal 99

Wajib Pajak PBB-P2 yang mengalami keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) huruf a dapat diberikan pembebasan Pajak berupa pengurangan pokok Pajak sebesar 100% (seratus persen).

Bagian Kelima
Pengurangan sanksi administratif berupa bunga, denda,
dan/atau kenaikan Pajak

Pasal 100

- (1) Pengurangan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang terutang dapat diberikan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (7) huruf g.
- (2) Permohonan pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) harus disertai pernyataan:
 - a. kekhilafan Wajib Pajak; atau
 - b. bukan karena kesalahannya, dengan dibubuhi materai.
- (3) Wajib Pajak yang mendapat pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administratif.

BAB XV
TATA CARA PEMBERIAN KEMUDAHAN PERPAJAKAN
DAERAH

Pasal 101

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan kemudahan perpajakan Daerah secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia kepada Perangkat Daerah yang membidangi

pendapatan Daerah.

- (2) Permohonan kemudahan perpajakan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik dengan melengkapi data dan dokumen pendukung.
- (3) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau terkendala, permohonan kemudahan perpajakan Daerah dapat dilakukan secara konvensional dengan mengisi formulir permohonan kemudahan perpajakan.
- (4) Formulir permohonan kemudahan perpajakan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diunduh di situs resmi Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (5) Syarat kelengkapan permohonan kemudahan perpajakan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. salinan kartu tanda penduduk atau salinan identitas diri lainnya.
 - b. salinan akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga, bagi Wajib Pajak Badan;
 - c. salinan surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin;
 - d. foto lokasi dan/atau denah objek; dan
 - e. surat pernyataan bermeterai yang menyatakan Objek Pajak tidak dalam sengketa.
- (6) Dalam hal diperlukan oleh perangkat daerah untuk mendukung syarat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat meminta dokumen lainnya sebagai syarat.
- (7) Dalam hal pengurusan permohonan kemudahan perpajakan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikuasakan, kuasa harus membawa surat kuasa khusus dan salinan identitas kuasa Wajib Pajak.
- (8) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Pajak Reklame harus melampirkan:
 - a. surat pernyataan khusus, dalam hal objek pajak belum/tidak memiliki izin penyelenggaraan reklame; dan/atau
 - b. salinan kontrak kerja/perjanjian/perikatan untuk reklame yang menggunakan kontrak.
- (9) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib pajak PBB-P2 harus melampirkan:
 - a. SPOP
 - b. LSPOP; dan

- c. salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah, berupa sertifikat, dan/atau akta peralihan hak.
- (10) Format permohonan kemudahan perpajakan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (11) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah menetapkan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (7), untuk setiap permohonan.
- (12) Penetapan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dalam bentuk surat.

Pasal 102

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan:
 - a. verifikasi; dan
 - b. klarifikasi;terhadap permohonan kemudahan perpajakan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1).
- (2) Verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi berita acara sebagai dasar laporan hasil Penelitian/Pemeriksaan.
- (3) Laporan hasil Penelitian/Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menerbitkan keputusan.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak baik sebagian atau seluruhnya yang ditetapkan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak permohonan lengkap diterima.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal diperlukan untuk mendukung kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat melakukan pemeriksaan lapangan.

BAB XVI

TATA CARA PEMBETULAN DAN PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK

Pasal 103

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan atau pembatalan atas:

- a. SKPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. SKPDN;
 - e. SKPDLB;
 - f. SPPT dan e-SPPT khusus untuk PBB-P2; atau
 - g. STPD,
- sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan pembetulan atau pembatalan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
 - (3) Permohonan pembetulan atau pembatalan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara elektronik dengan melengkapi data dan dokumen pendukung.
 - (4) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau terkendala, permohonan pembetulan atau pembatalan Pajak dapat dilakukan secara konvensional dengan mengisi formulir pembetulan dan pembatalan.
 - (5) Kelengkapan permohonan pembetulan atau pembatalan terdiri dari:
 - a. salinan kartu tanda penduduk atau salinan identitas diri lainnya.
 - b. salinan akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga, bagi Wajib Pajak Badan;
 - c. salinan surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin;
 - d. foto lokasi dan/atau denah objek; dan
 - e. surat pernyataan bermeterai yang menyatakan Objek Pajak tidak dalam sengketa.
 - (6) Dalam hal diperlukan oleh perangkat daerah untuk mendukung syarat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat meminta dokumen lainnya sebagai syarat.
 - (7) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Pajak Reklame harus melampirkan:
 - a. surat pernyataan khusus, dalam hal Objek Pajak belum/tidak memiliki Izin Penyelenggaraan Reklame; dan/atau
 - b. salinan kontrak kerja/perjanjian/perikatan untuk reklame yang menggunakan kontrak.
 - (8) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Pajak PBB-P2 harus

melampirkan:

- a. SPOP;
 - b. LSPOP; dan
 - c. salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah, berupa sertifikat, dan/atau akta peralihan hak.
- (9) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Pajak BPHTB harus melampirkan:
- a. SPPT atau e-SPPT; dan
 - b. salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah, berupa sertifikat, dan/atau akta peralihan hak.
- (10) Format permohonan pembetulan dan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (11) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah menetapkan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (7), untuk setiap permohonan.
- (12) Penetapan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dalam bentuk surat.

Pasal 104

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan:
 - a. verifikasi; dan
 - b. klarifikasi,terhadap permohonan pembetulan dan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1).
- (2) Verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi berita acara sebagai dasar laporan hasil Penelitian.
- (3) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan pertimbangan Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan daerah dalam menerbitkan keputusan.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak baik sebagian atau seluruhnya;
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Dalam hal diperlukan untuk mendukung kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat melakukan pemeriksaan lapangan.

BAB XVII TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 105

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara elektronik dengan melengkapi data dan dokumen pendukung.
- (4) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau terkendala, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dapat dilakukan secara konvensional dengan mengisi formulir pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (5) Syarat kelengkapan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. salinan kartu tanda penduduk atau salinan identitas diri lainnya.
 - b. salinan akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga, bagi Wajib Pajak Badan;
 - c. salinan surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin;
 - d. asli bukti pembayaran pajak berupa Surat Setoran Pajak Daerah atau sarana administrasi lain yang dipersamakan dengan Surat Setoran Pajak;
 - e. foto lokasi dan/atau denah objek; dan
 - f. surat pernyataan bermeterai yang menyatakan Objek Pajak tidak dalam sengketa.
- (6) Dalam hal diperlukan oleh perangkat daerah untuk mendukung syarat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat meminta dokumen lainnya sebagai syarat.

- (7) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Pajak Reklame harus melampirkan:
 - a. surat pernyataan khusus, dalam hal Objek Pajak belum/tidak memiliki Izin Penyelenggaraan Reklame; dan/atau
 - b. salinan kontrak kerja/perjanjian/perikatan untuk reklame yang menggunakan kontrak.
- (8) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Pajak PBB-P2 harus melampirkan:
 - a. SPOP;
 - b. LSPOP; dan
 - c. salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah, berupa sertifikat, dan/atau akta peralihan hak.
- (9) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Pajak BPHTB harus melampirkan:
 - a. SPPT atau e-SPPT; dan
 - b. salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah, berupa sertifikat, dan/atau akta peralihan hak.
- (10) Format permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (11) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah menetapkan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (7), untuk setiap permohonan.
- (12) Penetapan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dalam bentuk surat.

Pasal 106

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan:
 - a. verifikasi; dan
 - b. klarifikasi,terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1).
- (2) Verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi berita acara sebagai dasar laporan hasil Penelitian/Pemeriksaan.
- (3) Laporan hasil Penelitian/Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan

pertimbangan dalam menerbitkan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak baik sebagian atau seluruhnya.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan daerah atau pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Teknis pembayaran pengembalian kelebihan pajak dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar kelebihan Pajak dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai keuangan daerah.
- (7) Dalam hal kelebihan pembayaran Pajak diperhitungkan dengan utang Pajak lainnya, pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (8) Dalam hal diperlukan untuk mendukung kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat melakukan pemeriksaan lapangan.

BAB XVIII PEMBUKUAN

Pasal 107

Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 108

Pengenaan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX KETENTUAN PENUTUP

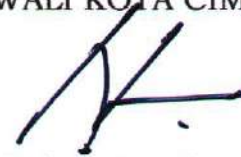
Pasal 109

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal 17 Mei 2024

Pj. WALI KOTA CIMAHI,



DICKY SAROMI

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 17 Mei 2024



SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DHODIK SURATNO NUGRAHAWAN

BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2024 NOMOR 737

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

HARGA DASAR REKLAME

HARGA DASAR FAKTOR KAWASAN PAJAK REKLAME

a) Nilai Jual Objek Pajak Rekame (NJOPR)

NO	JENIS REKLAME	NILAI JUAL OBJEK PAJAK REKLAME (NJOPR)						
		HARGA DASAR UKURAN			Harga Dasar Lainnya (Rp.)	SATUAN	Harga Dasar Ketinggian Reklame (Rp/M)	Batas Minimal Masa Pajak / Tahun Pajak
		<7M	7 s.d <41M	≥41 M				
1	BILLBOARD / BANDO	250,000	375,000	500,000		M ²	50,000	1 Tahun /3 Bln
2	PAPAN MERK (PMT) / MELEKAT/ DINDING DAN BANGUNAN	100,000	150,000	200,000		M ²	50,000	1 Tahun /3 Bln
3	NEON SIGN / NEON BOX	150,000	200,000	250,000		M ²	50,000	1 Tahun /3 Bln
4	BALIHO	50,000	75,000	75,000		M ²		1 Bulan
5	MEGATRON / VIDIATRON	500,000	750,000	1,000,000		M ²	100,000	1 Tahun /3 Bln
6	KAIN - SPANDUK	40,000	50,000	50,000		M ²		7 Hari
7	POSTER	10,000	12,500	15,000		M ²		1 Bulan
8	BERJALAN PADA KENDARAAN	7,500	8,000	8,500		M ²		1 Tahun /3 Bln
9	UDARA / BALON				500,000	Buah		1 Bulan
10	FILM / SLIDE				75,000	Roll		1 Hari
11	PERAGAAN				30,000	Penyelenggaraan		1 Hari

b) Klasifikasi Kawasan

NO	LOKASI/KAWASAN	HARGA DASAR M2 (Rp.) Billboard, Ppan, Megatron, Videotron dan Sejenisnya			Harga Dasar / Buah (Rp) Kain Spanduk, Umbul - umbul, Banner & Sejenisnya
		< 7 M	7 s.d < 41 M	≥ 41 M	
1	Kawasan Khusus	1,500,000	2,000,000	2,500,000	100,000
2	Kawasan Selektif / RTH	1,000,000	1,500,000	2,000,000	80,000
3	Kawasan Perdagangan Modern	500,000	750,000	1,000,000	70,000
4	Kawasan Perdagangan Tradisional	375,000	500,000	625,000	60,000
5	Kawasan Jembatan Penyebrangan / Bando	3,000,000	4,000,000	5,000,000	50,000
6	Kawasan Perumahan	200,000	250,000	300,000	40,000
7	Kawasan Terbuka	150,000	200,000	250,000	30,000
8	Kawasan Industri	100,000	150,000	200,000	25,000
9	Kawasan Perkantoran	75,000	100,000	125,000	15,000
10	Kawasan Pendidikan Militer	75,000	100,000	125,000	15,000

c) Klasifikasi Sudut Pandang

NO	SUDUT PANDANG	HARGA DASAR M2 (Rp.) Billboard, Papan, Megatron, Videotron dan Sejenisnya			Harga Dasar / Buah (Rp) Kain Spanduk, Umbul - umbul, Banner & Sejenisnya
		< 7 M	7 s.d < 41 M	≥ 41 M	
1	Satu Arah	100,000	150,000	300,000	15,000
2	Dua Arah	200,000	300,000	400,000	25,000
3	Tiga Arah	300,000	450,000	600,000	35,000
4	Empat Arah	400,000	600,000	800,000	50,000

Pj. WALI KOTA CIMAHI,


DICKY SAROMI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

FORMAT SURAT KETERANGAN NJOP



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH

Mai Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kelurahan Pasirkaliki, Cimahi Utara
Telepon (022) 8652558 Fax. (022) 8632308
Website : bappenda.cimahikota.go.id Email : bappenda@cimahikota.go.id
Cimahi Jawa Barat - 40513

SURAT KETERANGAN NJOP

Nomor: / /

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa sesuai dengan basis data Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi atas objek pajak :

Jenis Objek Pajak :
Nomor Objek Pajak :
Jenis Penggunaan :
Letak Objek Pajak :
Tahun Pajak :

Diperoleh data sebagai berikut:

Luas Bumi	:	m^2	
Luas Bangunan	:	m^2	
NJOP Bumi	:	$m^2 \times Rp.$	/ $m^2 = Rp.$
NJOP Bumi Bersama	:	$m^2 \times Rp.$	/ $m^2 = Rp.$
NJOP Bangunan	:	$m^2 \times Rp.$	/ $m^2 = Rp.$
NJOP Bangunan Bersama	:	$m^2 \times Rp.$	/ $m^2 = Rp.$

Nilai Jual Objek Pajak Keseluruhan Rp.

TERBILANG

Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
NPWPD : -

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

Cimahi,.....

BAPPENDA KOTA CIMAHI

Pj. WALI KOTA CIMAHI,

DICKY SAROMI

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

a. Perhitungan PBJT Atas Tenaga Listrik

NO	KATEGORI	RANGE DAYA	TARIF
1	S.1	220	0%
2	S.2	450	0%
3	S.2	900	0%
4	S.2	1.300	0%
5	S.2	2.200	0%
6	S.2	3.500	0%
7	S.2	4.400	0%
8	S.2	5.500	0%
9	S.2	>5.500 s.d 200 k VA	0%
10	S.3	>200 KVA	0%
11	R.1	450	10%
12	R.1	900	10%
13	R.1M	900	10%
14	R.1	1.300	10%
15	R.1	2.200	10%
16	R.1	3.500	10%
17	R.2	4.400	10%
18	R.2	5.500	10%
19	R.3	>5.500	10%
20	B.1	450	10%
21	B.1	900	10%
22	B.1	1.300	10%
23	B.1	2.200	10%
24	B.1	3.500	10%
25	B.1	4.400	10%
26	B.1	5.500	10%
27	B.1	6.600	10%
28	B.2	>6.600 s.d 200 k VA	10%
29	B.3	>200 KVA	10%
30	I.1	450	3%
31	I.1	900	3%
32	I.1	1.300	3%
33	I.1	2.200	3%
34	I.1	3.500	3%
35	I.1	4.400	3%
36	I.1	5.500	3%
37	I.1	>5.500 s.d 14 k VA	3%
38	I.2	>14 k VA s,d 60 k VA	3%
39	I.2	>60 k VA s.d 80 k VA	3%
40	I.2	>80 k VA s.d 200 k VA	3%
41	I.3	>200 k VA	3%
42	I.4	>30.000 k VA	3%

43	P.1	450	0%
44	P.1	900	0%
45	P.1	1.300	0%
46	P.1	2.200	0%
47	P.1	3.500	0%
48	P.1	4.400	0%
49	P.1	5.500	0%
50	P.1	6.600 s.d 200 k VA	0%
51	P.2	>200 k VA	0%
52	P.3		0%
53	T	>200 k VA	0%
54	C	TM >200 k VA	0%
55	L	220 s.d 1.300	10%
56	L	2.200 s.d 3.500	10%
57	L	>3.500 s.d 6.600	10%
58	L	>6.600 s.d 200 k VA	10%
59	L	>200 k VA	10%

Keterangan :

- a. Kategori S = Sosial
- b. Kategori R = Rumah Tangga
- c. Kategori B = Bisnis
- d. Kategori I = Industri
- e. Kategori P = Pemerintah
- f. Kategori C = Curah
- g. Kategori T = Traksi
- h. Kategori L = Layanan Khusus

- b. Konsumsi tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri
 - 1. Pembangkit Listrik Yang Tidak Menggunakan Alat Ukur

NJTL dihitung dengan rumus:

Daya x Faktor Daya x Jam Penggunaan x Harga Satuan Listrik

Keterangan:

- a. Daya adalah nilai kapasitas daya yang tertera pada pembangkit dengan satuan kVA
- b. Faktor Daya adalah tolok ukur dalam bentuk angka yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan alat pembangkit listrik dalam menghasilkan tenaga listrik yang ditentukan oleh umur alat pembangkit listrik, sebagai berikut:

No.	Umur Alat Pembangkit Listrik	Faktor Daya
1.	0 – 2 tahun	1
2.	diatas 2 tahun s/d 3 tahun	0,93
3.	diatas 3 tahun s/d 4 tahun	0,87
4.	diatas 4 tahun s/d 5 tahun	0,80
5.	diatas 5 tahun s/d 6 tahun	0,73
6.	diatas 6 tahun s/d 7 tahun	0,67
7.	diatas 7 tahun s/d 8 tahun	0,53
8.	diatas 8 tahun s/d 9 tahun	0,47
9.	diatas 9 tahun s/d 10 tahun	0,40
10.	diatas 10 tahun s/d 11 tahun	0,33
11.	diatas 11 tahun s/d 12 tahun	0,27
12.	diatas 12 tahun s/d 13 tahun	0,20
13.	diatas 13 tahun s/d 14 tahun	0,13
14.	diatas 14 tahun	0,07

c. Jam Penggunaan adalah lama penggunaan pembangkit listrik yang dihitung dengan satuan jam, dengan ketentuan penghitungan penggunaan minimal untuk:

- (1) Penggunaan utama: 240 Jam/bulan
- (2) Penggunaan cadangan : 120 jam/bulan
- (3) Penggunaan darurat : 30 jam /bulan

2. Harga Satuan Listrik adalah harga listrik dalam Rupiah per kWh, dengan memperhatikan daya alat pembangkit listrik, sebagai berikut:

No.	Daya	Harga Satuan Listrik (Rp/kWh)
1.	Sampai dengan 200 Kva	500
2.	Lebih dari 200 Kva	600

Contoh perhitungan:

Toko A memiliki alat pembangkit listrik (generator) dengan daya 40 kVA yangdigunakan sebagai cadangan. Umur generator tersebut adalah 1 tahun.

Penghitungan pajaknya sebagai berikut :

$$\begin{aligned}\text{NJTL} &= \text{Daya} \times \text{Faktor Daya} \times \text{Jam Penggunaan} \times \text{Harga Satuan Listrik} \\ &= 40 \times 1 \times 120 \times 500 \\ &= \text{Rp}2.400.000\end{aligned}$$

$$\text{Tarif} = 1,5 \%$$

$$\begin{aligned}\text{Pajak yang terutang} &= \text{NJTL} \times \text{Tarif} \\ &= 2.400.000 \times 1,5\% \\ &= \text{Rp}36.000,00\end{aligned}$$

2. Pembangkit Listrik Yang Menggunakan Alat Ukur

NJTL dihitung dengan rumus:

$$\text{Jumlah pemakaian} \times \text{harga satuan listrik}$$

Keterangan:

- Jumlah pemakaian adalah pemakaian listrik yang tertera pada alat ukur listrik dengan satuan kWh
- Harga satuan listrik adalah harga listrik dalam Rupiah per kWh, dengan memperhatikan daya alat pembangkit listrik, yang nilainya mengacu pada tabel huruf (a) angka (4).

Contoh perhitungan :

Sebuah Perusahaan memiliki alat pembangkit listrik/ generator dengan daya 2000 kVA yang disertai alat ukur listrik. Pada saat akhir masa penghitungan pajak, pada alat ukur generator tertera angka sebesar 300.000 kWh.

Maka :

$$\begin{aligned}\text{NJTL} &= 300.000 \times \text{Harga Satuan Listrik} \\ &= 300.000 \times 600 \\ &= 180.000.000\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Pajak yang terutang} &= \text{NJTL} \times \text{Tarif Pajak} \\ &= 180.000.000 \times 1,5 \% \\ &= \text{Rp}2.700.000,00\end{aligned}$$

Pj. WALI KOTA CIMAHI,



DICKY SAROMI

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

1. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN

PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kelurahan Pasirkaliki, Cimahi Utara Telepon (022) 6652559 Website : bappenda.cimahikota.go.id Email : bappenda@cimahikota.go.id Cimahi Jawa Barat - 40514		No. Formulir : <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK										
		Kepada Yth, ... di.....								
PERHATIAN :										
1. Harap diisi rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.										
2. Beri tanda V pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan										
3. Setelah Formulir pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Pendapatan Daerah										
Langsung atau dikirim melalui pos paling lambat tanggal										
DIISI OLEH WAJIB PAJAK										
1. Nama Lengkap :										
2. Kewarganegaraan :										
3. Alamat / Tempat Tinggal :										
- Jalan / No :										
- RT / RW / RK :										
- Kelurahan :										
- Kecamatan :										
- Kabupaten / Kota :										
- Nomor Telepon :										
- Kode Pos :										
4. No. Salinan Identitas :										
(Foto Copy dilampirkan) :										
5. Nomor Izin Berusaha :										
(Foto Copy dilampirkan) :										
6. Salinan Perizinan :										
(Foto Copy dilampirkan) :										
7. Pekerjaan / Usaha : ☐ Pegawai Negeri ☐ Pegawai Swasta ☐ ABRI										
☐ Pemilik Usaha ☐										
8. Nama Instansi Tempat :										
Pekerjaan atau Usaha										
Alamat (dari No. 8) :										
.....Tahun.....										
Nama Jelas :										
Tanda Tangan :										

2. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN PENGAKTIFAN DAN/ATAU PENERBITAN KEMBALI NPWPD, NOP DAN/ ATAU NOPD

Lampiran :
Perihal : **Pemohonan pengaktifan /
 penerbitan kembali
 (SPPT/SKP/STP*) PBB**

Yth.
Kepada
Kepala Badan Pengelola Pendapatan
Daerah Kota Cimahi
Di
Cimahi.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Nomor Identitas :
Telepon/HP :

Adalah Wajib Pajak / Kuasa atas objek dalam SPPT PBB Tahun.....

Nama :
Alamat Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :
NOP PBB :

Sehubungan dengan terjadinya perubahan status tanah dari Fasos/Fasum/Penyisihan/Non Aktif, dengan ini saya mengajukan permohonan pengaktifan / penerbitan kembali SPPT PBB ke status pribadi / pemilik dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak;
2. Formulir SPOP dan LSPOP;
3. Fotocopy identitas pemohon (KTP/SIM/kartu keluarga);
4. Fotocopy sertifikat/akta peralihan hak;
5. Fotocopy SPPT dan lunas PBB 5 tahun terakhir;
6. Surat Kuasa dari Wajib Pajak apabila dikuasakan;
7. Foto denah / lokasi objek pajak;
8. Surat pernyataan tidak dalam sengketa;
9. Izin mendirikan bangunan (IMB) / persetujuan bangunan gedung (PBG) (apabila ada).

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak menyatakan bahwa data-data yang disampaikan dalam Formulir Permohonan Salinan SPPT PBB ini adalah benar tanpa adanya manipulasi dan/atau rekayasa dalam bentuk apapun. Apabila dikemudian hari ditemukan lain dan secara hukum terbukti adanya manipulasi dan rekayasa dalam bentuk apapun sebagaimana dimaksud dalam pasal 263-266 KUHP serta ketentuan Perundang-undangan lainnya, maka saya siap bertanggung jawab serta secara penuh dan diproses sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pengajuan pengaktifan / penerbitan kembali SPPT PBB kami buat untuk dapat dipertimbangkan.

.....20.....
Pemohon
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

(.....)

Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi
Di
Cimahi

Perihal: Penerbitan Kembali SPPT PBB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan(detail) :
Alamat :
Nomor Identitas :
Telepon/HP :

dalam hal ini bertindak selaku **)

☐ Wajib Pajak; ☐ Kuasa Wajib Pajak;
(Surat Kuasa dan Identitas penerima kuasa dilampirkan)

dari Wajib Pajak;

Nama :
NPWP :
Alamat :

Sehubungan dengan terjadinya perubahan status tanah dari Fasos/Fasum/MK, ...,
dengan ini saya mengajukan permohonan penerbitan kembali SPPT PBBke status pribadi sebagai berikut:

Nama :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :
Nomor Objek Pajak NOP :

Bersama ini dilampirkan:

- 1. Surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak;
- 2. Formulir SPOP dan LSPOP;
- 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP/SIM/kartu keluarga);
- 4. Fotocopy sertifikat/akta peralihan hak;
- 5. Asli surat pengantar dari kelurahan/Keterangan Mutasi;
- 6. Fotocopy SPPT dan lunas PBB 5 tahun terakhir;
- 7. Surat Kuasa dari Wajib Pajak apabila dikuasakan;
- 8. Foto denah / lokasi objek pajak;
- 9. Surat pernyataan tidak dalam sengketa;
- 10. Izin mendirikan bangunan (IMB) / persetujuan bangunan gedung (PBG) (apabila ada).

Ada	Tidak

....., ... 20...
Pemohon,
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak,

(.....)

FORMULIR PERMOHONAN SALINAN SPPT PBB

Lampiran : Satu Berkas

Hal : Permohonan Salinan SPPT PBB Tahun pajak.....

Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi
Di
Cimahi

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
Kelurahan/Kec. :
Kota :
Nomor Tlp/HP :

Sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *) Objek Pajak:

NOP SPPT PBB atau :
No & Tgl SKP PBB :
Alamat :
Kelurahan/Kec. :
Kota :
Luas : Bumi m / bangunan m²

Dengan ini mengajukan permohonan salinan / duplikat SPPT PBB / SKP PBB tahun Pajak

Atas pajak tersebut disebabkan SPPT / SKP PBB *) tersebut hilang/husak *)

Bersama ini dilampirkan:

- ☐ Fotokopi SPPT / SKP PBB yang diminta salinannya atau SPPT PBB tahun sebelumnya;
- ☐ Fotokopi Identitas Wajib Pajak;
- ☐ Surat Kuasa dan Identitas Kuasa dari wajib pajak, apabila dikuasakan;
- ☐ Surat pernyataan tidak dalam sengketa.

Saya akan melunasi Pajak Bumi dan bangunan yang terutang pada saat pengambilan SPPT.

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak menyatakan bahwa data-data yang disampaikan dalam Formulir Permohonan Salinan SPPT PBB ini adalah benar tanpa adanya manipulasi dan/atau rekayasa dalam bentuk apapun. Apabila dikemudian hari ditemukan lain dan secara hukum terbukti adanya manipulasi dan rekayasa dalam bentuk apapun sebagaimana dimaksud dalam pasal 263-266 KUHP serta ketentuan perundang-undangan lainnya, maka saya siap bertanggung jawab serta secara penuh dan diproses sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

.....20..

Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *)

.....

3. FORMAT PERMOHONAN PEMBATALAN DAN/ATAU PENONAKTIFAN NPWPD, NOP DAN/ ATAU NODP

Lampiran :
Perihal : **Permohonan
Pembatalan/Penonaktifan
/Penghapusan (SPPT/SKP/STP*)
PBB Tahun**

Kepada
Kepala Badan Pengelola
Pendapatan Daerah Kota Cimahi
Di

Cimahi.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Nomor Identitas :
Telepon/HP :

Adalah Wajib Pajak / Kuasa atas objek dalam SPPT PBB Tahun.....

Nama :
Alamat Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :
NOP PBB :

Luas Bumi M² dengan Klas Luas Bangunan M² Klas

PBB terutang sebesar Rp. (.....

Dengan ini mengajukan Pembatalan/Penonaktifan/Penghapusan atas SPPT PBB tersebut dikarenakan :

1.
2.
3.

Bersama ini pula kami lampirkan :

1.
2.
3.

Persyaratan Permohonan Pembatalan/Penonaktifan/Penghapusan SPPT/SKP/STP :

1. Fotokopi Identitas Pemohon / KTP;
2. Fotokopi sertifikat / akta peralihan hak;
3. Fotokopi Tanda Bukti Pembayaran PBB;
4. Asli SPPT PBB;
5. Asli Surat Kuasa bermaterai apabila dikuasakan.

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak menyatakan bahwa data-data yang disampaikan dalam Formulir Permohonan Salinan SPPT PBB ini adalah benar tanpa adanya manipulasi dan/atau rekayasa dalam bentuk apapun. Apabila dikemudian hari ditemukan lain dan secara hukum terbukti adanya manipulasi dan rekayasa dalam bentuk apapun sebagaimana dimaksud dalam pasal 263-266 KUHP serta ketentuan Perundang-undangan lainnya, maka saya siap bertanggung jawab serta secara penuh dan diproses sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pengajuan Pembatalan/Penonaktifan/Penghapusan SPPT/SKP/STP kami buat untuk dapat dipertimbangkan

.....20.....

Pemohon
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

(.....)

Pj. WALI KOTA CIMAHI,


DICKY SAROMI

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

1. FORMAT KARTU NPWPD

TAMPAK DEPAN



JENIS PAJAK

NOMOR NPWPD
NAMA OBJEK PAJAK
ALAMAT OBJEK PAJAK

NPWPD

TAMPAK BELAKANG

PERHATIAN

1. Kartu ini diberikan atas jenis usaha/Objek Pajak (Nama Objek Pajak)

2. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera melapor ke Kantor Bappenda Kota Cimahi

3. NPWPD agar dicantumkan dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan daerah

4. Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan ke kantor Bappenda Kota Cimahi

PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH

Mai Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3 Jl. Aruman, Pasirkaliki Cimahi Utara

Telepon (022) 6652559 Fax: (022) 6632308

Website : bappenda.cimahikota.go.id Email : bappenda@cimahikota.go.id

DENGAN MEMBAYAR PAJAK SECARA TEPAT DAN BENAR ANDA TURUT MEMBANGUN KOTA CIMAHI

KEPALA BAPPENDA
KOTA CIMAHI

TTD

WALI KOTA CIMA
DICKY SAROMI

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

1. FORMAT SURAT TEGURAN BELUM MENDAFTAR



PEMERINTAH KOTA CIMAHI
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kel. Pasirkaliki, Kec. Cimahi Utara
Jawa Barat 40514, Telepon (022) 6632308
Laman bappenda.cimahikota.go.id, Pos-el : bappenda@cimahikota.go.id

Cimahi,

Nomor : 970/ /Bappenda
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : **Surat Teguran Pendaftaran
Pajak**

Yth.
.....
.....
di –
CIMAHI

Berdasarkan hasil pendataan dan himbauan yang telah kami lakukan, sampai saat ini objek pajak saudara belum melakukan pendaftaran menjadi wajib pajak. Berdasarkan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 8 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, kami memberikan Surat Teguran agar dapat segera mendaftarkan objek pajaknya di Tempat Pelayanan Pajak pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi, Mal Pelayanan Publik Lt. 2, Kota Cimahi, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah Surat teguran ini diterima.

Jika dalam jangka waktu tersebut belum mendaftarkan objek pajaknya maka kami akan memasang media peringatan dan melakukan penetapan secara jabatan sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila saudara telah mendaftar menjadi wajib pajak, maka saudara dapat mengabaikan Surat Teguran ini.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terima kasih.



2. FORMAT SURAT TEGURAN PELAPORAN

	PEMERINTAH KOTA CIMAHI BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Mai Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kel. Pasirkaliki, Kec. Cimahi Utara Jawa Barat 40514, Telepon (022) 6632308 Laman bappenda.cimahikota.go.id, Pos-el bappenda@cimahikota.go.id
NPWPD :	
Kepada Yth. Wajib Pajak PBJT Jasa Makanan dan Minuman	
<u>SURAT TEGURAN PELAPORAN</u> Nomor	
Berdasarkan hasil monitoring bahwa sampai dengan tanggal 7 belum juga menyampaikan SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak untuk masa pajak bulan Untuk mencegah tindakan penagihan dengan pemasangan Media Peringatan berdasarkan Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor maka Saudara diminta untuk menyampaikan SPTPD ke Badan Pengelola Pendapatan Daerah Cimahi dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diterimanya Surat Teguran Pelaporan ini. Apabila Saudara telah menyampaikan SPTPD tersebut, maka Saudara dapat mengabaikan Surat Teguran ini. Demikian Surat Teguran Pelaporan ini disampaikan, agar menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.	
Cimahi,	
 Ditandatangani secara elektronik oleh :	

3. FORMAT SURAT TEGURAN PEMBAYARAN



PEMERINTAH KOTA CIMAHI

BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH

Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kel. Pasirkaliki, Kec. Cimahi Utara
Jawa Barat 40514, Telepon (022) 6632308

Laman bappenda.cimahikota.go.id, Pos-el bappenda@cimahikota.go.id

Kepada :
Yth.

NPWPD :

SURAT TEGURAN

Nomor :

Berdasarkan data pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi, bahwa Saudara sampai saat ini masih mempunyai tunggakan f sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan tanggal bulan SKPD, SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Peraturan Keberatan, Peraturan Pembetulan, Peraturan Banding	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Pokok (belum termasuk denda 1% per bulan)
		Nomor SKPD :		
		Bulan Terbit SKPD :		
		Masa Pajak :		
		TOTAL		

Terbilang :

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan pemasangan Media Peringatan berdasarkan Undang-Und

a diminta untuk melunasi tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diterimanya Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan tersebut, agar segera melaporkan kepada Bidang Penerimaan dan Pengendalian Pendapatan Bappenda Kota Cimahi.

Demikian Surat Teguran ini disampaikan, agar menjadi perhatian dan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Cimahi, '



Ditandatangani secara elektronik oleh :

4. FORMAT SURAT PAKSA



PEMERINTAH KOTA CIMAHI
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kel. Pasirkaliki, Kec. Cimahi Utara
Jawa Barat 40514, Telepon (022) 6632308
Laman bappenda.cimahikota.go.id, Pos-el bappenda@cimahikota.go.id

Kepada :
Yth.

NPWPD :

SURAT - PAKSA

Nomor :

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

Nama WajibPajak /Penanggung Pajak :
NPWPD :
Alamat :

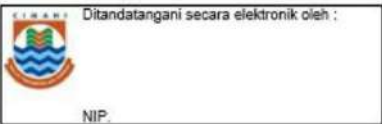
Menunggak Pajak sebagaimana tercantum dibawah ini :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal SKPD, STPD, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp
Jumlah				

Dengan ini :

1. Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah tunggakan pajak tersebut ke Kas Daerah ditambah dengan biaya-biaya penagihan dalam waktu 2 x 24 Jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini.
2. Memerintahkan kepada Juru Sita Pajak yang melaksanakan Surat Paksa ini untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa dengan melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Cimahi,



Catatan

- Jumlah Tunggakan tersebut belum termasuk denda

FORMAT MEDIA PERINGATAN UNTUK WAJIB PAJAK

Bentuk Media Peringatan adalah sebagai berikut :

1. Latar Belakang Kuning
2. Pada Bagian Atas dan Bawah terdapat garis miring warna merah dan kuning bergantian.
3. Logo Pemerintah Daerah Kota Cimahi pada sebelah kiri.
4. Tulisan “OBJEK PAJAK INI BELUM MENDAFTAR, MELAPOR DAN/ATAU MEMBAYAR” dibagian bawahnya terdapat tulisan Jenis Pajak Daerah.
5. Ukuran Media Peringatan adalah sekurang-kurangnya ukuran Kertas A3.
6. Bentuk logo dan tulisan dapat dirubah apabila pemasangan media peringatan bekerja sama dengan instansi lain.

FORMAT





Pj. WALI KOTA CIMAHI,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'D' followed by a horizontal line and a small flourish.

DICKY SAROMI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

1. FORMAT SPTPD

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT Kesenian dan Hiburan		Kepada : Yth. Badan Pengelola Pendapatan Daerah di CIMAHI
MASA PAJAK : TAHUN PAJAK :		
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK 2. Lingkari nomor sesuai golongan jenis usaha 3. Setelah di isi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Pendapatan Daerah sekaligus dengan bukti pembayaran paling lambat tanggal 14 bulan berikutnya.		
I. Identitas Wajib Pajak		
a. Nama Wajib Pajak	:	
b. Alamat	:	
c. No Tlp./HP	:	
d. Nama Usaha	:	
e. Alamat	:	
f. NPWPD	:	
II. Diisi Oleh Pengusaha Kesenian dan Hiburan		
a. Jenis / Tarif Pajak	: Diskotek, Karaoke, Klub Malam, Bar, Mandi Uap/SPA Ditetapkan 75%	
b. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Tarif Hiburan X Jumlah Uang Yang Diterima Rp. X = Rp.	
c. Pajak Terutang	: (% Tarif Pajak X DPP) % X Rp. = Rp.	
d. Sanksi Administrasi	: 1% X Pajak Terutang X Jumlah Bulan 1% X Rp. X Bulan = Rp.	
e. Jumlah Pajak Yang Harus Dibayar	: Jumlah c + d Rp. + Rp. = Rp.	
III. Lampiran Data Pendukung		
a. Laporan Harian (Day By Day)	Ada/tidak ada *	
b. SSPD Bulan Sebelumnya	Ada/tidak ada *	
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar - benarnya dan apabila terdapat ketidak sesuaian dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.		
Diterima Oleh Petugas, Tanggal		Cimahi, ... WP/Penanggung Pajak/Kuasa
..... NIP.		 Jabatan

*) Coret yang tidak perlu
Lembar 1 untuk Badan Pengelola Pendapatan daerah
Lembar 2 untuk Wajib Pajak

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT JASA PERHOTELAN		Kepada : Yth. Badan Pengelola Pendapatan Daerah di CIMAHI
MASA PAJAK : TAHUN PAJAK :		
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK 2. Lingkari nomor sesuai golongan jenis usaha 3. Setelah di isi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Pendapatan Daerah sekaligus dengan bukti pembayaran paling lambat tanggal 14 bulan berikutnya.		
I. Identitas Wajib pajak		
a. Nama Wajib Pajak	:	
b. Alamat	:	
c. No Tlp./HP	:	
d. Nama Usaha	:	
e. Alamat	:	
f. NPWPD	:	
II. Diisi Oleh Pengusaha Perhotelan		
a. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Tarif Kamar X Jumlah Kamar Terisi Rp. X Kamar = Rp.	
b. Pajak Terutang	: (% Tarif Pajak X DPP) % X Rp. = Rp.	
c. Sanksi Administrasi	: 1% X Pajak Terutang X Jumlah Bulan 1% X Rp. X Bulan = Rp.	
d. Jumlah Pajak Yang Harus Dibayar	: Jumlah b + c Rp. + Rp. = Rp.	
III. Lampiran Data Pendukung		
a. Laporan Harian (Day By Day)	Ada/tidak ada *	
b. SSPD Bulan Sebelumnya	Ada/tidak ada *	
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar - benarnya dan apabila terdapat ketidak sesuaian dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.		
Diterima Oleh Petugas, Tanggal	Cimahi, ... WP/Penanggung Pajak/Kuasa	
..... NIP.	 Jabatan	

*) Coret yang tidak perlu

Lembar 1 untuk Badan Pengelola Pendapatan daerah

Lembar 2 untuk Wajib Pajak

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBUT MAKAN DAN/ATAU MINUMAN		Kepada : Yth. Badan Pengelola Pendapatan Daerah di CIMAHI
MASA PAJAK : TAHUN PAJAK :		
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK 2. Lingkari nomor sesuai golongan jenis usaha 3. Setelah di isi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Pendapatan Daerah sekaligus dengan bukti pembayaran paling lambat tanggal 14 bulan berikutnya.		
I. Identitas Wajib pajak		
a. Nama Wajib Pajak	:	
b. Alamat	:	
c. No Tlp./HP	:	
d. Nama Usaha	:	
e. Alamat	:	
f. NPWPD	:	
II. Diisi Oleh Pengusaha Makan Dan/Atau Minuman		
a. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Jumlah Pembayaran Yang Diterima Rp.	
b. Pajak Terutang	: 10% X DPP 10% X Rp. = Rp.	
c. Sanksi Administrasi	: 1% X Pajak Terutang X Jumlah Bulan 1% X Rp. X = Rp.	
d. Jumlah Pajak Yang Harus Dibayar	: Jumlah b + c Rp. + Rp. = Rp.	
III. Lampiran Data Pendukung		
a. Laporan Harian (Day By Day)	Ada/tidak ada *	
b. SSPD Bulan Sebelumnya	Ada/tidak ada *	
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar - benarnya dan apabila terdapat ketidak sesuaian dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.		
Diterima Oleh Petugas, Tanggal	Cimahi, ... WP/Penangguhan Pajak/Kuasa	
..... NIP.	 Jabatan	

*) Coret yang tidak perlu
 Lembar 1 untuk Badan Pengelola Pendapatan daerah
 Lembar 2 untuk Wajib Pajak

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT JASA PARKIR		Kepada : Yth. Badan Pengelola Pendapatan Daerah di CIMAHI
MASA PAJAK : TAHUN PAJAK :		
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK 2. Lingkari nomor sesuai golongan jenis usaha 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Pendapatan Daerah sekaligus dengan bukti pembayaran paling lambat tanggal 14 bulan berikutnya.		
I. Identitas Wajib pajak		
a. Nama Wajib Pajak	:	
b. Alamat	:	
c. No Tlp./HP	:	
d. Nama Usaha	:	
e. Alamat	:	
f. NPWPD	:	
II. Diisi Oleh Pengusaha Parkir		
a. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Jumlah Pembayaran Rp.	
b. Pajak Terutang	: 10% X DPP 10% X Rp. = Rp.	
c. Sanksi Administrasi	: 1% X Pajak Terutang X Jumlah Bulan 1% X Rp. X Bulan = Rp.	
d. Jumlah Pajak Yang Harus Dibayar	: Jumlah b + c Rp. + Rp. = Rp.	
III. Lampiran Data Pendukung		
a. Laporan Harian (Day By Day)	Ada/tidak ada *	
b. SSPD Bulan Sebelumnya	Ada/tidak ada *	
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar - benarnya dan apabila terdapat ketidak sesuaian dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.		
Diterima Oleh Petugas, Tanggal		Cimahi, ... WP/Penanggu Pajak/Kuasa
..... NIP.		 Jabatan

*) Coret yang tidak perlu
 Lembar 1 untuk Badan Pengelola Pendapatan daerah
 Lembar 2 untuk Wajib Pajak

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT TENAGA LISTRIK		Kepada : Yth. Badan Pengelola Pendapatan Daerah di CIMAHI	
MASA PAJAK : TAHUN PAJAK :			
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK 2. Lingkari nomor sesuai golongan jenis usaha 3. Setelah di isi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Pendapatan Daerah sekaligus dengan bukti pembayaran paling lambat tanggal 14 bulan berikutnya.			
I. Identitas Wajib Pajak			
a. Nama Wajib Pajak	:		
b. Alamat	:		
c. No Tlp./HP	:		
d. Nama Usaha	:		
e. Alamat	:		
f. NPWPD	:		
II. Diisi Oleh Pengusaha Tenaga Listrik			
a. Jenis / Tarif Pajak	1. Dihasilkan sendiri 1,5% 2. Dihasilkan dari sumber lain 3%		
b. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	:	Tarif X Jumlah Rp. X kWh = Rp.	
c. Pajak Terutang	:	(% Tarif Pajak X DPP) % X Rp. = Rp.	
d. Sanksi Administrasi	:	1% X Pajak Terutang X Jumlah Bulan 1% X Rp. X Bulan = Rp.	
e. Jumlah Pajak Yang Harus Dibayar	:	Jumlah c + d Rp. + Rp. = Rp.	
III. Lampiran Data Pendukung			
a. Laporan Harian (Day By Day)	Ada/tidak ada *		
b. SSPD Bulan Sebelumnya	Ada/tidak ada *		
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar - benarnya dan apabila terdapat ketidak sesuaian dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.			
Diterima Oleh Petugas, Tanggal		Cimahi, ... WP/Penanggung Pajak/Kuasa	
..... NIP.		 Jabatan	

*) Coret yang tidak perlu

Lembar 1 untuk Badan Pengelola Pendapatan daerah

Lembar 2 untuk Wajib Pajak



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman,
Kelurahan Pasirkaliki, Cimahi Utara Telepon (022)
6652559
Website : bappenda.cimahikota.go.id Email :
bappenda@cmahikota.go.id

No. SPTPD : _____
Masa Pajak : _____
Tahun Pajak : _____

SPTPD
(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK REKLAME

N.P.W.P. _____

Kepada Yth. _____
di _____

PERHATIAN :

1. Harap diisi rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.

2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan

3. Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Pendapatan Daerah _____ paling lambat tanggal _____ (Official Assesment)

4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP yang berdasarkan Official Assesment

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

No	Jenis Reklame dan Judul	Lokasi Pemasangan	Ukuran	Jumlah	Batas/Jangka Waktu
1	Jenis Judul _____	_____	P. _____ m L. _____ m T. _____ m	_____	_____ s/d _____
2	Jenis Judul _____	_____	P. _____ m L. _____ m T. _____ m	_____	_____ s/d _____
3	Jenis Judul _____	_____	P. _____ m L. _____ m T. _____ m	_____	_____ s/d _____
4	Jenis Judul _____	_____	P. _____ m L. _____ m T. _____ m	_____	_____ s/d _____
5	Jenis Judul _____	_____	P. _____ m L. _____ m T. _____ m	_____	_____ s/d _____

Keterangan :

Jenis Reklame

1. Reklame papan/billboard/megatron

2. Reklame kain

3. Reklame melekat (sticker)

4. Reklame selebaran

5. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan

6. Reklame Udara

7. Reklame Suara

8. Reklame film/slide

9. Reklame peragaan

Ukuran :

P = Panjang

L = Lebar

T = Tinggi

Dilanjutkan pada halaman 2

B. PERNYATAAN	
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.	
Cimahi, ... 20..... Wajib Pajak	
_____ Nama Jelas	
C. DIISI OLEH PETUGAS	
Diterima Tanggal : Nama Petugas : NIP : ()	
.....Gunting disini.....	
No. SPTPD :.....	
NPWPD	:
Nama	:
Alamat	:
Cimahi, ... 20..... Yang Menerima,	
()	

2. FORMAT SKPD

 PEMERINTAH KOTA CIMAH BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kel. Pasirkaliki, Cimahi Utara, Cimahi Telp. (022)6652559		SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH) Masa Terbit :		Nomor	
NAMA : ALAMAT : NPWPD : MASA PAJAK : JATUH TEMPO :					
No	Rekening	Uraian Rincian Obyek		Jumlah	
				Jumlah Ketetapan Pokok	
				a. Denda / Bunga	
				b. Kurang Bayar Pajak	
				Jumlah Ketetapan	
Terbilang :					
PERHATIAN :					
TANDA TERIMA SKPD			Cimahi, ...		
NAMA : NPWPD : SKPD : ALAMAT :			Ditandatangani secara elektronik oleh: KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH KOTA CIMAH		
Diterima Tanggal : Penerima					
(.....)					

SKPD ini Bukan Merupakan Bukti Penzinan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh
Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Sandi dan Siber Negara (BSSN)

3. FORMAT SKPKDB

 PEMERINTAH KOTA CIMAHI BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kel. Pasirkaliki, Cimahi Utara, Cimahi Telp. (022) 6652559	SKPD-KB SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR Masa Terbit :	Nomor
NAMA : ALAMAT : NPWPD : MASA PAJAK : JATUH TEMPO :		
I Berdasarkan Ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; Pasal 75 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2023; Pasal..... Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor Tahun tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan penelitian dan atau pemeriksaan lain atas pelaksanaan kewajiban: Kode Rekening Pajak : Jenis Pajak : II Dari penelitian dan atau pemeriksaan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut: 1. Pajak Kurang Bayar 2. Sanksi Administrasi Bunga ayat(2) _____ 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2)		
Terbilang : <u>PERHATIAN :</u>		
TANDA TERIMA SKPD-KB NAMA : NPWPD : SKPD : ALAMAT : Diterima Tanggal : Penerima (_____)	Cimahi,..... Ditandatangani secara elektronik oleh: KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH KOTA CIMAHI	

SKPD-KB ini Bukan Merupakan Bukti Perizinan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh
Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Sani dan Siber Negara (BSSN)

4. FORMAT SKPDKBT

 PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAH BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kel. Pasirkaliki, Cimahi Utara, Cimahi Telp. (022) 6632308	SKPD KBT (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan) Masa Pajak : Tahun Pajak :	No. Urut <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																							
Nama : Alamat : NPWPD : <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Tanggal jatuh tempo :																																									
I. Berdasarkan Ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; Pasal 75 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2023, Pasal..... Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor..... Tahun..... tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan penelitian dan atau pemeriksaan lain atas pelaksanaan kewajiban : Jenis Pajak : II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : <table><tr><td>1. Dasar Pengenaan</td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Pajak yang Terutang</td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Kredit Pajak</td><td></td><td></td></tr><tr><td> a. Setoran yang dilakukan</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td> b. Lain-lain</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td> c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td> d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)</td><td>Rp.</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d)</td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>5. Sanksi administrasi</td><td></td><td></td></tr><tr><td> a. Bunga ((Pasal 66 ayat (2))</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td> b. Kenaikan (Pasal 66 ayat (3))</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td> c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)</td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>6. Jumlah kekurangan yang harus dibayar (4 + 5c)</td><td></td><td>Rp.</td></tr></table>			1. Dasar Pengenaan		Rp.	2. Pajak yang Terutang		Rp.	3. Kredit Pajak			a. Setoran yang dilakukan	Rp.		b. Lain-lain	Rp.		c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak	Rp.		d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp.	Rp.	4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d)		Rp.	5. Sanksi administrasi			a. Bunga ((Pasal 66 ayat (2))	Rp.		b. Kenaikan (Pasal 66 ayat (3))	Rp.		c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)		Rp.	6. Jumlah kekurangan yang harus dibayar (4 + 5c)		Rp.
1. Dasar Pengenaan		Rp.																																							
2. Pajak yang Terutang		Rp.																																							
3. Kredit Pajak																																									
a. Setoran yang dilakukan	Rp.																																								
b. Lain-lain	Rp.																																								
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak	Rp.																																								
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp.	Rp.																																							
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d)		Rp.																																							
5. Sanksi administrasi																																									
a. Bunga ((Pasal 66 ayat (2))	Rp.																																								
b. Kenaikan (Pasal 66 ayat (3))	Rp.																																								
c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)		Rp.																																							
6. Jumlah kekurangan yang harus dibayar (4 + 5c)		Rp.																																							
Dengan huruf <table><tr><td></td></tr></table>																																									
<u>PERHATIAN :</u>																																									
Cimahi, ... KEPALA BAPPENDA NIP.																																									

..... Gunting disini

No. SKPDKBT	
TANDA TERIMA	
NPWPD :	
Nama :	
Alamat :	
	 Tahun..... Yang Menerima (.....)

5. FORMAT SKPDLB

	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kel. Pasirkaliki, Cimahi Utara, Cimahi Telp. (022) 6632308																												
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB) PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (PBB)																													
Nomor : / /SKPDLB.PBB/ / 20..... Tanggal Penerbitan : Tanggal Jatuh Tempo :																													
I. Berdasarkan Ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; Pasal 75 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2023; Pasal..... Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor..... Tahun..... tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan penelitian dan atau pemeriksaan lain atas pelaksanaan kewajiban Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang dituangkan dalam Berita Acara dengan Nomor : Tanggal.....terhadap : Nama Wajib Pajak : NOP : Alamat Wajib Pajak : Blok/Kav/Nomor : RT/RW : Desa / Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten / Kota : Kode Pos : II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, jumlah yang masih harus dikembalikan adalah sebagai berikut : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 65%;">Nilai Jual Objek Pajak (NJOP)</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak (NJOPKP)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PBB Terutang</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PBB yang seharusnya dibayar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>PBB yang telah dibayar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>*7</td> <td>PBB yang lebih bayar/tidak seharusnya terutang (6-5)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> Dengan huruf : *) Catatan : - Pembayaran Ganda PBB tahun 20..... sebesar Rp..... tanggal..... dan sebesar tanggal..... III. Pengembalian tersebut direstitusi untuk : Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan NOP : Nama Wajib Pajak : Untuk masa pajak : Cimahi..... KEPALA BAPPENDA NIP.		1	Nilai Jual Objek Pajak (NJOP)			2	Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)			3	Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak (NJOPKP)			4	PBB Terutang			5	PBB yang seharusnya dibayar			6	PBB yang telah dibayar			*7	PBB yang lebih bayar/tidak seharusnya terutang (6-5)		
1	Nilai Jual Objek Pajak (NJOP)																												
2	Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)																												
3	Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak (NJOPKP)																												
4	PBB Terutang																												
5	PBB yang seharusnya dibayar																												
6	PBB yang telah dibayar																												
*7	PBB yang lebih bayar/tidak seharusnya terutang (6-5)																												

6. FORMAT SKPDN

 PEMERINTAH KOTA CIMAHI BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kel. Pasirkadiki, Cimahi Utara, Cimahi Telp. (022) 6652559		SKPDN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL Masa Terbit :		Nomor	
NAMA : ALAMAT : NPWPD : MASA PAJAK : JATUH TEMPO :					
I Berdasarkan Ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; Pasal 75 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2023; Pasal..... Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor Tahun tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan penelitian dan atau pemeriksaan lain atas pelaksanaan kewajiban: Kode Rekening Pajak : Jenis Pajak :					
II Dari penelitian dan atau pemeriksaan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut: 1. Dasar Pengenaan Rp 2. Pajak Yang Terutang Rp 3. Kredit Pajak a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya Rp b. Setoran yang dilakukan Rp c. Lain - lain Rp d. STP (Pokok) Rp e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d) Rp 4. Jumlah yang harus dibayar (2-3e) Rp NIHIL					
Terbilang :					
PERHATIAN :					
TANDA TERIMA SKPDN NAMA : NPWPD : SKPD : ALAMAT : Diterima Tanggal : Penerima (.....)			Cimahi,..... Ditandatangani secara elektronik oleh: KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH KOTA CIMAHI		

SKPDN ini Bukan Merupakan Bukti Perizinan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh
 Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Sandi dan Siber Negara (BSN)

	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kel. Pasirkaliki, Cimahi Utara, Cimahi Telp. (022) 6632308		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHL (SKPDN)			
Nomor : 973 / / / 20..... Tanggal Penerbitan : Tanggal Jatuh Tempo :			
I. Berdasarkan Ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; Pasal 75 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2023; Pasal..... Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor Tahun tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan penelitian dan atau pemeriksaan lain atas pelaksanaan kewajiban : Pajak yang dituangkan dalam Berita Acara dengan nomor tanggal terhadap :			
Nama Wajib Pajak : NOP : Alamat Wajib Pajak : Desa / Kelurahan : Kabupaten / Kota :			
Blok/Kav/Nomor : Kecamatan : Kode Pos :			
RT/RW :			
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, jumlah yang masih harus dikembalikan adalah sebagai berikut :			
1	Nilai Jual Objek Pajak (NJOP)	Rp.	
2	Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)	Rp. -	
3	Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak (NJOPKP)	Rp. -	
4	PBB Terutang		Rp.
5	PBB yang seharusnya dibayar		Rp.
6	PBB yang telah dibayar		Rp.
*7	PBB yang lebih bayar/tidak seharusnya terutang (6-5)		NIHIL
Dengan huruf :			
*). Catatan :			
Cimahi, KEPALA BAPPENDA			
_____ NIP.			

7. FORMAT e-SPPT PBB

PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH

SPPT PBB
 BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

NOP :

LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP PER M ² (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)	

NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB =

NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =

NJOP untuk penghitungan PBB =

NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) =

Pajak Bumi dan Bangunan Yang Terhutang =

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

INFORMASI TUNGGAKAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

TAHUN	POKOK	DENDA	KEKURANGAN PEMBAYARAN
TOTAL :			

Keterangan : *) Pajak terhutang dikenakan denda sebesar 1% perbulan, terhitung sejak jatuh tempo SPPT

TGL. JATUH TEMPO :
 TEMPAT PEMBAYARAN :

PEMBAYARAN
ONLINE

**KEPALA BADAN
PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH**

TTE

DISERAHKAN KE WAJIB PAJAK TGL :
 NAMA PETUGAS : TANDA TANGAN :

Balai Sertifikasi Elektronik UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau dokumen Elektronik dan atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah. Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan "Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara"

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi.
2. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
3. Bukti pelunasan Pembayaran PBB yang sah adalah :
 - a. Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung.
 - b. Struk ATM/bukti pembayaran dari Bank Tempat Pembayaran Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
4. Apabila pembayaran Pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/ pengirim uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWPD dan Kode Akun.
5. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a. Denda Administrasi 1% sebulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayarkan; dan
 - b. Ditagih dengan STPD PBB, dan dalam hal STPD PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
6. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
7. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak :
 - a. diterimanya SPPT ini;
 - b. terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
8. Batas waktu tersebut pada butir 6 dan 7 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
9. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
10. Apabila Objek Pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi.
11. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB pada SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA
DARI TEMPAT PEMBAYARAN ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

APABILA DITEMUKAN KETIDAK SESUAIAN DATA PADA SPPT PBB.
DIMOHON UNTUK SEGERA MENGHUBUNGI BAPPENDA KOTA CIMAHI

Pemerintah Daerah Kota Cimahi akan melakukan perubahan bentuk format SPPT PBB dari fisik kertas menjadi digital, dimana wajib pajak akan mendapatkan tagihan PBB melalui media online (email/whatsapp/android/website/dll), setelah mengisi data pada potongan struk SPPT PBB yang tercantum dibawah atau melakukan pendaftaran pada tautan e-pbb.cimahikota.go.id

Pembayaran PBB dapat dilakukan melalui Qris/Virtual Account pada tautan sip-online.cimahikota.go.id untuk ketetapan sampai dengan Rp.10.000.000 menggunakan QRIS dan untuk ketetapan diatas Rp.10.000.001 menggunakan Virtual Account

Informasi lainnya dapat diakses melalui
<https://bappenda.cimahikota.go.id>

Nama Pemilik/Penerima :

No. Telepon :

Email :

TAMPAK BELAKANG

8. FORMAT SPPT PBB



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH

SPPT PBB
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

NOP :

LETAK OBJEK PAJAK

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK

OBJEK PAJAK	LUAS (M²)	KELAS	NJOP PER M² (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)

NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB =

NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =

NJOP untuk penghitungan PBB =

NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) =

Pajak Bumi dan Bangunan Yang Terhutang =

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

INFORMASI TUNGGAKAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

TAHUN	POKOK	DENDA	KEKURANGAN PEMBAYARAN
TOTAL :			

Keterangan : *) Pajak terhutang dikenakan denda sebesar 1% perbulan, terhitung sejak jatuh tempo SPPT

TGL. JATUH TEMPO :
TEMPAT PEMBAYARAN :

PEMBAYARAN
ONLINE



KEPALA BADAN
PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH

TTE

DISERAHKAN KE WAJIB PAJAK TGL :
NAMA PETUGAS : TANDA TANGAN :

DOKUMEN INI TELAH DITANDATANGI SECARA ELEKTRONIK
PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI AKAN MENERBITKAN SPPT SECARA ELEKTRONIK,
BACA SELENGKAPNYA DI BELAKANG

NAMA WP :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
Kelurahan

NOP :
SPPT Tahun/Rp. :

Diterima tgl :
Tanda Tangan :

(.....)
Nama Terang

TAMPAK DEPAN

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi.
2. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
3. Bukti pelunasan Pembayaran PBB yang sah adalah :
 - a. Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung.
 - b. Struk ATM/bukti pembayaran dari Bank Tempat Pembayaran Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
4. Apabila pembayaran Pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/ pengirim uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWPD dan Kode Akun.
5. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a. Denda Administrasi 1% sebulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayarkan; dan
 - b. Ditagih dengan STPD PBB, dan dalam hal STPD PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
6. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
7. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak :
 - a. diterimanya SPPT ini;
 - b. terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
8. Batas waktu tersebut pada butir 6 dan 7 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
9. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
10. Apabila Objek Pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi.
11. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB pada SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA
DARI TEMPAT PEMBAYARAN ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

APABILA DITEMUKAN KETIDAK SESUAIAN DATA PADA SPPT PBB.
DIMOHON UNTUK SEGERA MENGHUBUNGI BAPPENDA KOTA CIMAHI

Pemerintah Daerah Kota Cimahi akan melakukan perubahan bentuk format SPPT PBB dari fisik kertas menjadi digital, dimana wajib pajak akan mendapatkan tagihan PBB melalui media online (email/whatsapp/android/website/dll). setelah mengisi data pada potongan struk SPPT PBB yang tercantum dibawah atau melakukan pendaftaran pada tautan e-pbb.cimahikota.go.id

Pembayaran PBB dapat dilakukan melalui Qris/Virtual Account pada tautan slp-online.cimahikota.go.id untuk ketetapan sampai dengan Rp.10.000.000 menggunakan QRIS dan untuk ketetapan diatas Rp.10.000.001 menggunakan Virtual Account

informasi lainnya dapat diakses melalui
<https://bappenda.cimahikota.go.id>

Nama Pemilik/Penerima :

No. Telepon :

Email :

TAMPAK BELAKANG

9. FORMAT STPD

PEMERINTAH KOTA CIMAHI BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kel. Pasirkaliki, Cimahi Utara, Cimahi Telp. (022)6652559	STPD SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH Masa Terbit :	Nomor :
NAMA : ALAMAT : NPWPD : MASA PAJAK : JATUH TEMPO :		
I Berdasarkan Ketentuan Pasal 89 Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tentang, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban: Ayat Pajak : Nama Pajak : II Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut: 1. Pajak Kurang Bayar (1) 2. Sanksi Administrasi Bunga ayat (2) 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2)		
Terbilang : PERHATIAN : 1. Pembayaran dapat dilakukan melalui pembayaran online melalui sip-online.cimahikota.go.id, teller bank bjb, ATM bjb dan mobile banking bjb digi 2. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi melalui Whatsapp dengan nomor 08112443277		
TANDA TERIMA SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH NAMA : NPWPD : SKPD : ALAMAT : Diterima Tanggal : Penerima ()	Cimahi, ...  Dibandingangi secara elektronik oleh: KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH KOTA CIMAHI MOHAMAD RONNY Pendiri Utama M. ds NP. 196201151203031011	

STPD ini Bukan Merupakan Bukti Perizinan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh
Badai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Sandi dan Siber Negara (BSSN)

Pj. WALI KOTA CIMAHI,

DICKY SAROMI

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

DAFTAR BIAYA KOMPONEN BANGUNAN

UPAH PEKERJA				
NO	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0101	MANDOR	HR	40,500.00	83,000.00
0102	KEPALA TUKANG	HR	36,450.00	79,000.00
0103	TUKANG	HR	33,750.00	72,000.00
0104	PEKERJA	HR	25,650.00	61,000.00
BAHAN BATU/PASIR				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0201	PASIR URUG	M3	65,000.00	68,500.00
0202	PASIR PASANG	M3	72,000.00	195,000.00
0203	PASIR BETON	M3	60,000.00	255,000.00
0204	BATU KALI	M3	65,000.00	65,000.00
0205	BATU KORAL (UNTUK BETON)	M3	75,000.00	190,000.00
0206	SPLIT 1/2 - 2.3 (UNTUK BETON)	M3	70,000.00	119,820.00
0207	BATU BATA	BH	1,000.00	1,150.00
0208	CONBLOCK 10X10X20	BH	2,000.00	2,000.00
SEMEN				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0301	SEMEN PC ABU-ABU	ZAK	31,050.00	69,000.00
0302	SEMEN PUTIH	ZAK	50,000.00	91,500.00
KAYU				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0401	KAYU KAMPER	M3	3,320,100.00	3,320,100.00
0402	KAYU MERANTI	M3	500,000.00	500,000.00
0403	PAPAN TERENTANG (UNTUK BEKISTING)	M3	150,000.00	150,000.00
0404	DOLKEN 0 8-10 CM	BTG	5,000.00	31,000.00
0405	DAUN PINTU BESI (ROL - DOOR)	M2	50,000.00	50,000.00
0406	KUSEN PINTU / JENDELA ALUMUNIUM	M1	55,000.00	55,000.00
0407	PINTU/JENDELA KACA ALUMUNIUM	M2	175,000.00	175,000.00
0408	JENDELA/BOVENLICHT	M2	25,000.00	25,000.00
0409	PAPAN KAYU KAMPER	M3	3,254,830.00	3,254,830.00

BAHAN BESI/BAJA				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0501	BESI BETON	KG	1,500.00	9,500.00
0502	KAWAT BETON	KG	2,250.00	17,600.00
0503	BAJA PROFIL WF	KG	2,800.00	2,800.00
0504	BESI PROFIL C	KG	1,500.00	1,500.00
0505	BESI PLAT	KG	1,400.00	1,400.00
0506	PAKU	KG	2,000.00	20,250.00
0507	BOUT	KG	1,000.00	1,000.00
0508	PAKU ASBES	BH	100.00	100.00
BAHAN ATAP				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0601	GTG BIASA/PLETONG	BH	500.00	1,820.00
0602	KODOK	BH	400.00	2,550.00
0603	KERAMIK GLAZUR	BH	2,250.00	2,250.00
0604	GTG BETON	BH	2,000.00	5,100.00
0605	DECRABON (2 LBR)	M2	30,000.00	30,000.00
0606	SIRAP ULIN (100 BH)	M3	9,500.00	9,500.00
0607	ASBES GELOMBANG	M4	9,000.00	35,000.00
0608	SENG GLB BJLS 33	LBR	9,000.00	9,000.00
0609	ALUMUNIUM GLB	M2	25,000.00	25,000.00
0610	SOANDEX (STEEL SHEET)	LBR	20,000.00	20,000.00
BAHAN LANTAI				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0701	UBIN PC ABU ABU	M2	7,500.00	7,500.00
0702	TERASO 30X30	M2	15,000.00	15,000.00
0703	KERAMIK 30X30 LOKAL	M2	30,000.00	30,000.00
0704	MARMER 30X30 LOKAL	M2	50,000.00	50,000.00
0705	VINYL 30X30	M2	6,000.00	25,370.00
0706	PAVING BLOCK (UNTUK PERKERASAN JALAN)	M2	27,000.00	53,500.00
0707	PARQUET (PARKET)	M2	75,000.00	75,000.00
BAHAN LANGIT - LANGIT				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0801	PLYWOOD 4'X8'X4' MM	LBR	9,000.00	9,000.00
0802	PLYWOOD 4'X8'X6' MM	LBR	10,000.00	10,000.00
0803	PLYWOOD 4'X8'X3' MM	LBR	13,000.00	13,000.00
0804	ASBES / ETERNIT	M2	2,000.00	2,000.00
0805	AKUSTIK 30X60	M2	30,000.00	30,000.00
0806	GYPSUN	M2	30,000.00	30,000.00
0807	BAMBU ANYAM	M2	10,000.00	10,000.00
0808	LIS KAYU 1/3	M2	1,250.00	1,250.00
0809	LISPLANK	M2	9,000.00	9,000.00

BAHAN PINTU/KACA/KUSEN				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0901	KUSEN ALUMUNIUM	M'	40,000.00	72,070.00
0902	NAKO + KACA	DAUN	5,000.00	75,000.00
0903	KACA POLOS 5MM	M2	28,890.00	95,000.00
0904	KACA RAYBAN 5MM	M2	25,000.00	12,000.00
0905	KACA LAMINATED RAYBAN	M2	100,000.00	100,000.00
0906	RANGKA ALUMUNIUM	M-LS	15,000.00	15,000.00
ALAT SANITAIR/PLUMBING				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
1001	ASBES DATRA	M2	50,000.00	50,000.00
1002	KLOSET DUDUK / MONOBLOK	BH	725,630.00	1,200,000.00
1003	BATHTUB	BH	600,000.00	600,000.00
1004	WASTAFEL	BH	200,000.00	395,000.00
1005	BAK MANDI	BH	168,750.00	182,700.00
1006	SHOWER	BH	70,000.00	115,000.00
1007	BIDET	BH	500,000.00	500,000.00
1008	URINOIR	BH	200,000.00	200,000.00
1009	MEJA DAPUR	BH	150,000.00	150,000.00
1010	METAL ZINK 1 LUBANG	BH	60,000.00	60,000.00
1011	METAL ZINK 2 LUBANG	BH	85,000.00	85,000.00
1012	PIPA GALVANIS 0 1/2 ' (P=6 M)	BTG	21,600.00	21,600.00
1013	PIPA GALVANIS 0 3/4 ' (P=6 M)	BTG	17,000.00	17,000.00
1014	PIPA PVC 0 3/4 ' (P=4 M)	BTG	20,000.00	20,000.00
1015	PIPA PVC 0 4 ' (P=4 M)	BTG	20,000.00	20,000.00
1016	SEPTICTANK + REMBESAN	BH	500,000.00	500,000.00
LAIN - LAIN				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
1101	CAT KAYU	KG	16,880.00	50,300.00
1102	CAT TEMBOK	KG	10,130.00	29,500.00
1103	PAMUUR	KG	5,000.00	5,000.00
1104	MINYAK CAT	LTR	2,000.00	2,000.00
1105	AMPLAS	LBR	300,00	4,350.00
1106	KUNCI	BH	30,000.00	89,320.00
1107	ENGSEL	PSG	8,100.00	15,000.00
1108	UPAH PANCANG BETON	M	16,000.00	16,000.00
1109	DIREKSIKEET	M2-L	25,000.00	25,000.00
1110	LEM AICA AIBON	KG	7,000.00	42,950.00
1111	SALURAN AIR KOTOR	M-LS	8,000.00	8,000.00
1112	PIPA AIR BERSIH	M	5,000.00	5,000.00
1113	KRAN AIR	BH	15,000.00	15,000.00
1114	TITIK LAMPU	BH	22,000.00	22,000.00
1115	STOP KONTAK	BH	25,000.00	25,000.00
1116	SEKRING / PANEL	BH	350,000.00	350,000.00
1117	PEMBERSIHAN	M2-L	1,000.00	1,000.00

LAMPIRAN X
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

FORMAT SSPD

Nomor Booking :

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)																																			
	BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPPB - PBB)																																			
Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi		Kode Validasi :																																		
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWPD/KTP : 3. Alamat Wajib Pajak : 4. Desa / Kelurahan : 5. RT / RW : 6. Kecamatan : 7. Kabupaten / Kota : 8. Kode Pos : B. 1. NOP PBB : 2. Objek Lokasi Pajak : 3. Desa / Kelurahan : 4. RT / RW : 5. Kecamatan : 6. Kabupaten : 7. Kode Pos : Perhitungan NJOP PBB : <table><thead><tr><th>Objek Pajak</th><th>Luas</th><th>NJOP PBB / m2</th><th>Luas x NJOP PBB / m2</th></tr></thead><tbody><tr><td>Tanah (Bumi)</td><td>8. m2</td><td>10. Rp</td><td>12. Rp</td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>9. m2</td><td>11. Rp</td><td>13. Rp</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>14. Rp</td></tr></tbody></table> 15. Jenis Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan : 16. Harga transaksi / Nilai pasar : Rp 17. Nomor Sertifikat Tanah : <table><thead><tr><th>C. PENGHITUNGAN BPHTB</th><th>Dalam Rupiah</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)</td><td>1</td></tr><tr><td>2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)</td><td>2</td></tr><tr><td>3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)</td><td>1-2 3</td></tr><tr><td>4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang</td><td>3 % x 3 4</td></tr><tr><td>5. Pengurangan 0,00 %</td><td>% x angka 4 5</td></tr><tr><td>6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar</td><td>4-5 6</td></tr><tr><td>7. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang telah dibayar</td><td>7</td></tr><tr><td>8. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang kurang dibayar</td><td>6-7 8</td></tr></tbody></table> D. Jumlah Setoran berdasarkan Perhitungan WP dan : Nomor SKPDKB: . Tanggal:			Objek Pajak	Luas	NJOP PBB / m2	Luas x NJOP PBB / m2	Tanah (Bumi)	8. m2	10. Rp	12. Rp	Bangunan	9. m2	11. Rp	13. Rp				14. Rp	C. PENGHITUNGAN BPHTB	Dalam Rupiah	1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	1	2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	1-2 3	4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	3 % x 3 4	5. Pengurangan 0,00 %	% x angka 4 5	6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	4-5 6	7. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang telah dibayar	7	8. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang kurang dibayar	6-7 8
Objek Pajak	Luas	NJOP PBB / m2	Luas x NJOP PBB / m2																																	
Tanah (Bumi)	8. m2	10. Rp	12. Rp																																	
Bangunan	9. m2	11. Rp	13. Rp																																	
			14. Rp																																	
C. PENGHITUNGAN BPHTB	Dalam Rupiah																																			
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	1																																			
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2																																			
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	1-2 3																																			
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	3 % x 3 4																																			
5. Pengurangan 0,00 %	% x angka 4 5																																			
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	4-5 6																																			
7. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang telah dibayar	7																																			
8. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang kurang dibayar	6-7 8																																			
Mengetahui, Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang/ Kepala Kantor TTD 	Cimahi, ... Telah Di Validasi a.n. KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH KOTA CIMAHI KEPALA BIDANG IDENTIFIKASI PENDAPATAN 																																			

	PEMERINTAH KOTA CIMAHI BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Maj Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3, Jalan Aruman, Kel. Pasirkaliki, Cimahi Utara, Cimahi	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)	Nomor
Bendahara Penerimaan Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi telah menerima uang secara non-tunai sebesar : Rp. Terbilang : Dari NPWPD : Nama Wajib Pajak : Alamat Objek Pajak :			
No	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek / Jenis Pajak	Jumlah
1			
Jumlah Ketetapan Pokok Sanksi : Bunga			
Jumlah Pembayaran			
Dasar pembayaran : SKPD/SKPKDB/SKPKDBT/STPD NOMOR : NOMOR BAYAR : Masa Pajak / Tahun Pajak : Keterangan : Tanggal Terima uang NOMOR NTB WAJIB PAJAK (Nama Wajib Pajak) Tempat Pembayaran : Bank / Lembar Asli : Untuk Pembayar / Penyetor / Pihak Ketiga Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerimaan Salinan 2 : Arsip Catatan : Formulir ini digunakan untuk menyetor Pungutan Pajak Daerah dari Pembayar / Penyetor / Pihak Ketiga ke Bendahara Penerimaan			

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

1. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN NJOP BUMI /
BANGUNAN

Cimahi,.....

Kepada
Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah
Kota Cimahi
di
Cimahi

Perihal : Permohonan Keberatan NJOP Bumi/ Bangunan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Wajib Pajak/Kuasa :
NIK Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
.....
Pekerjaan Wajib Pajak :
NOP :
Tahun Pajak :
Alamat Objek Pajak :
.....
No Telepon/Hp :
Alasan Permohonan :
.....

Kelengkapan berkas terdiri dari :

1. Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak	: Ada/Tidak
2. Surat Kuasa dan Foto copy KTP Kuasa apabila pengurusan permohonan dikuasakan	: Ada/Tidak
3. Foto copy KTP dan Kartu Keluarga Wajib Pajak terbaru	: Ada/Tidak
4. Foto copy akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga (bagi Wajib Pajak badan usaha)	: Ada/Tidak
5. Foto copy surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin	: Ada/Tidak
6. Foto copy SPPT PBB tahun sekarang	: Ada/Tidak
7. Foto copy Tanda Lunas sekurang-kurangnya 2 (dua) Tahun sebelumnya	: Ada/Tidak
8. Foto copy SPPT PBB Tetangga terdekat sekitar lokasi Pemohon	: Ada/Tidak
9. SPOP-LSPOP	: Ada/Tidak
10. Asli surat pernyataan bermaterai yang menyatakan Objek Pajak tidak dalam sengketa	: Ada/Tidak
11. Foto copy bukti kepemilikan, berupa Sertifikat/AJB/Buku C/Girik (dilegalisir oleh pejabat yang berwenang)	: Ada/Tidak
12. Berkas	: Ada/Tidak

Dengan ini mengajukan Permohonan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan untuk Tahun Pajak/masa pajak/ bagian tahun pajak serta melampirkan data-data kelengkapan berkas sesuai dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari data yang saya sampaikan ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, dibuat dalam keadaan sehat, sadar serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Wajib Pajak

.....

2. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN PAJAK DAERAH

Cimahi,.....

Kepada
Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah
Kota Cimahi
di
Cimahi

Perihal : Permohonan Keberatan Pajak.....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Wajib Pajak/Kuasa :
NIK Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
.....
.....
Pekerjaan Wajib Pajak :
SKPD/SKPD-KB/SKPD-KBT :
Tahun Pajak/Masa Pajak :
Alamat Objek Pajak :
.....
.....
No Telepon/Hp :
Alasan Permohonan :
.....

Kelengkapan berkas terdiri dari :

1. Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak	: Ada/Tidak
2. Surat Kuasa dan Foto copy KTP Kuasa apabila pengurusan permohonan dikuasakan	: Ada/Tidak
3. Foto copy KTP dan Kartu Keluarga Wajib Pajak terbaru	: Ada/Tidak
4. Foto copy akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga (bagi Wajib Pajak badan usaha)	: Ada/Tidak
5. Foto copy surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin	: Ada/Tidak
6. Foto copy SKPD/SKPD-KB/SKPD-KBT yang dimohonkan	: Ada/Tidak
7. Foto copy Tanda Lunas sekurang-kurangnya 2 (dua) Tahun sebelumnya	: Ada/Tidak
8. Foto copy kontrak kerja/nota kesepahaman (<i>memorandum of understanding/MOU</i>) (Pajak reklame yang menggunakan kontrak)	: Ada/Tidak
9. Asli surat pernyataan bermaterai yang menyatakan Objek Pajak tidak dalam sengketa	: Ada/Tidak
10. Foto copy bukti kepemilikan, berupa Sertifikat/AJB/Buku C/Girik (dilegalisir oleh pejabat yang berwenang)	: Ada/Tidak
11. Berkas	: Ada/Tidak
12. Berkas	: Ada/Tidak

Dengan ini mengajukan Permohonan Keberatan Pajak untuk Tahun Pajak/masa pajak/ bagian tahun pajak serta melampirkan data-data kelengkapan berkas sesuai dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari data yang saya sampaikan ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, dibuat dalam keadaan sehat, sadar serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Wajib Pajak
.....

Pj. WALI KOTA CIMAHI,

DICKY SAROMI

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

1. FORMAT FORMULIR PENGURANGAN PBB

Cimahi,.....

Kepada
Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah
Kota Cimahi
di
Cimahi

Perihal : Permohonan Pengurangan PBB Tahun

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Wajib Pajak/Kuasa :
NIK Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Pekerjaan Wajib Pajak :
NOP :
Alamat Objek Pajak :
No Telepon/Hp :
Alasan Permohonan :

Kelengkapan berkas terdiri dari :

1. Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak	: Ada/Tidak
2. Surat Kuasa dan Foto copy KTP Kuasa apabila pengurusan permohonan dikuasakan	: Ada/Tidak
3. Foto copy KTP dan Kartu Keluarga Wajib Pajak terbaru	: Ada/Tidak
4. Foto copy SPPT PBB tahun sekarang	: Ada/Tidak
5. Foto copy SPPT PBB dan Tanda Lunas PBB (STTS) tahun sebelumnya	: Ada/Tidak
6. Foto copy SK Pensiun apabila sebagai Pensiunan	: Ada/Tidak
7. Foto copy Veteran (apabila pemohon sebagai Veteran)	: Ada/Tidak
8. Foto copy Bintang Jasa (apabila memiliki Bintang Jasa)	: Ada/Tidak
9. Foto copy Tanda Penerimaan Gaji Pensiunan bulan terakhir	: Ada/Tidak
10. Asli Surat Pernyataan Tidak Mampu bermaterai / dokumen DTKS	: Ada/Tidak
11. Berkas	: Ada/Tidak
12. Berkas	: Ada/Tidak

Dengan ini mengajukan Permohonan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Tahun Pajak untuk Tahun Pajak/masa pajak/ bagian tahun pajak serta melampirkan data-data kelengkapan berkas sesuai dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari data yang saya sampaikan ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, dibuat dalam keadaan sehat, sadar serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Wajib Pajak

.....

2. FORMAT FORMULIR PENGURANGAN PAJAK DAERAH

Cimahi,.....

Kepada
Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah
Kota Cimahi
di
Cimahi

Perihal : Permohonan Pengurangan Pajak

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Wajib Pajak/Kuasa :
NIK Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
.....
Pekerjaan Wajib Pajak :
NPWPD/NOP :
Alamat Objek Pajak :
.....
No Telepon/Hp :
Alasan Permohonan :
.....

Kelengkapan berkas terdiri dari :

- | | |
|---|-------------|
| 1. Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak | : Ada/Tidak |
| 2. Surat Kuasa dan Foto copy KTP Kuasa apabila pengurusan permohonan dikuasakan | : Ada/Tidak |
| 3. Foto copy KTP dan Kartu Keluarga Wajib Pajak terbaru | : Ada/Tidak |
| 4. Foto copy akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga (bagi Wajib Pajak badan usaha) | : Ada/Tidak |
| 5. Foto copy surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin | : Ada/Tidak |
| 6. Foto copy kontrak kerja/nota kesepahaman (<i>memorandum of understanding/MOU</i>) (Pajak reklame yang menggunakan kontrak) | : Ada/Tidak |
| 7. Foto copy SSPD sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebelumnya | : Ada/Tidak |
| 8. Foto copy Putusan Pengadilan/ Laporan keuangan yang sudah diaudit akuntan public tahun sebelumnya. | : Ada/Tidak |
| 9. Foto copy akta pemberhentian usaha, penutupan, atau pembubaran badan usaha dari Notaris atau Pengadilan. | : Ada/Tidak |
| 10. Asli pernyataan tertulis bermaterai tentang pemberhentian usaha, penutupan, atau pembubaran usaha | : Ada/Tidak |
| 11. | : Ada/Tidak |
| 12. | : Ada/Tidak |

Dengan ini mengajukan Permohonan Pengurangan Pajak Tahun Pajak untuk Tahun Pajak/masa pajak/ bagian tahun pajak serta melampirkan data-data kelengkapan berkas sesuai dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari data yang saya sampaikan ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, dibuat dalam keadaan sehat, sadar serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Wajib Pajak

.....

3. FORMAT FORMULIR PENGURANGAN BPHTB HIBAH

Cimahi,.....

Kepada
Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah
Kota Cimahi
di
Cimahi

Perihal : Permohonan Pengurangan BPHTB Hibah

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Wajib Pajak/Kuasa :
NIK Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
.....
Pekerjaan Wajib Pajak :
NOP :
Letak Objek Pajak :
.....
No Telepon/Hp :
Alasan Permohonan :
.....

Kelengkapan berkas terdiri dari :

1. Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak : Ada/Tidak
2. Surat Kuasa dan Foto copy KTP Kuasa apabila pengurusan permohonan dikuasakan : Ada/Tidak
3. Foto copy KTP, Kartu Keluarga dan/atau Akta Kelahiran penerima dan pemberi hibah : Ada/Tidak
4. Foto copy KTP dan Kartu Keluarga saudara/keluarga lainnya : Ada/Tidak
5. Foto copy SSPD BPHTB/dokumen yang dipersamakan : Ada/Tidak
6. Foto copy SPPT PBB tahun sekarang : Ada/Tidak
7. Foto copy surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin : Ada/Tidak
8. Foto copy SSPD PBB sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebelumnya : Ada/Tidak
9. Foto copy SPPT PBB tahun sekarang : Ada/Tidak
10. Asli surat pernyataan bermaterai yang menyatakan Objek Pajak tidak dalam sengketa : Ada/Tidak
11. Asli surat pernyataan Hibah bermaterai : Ada/Tidak
12. Surat Pernyataan Persetujuan dari anggota Keluarga lainnya : Ada/Tidak
13. Foto copy bukti kepemilikan, berupa Sertifikat/AJB/Buku C/Girik (dilegalisir oleh pejabat yang berwenang) : Ada/Tidak
14. : Ada/Tidak
15. : Ada/Tidak

Dengan ini mengajukan Permohonan Pengurangan BPHTB Tahun Pajak untuk Tahun Pajak/masa pajak/ bagian tahun pajak serta melampirkan data-data kelengkapan berkas sesuai dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari data yang saya sampaikan ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, dibuat dalam keadaan sehat, sadar serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Wajib Pajak

.....

4. FORMAT FORMULIR PENGURANGAN BPHTB WARIS

Cimahi,.....

Kepada
Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah
Kota Cimahi
di
Cimahi

Perihal : Permohonan Pengurangan BPHTB Waris

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Wajib Pajak/Kuasa :
NIK Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
.....
Pekerjaan Wajib Pajak :
NOP :
Letak Objek Pajak :
.....
No Telepon/Hp :
Alasan Permohonan :
.....

Kelengkapan berkas terdiri dari :

1. Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak	: Ada/Tidak
2. Surat Kuasa dan Foto copy KTP Kuasa apabila pengurusan permohonan dikuasakan	: Ada/Tidak
3. Foto copy KTP dan Kartu Keluarga seluruh ahli waris terbaru	: Ada/Tidak
4. Foto copy Surat Pernyataan susunan ahli waris/ Akta Pembagian Waris	: Ada/Tidak
5. Foto copy SSPD BPHTB/dokumen yang dipersamakan	: Ada/Tidak
6. Foto copy SPPT PBB tahun sekarang	: Ada/Tidak
7. Foto copy surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin	: Ada/Tidak
8. Foto copy SSPD PBB sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebelumnya	: Ada/Tidak
9. Foto copy SPPT PBB tahun sekarang	: Ada/Tidak
10. Asli surat pernyataan bermaterai yang menyatakan Objek Pajak tidak dalam sengketa	: Ada/Tidak
11. Foto copy bukti kepemilikan, berupa Sertifikat/AJB/Buku C/Girik (dilegalisir oleh pejabat yang berwenang)	: Ada/Tidak
12.	: Ada/Tidak
.....	: Ada/Tidak

Dengan ini mengajukan Permohonan Pengurangan BPHTB Tahun Pajak untuk Tahun Pajak/masa pajak/ bagian tahun pajak serta melampirkan data-data kelengkapan berkas sesuai dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari data yang saya sampaikan ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, dibuat dalam keadaan sehat, sadar serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Wajib Pajak

.....

5. FORMAT FORMULIR PENGURANGAN BPHTB RUMAH DINAS/YAYASAN

Cimahi,.....

Kepada
Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah
Kota Cimahi
di
Cimahi

Perihal : Permohonan Pengurangan BPHTB Rumah Dinas/Yayasan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Wajib Pajak/Kuasa :
NIK Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
.....
Pekerjaan Wajib Pajak :
NOP :
Letak Objek Pajak :
.....
No Telepon/Hp :
Alasan Permohonan :
.....

Kelengkapan berkas terdiri dari :

1. Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak : Ada/Tidak
2. Surat Kuasa dan Foto copy KTP Kuasa apabila pengurusan permohonan dikuasakan : Ada/Tidak
3. Foto copy KTP dan Kartu Keluarga Wajib Pajak. : Ada/Tidak
4. Foto copy akta pendirian dan legalitas Yayasan : Ada/Tidak
5. Foto copy SSPD BPHTB/dokumen yang dipersamakan : Ada/Tidak
6. Foto copy SPPT PBB tahun sekarang : Ada/Tidak
7. Foto copy surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin : Ada/Tidak
8. Foto copy SSPD PBB sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebelumnya : Ada/Tidak
9. Foto copy SPPT PBB tahun sekarang : Ada/Tidak
10. Asli surat pernyataan bermaterai yang menyatakan Objek Pajak tidak dalam sengketa : Ada/Tidak
11. Foto copy Rekomendasi Pemberian Hak dari Kantor Pertanahan : Ada/Tidak
12. Foto copy bukti kepemilikan, berupa Sertifikat/AJB/Buku C/Girik (dilegalisir oleh pejabat yang berwenang) : Ada/Tidak
13. : Ada/Tidak
14. : Ada/Tidak

Dengan ini mengajukan Permohonan Pengurangan Pajak Tahun Pajak untuk Tahun Pajak/masa pajak/ bagian tahun pajak serta melampirkan data-data kelengkapan berkas sesuai dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari data yang saya sampaikan ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, dibuat dalam keadaan sehat, sadar serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Wajib Pajak

.....

6. FORMAT FORMULIR PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK DAERAH

Cimahi, ...

Kepada

Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi

di

Cimahi

Perihal : Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif Pajak Daerah

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama Pemohon :/.....

NIK Pemohon :

Alamat Pemohon :

No Telepon/Hp :

Bersama ini mengajukan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif Pajak Daerah Tahun.....

Nama Wajib Pajak :

Alamat Objek Pajak :

Jenis Pajak :

Tahun Pajak/Masa Pajak :

NPWPD/NOP :

Dengan kelengkapan berkas terdiri dari

- | | |
|---|-------------|
| 1. Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak | : Ada/Tidak |
| 2. Surat Kuasa dan Foto copy KTP Kuasa apabila pengurusan permohonan dikuasakan | : Ada/Tidak |
| 3. Foto copy KTP dan Kartu Keluarga Wajib Pajak terbaru | : Ada/Tidak |
| 4. Foto copy akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga (bagi Wajib Pajak badan usaha) | : Ada/Tidak |
| 5. Foto copy SPPT/SKPD/SKPD-KB/SKPD-KBT | : Ada/Tidak |
| 6. Surat pernyataan Kekhilafan atau bukan karena kesalahannya dan pernyataan kesanggupan dan Pembayaran pajak dalam waktu 7x24 jam sejak permohonan disetujui | : Ada/Tidak |
| 7. Foto copy bukti kepemilikan, berupa Sertifikat/AJB/Buku C/Girik (dilegalisir oleh pejabat yang berwenang) | : Ada/Tidak |
| 8. Asli surat pernyataan bermaterai yang menyatakan Objek Pajak tidak dalam sengketa | : Ada/Tidak |
| 9. Foto copy akta pemberhentian usaha, penutupan, atau pembubaran badan usaha dari Notaris atau Pengadilan. | : Ada/Tidak |
| 10. | : Ada/Tidak |
| 11. | : Ada/Tidak |
| 12. | : Ada/Tidak |

Dengan ini mengajukan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif Pajak Daerah untuk Tahun Pajak/masa pajak/ bagian tahun pajak serta melampirkan data-data kelengkapan berkas dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari data yang saya sampaikan ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, dibuat dalam keadaan sehat, sadar serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Wajib Pajak

.....

7. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK MAMPU

SURAT PERNYATAAN TIDAK MAMPU

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 No. KTP :
 Tempat/Tanggal lahir :
 Pekerjaan :
 Alamat :
 No. Telp :

Menyatakan bahwa mempunyai ketidakmampuan secara ekonomis dan termasuk/tidak termasuk dalam keanggotaan program kemiskinan dengan melampirkan data-data kelengkapan berkas dengan sebenar-benarnya.

Demikian pernyataan ini saya sampaikan, dibuat dalam keadaan sehat, sadar serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun untuk pengajuan permohonan pengurangan PBB-P2 tahun ke Bappenda Kota Cimahi. Apabila dikemudian hari data yang saya sampaikan ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Demikian surat pernyataan ini saya tandatangani dalam keadaan sadar tanpa tekanan dari siapapun juga.

Cimahi,

Yang menyatakan,

Wajib Pajak

Materai

Pj. WALI KOTA CIMAHI,



DICKY SAROMI

LAMPIRAN XIII
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

1. FORMAT PERHITUNGAN PENGURANGAN PBB

$$\text{Batas Kenaikan Maksimal 30\%} = (\text{Ketetapan Tahun Sebelumnya} \times 30\%) + \text{Ketetapan Tahun Sebelumnya}$$

$$\text{Persentase Pengurangan} = \frac{(\text{Ketetapan Tahun Berjalan} - \text{Batas Kenaikan Maksimal})}{\text{Ketetapan Tahun Berjalan}}$$

Contoh Perhitungan:

Wajib pajak A mengalami kenaikan harga NJOP Bangunan, dimana NJOP Bangunan Tahun 2023 sebesar Rp.823.000,- dengan ketetapan Rp.1.089.156,- dan NJOP Bangunan Tahun 2024 sebesar Rp 1.516.000,- , dengan ketetapan sebesar Rp.2.101.620,-. Perhitungan pengurangan pajaknya sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Batas Kenaikan Maksimal 30\%} &= (\text{Ketetapan Tahun Sebelumnya} \times 30\%) \\ + \text{Ketetapan Tahun Sebelumnya} & \\ &= (1.089.156,- \times 30\%) + \text{Rp.1.089.156,-} \\ &= (\text{Rp.326. 746,-} + \text{Rp. 1.089.156,-} \\ &= \text{Rp. 1.415.903,-} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Persentase Pengurangan} &= \frac{(\text{Ketetapan Tahun Berjalan} - \text{Batas Kenaikan Maksimal})}{\text{Ketetapan Tahun Berjalan}} \\ &= \frac{\text{Rp. 2.101.620} - \text{Rp. 1.415.903}}{\text{Rp. 2.101.620}} \\ &= \frac{\text{Rp. 685.717}}{\text{Rp. 2.101.620}} = 0.33 \text{ atau } 33 \% \end{aligned}$$

Wajib pajak A mendapatkan pengurangan sebesar maksimal 33 % dari ketetapan tahun 2024

$$\begin{aligned} \text{Perhitungan Pengurangan} &= \text{Rp. 2.101.620} - (33\% \times \text{Rp. 2.101.620}) \\ &= \text{Rp. 2.101.620} - \text{Rp. 693.534i} \\ &= \text{Rp. 1.408.085,-} \end{aligned}$$

Jadi PBB Terhutang yang harus dibayarkan oleh Wajib Pajak sebesar Rp.1. 408.085,-

2. PENGHITUNGAN PERSENTASE PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BAGI WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI Pensiunan Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia, ATAU Pegawai Swasta, TERMASUK Pegawai Badan Usaha Milik Negara/DAERAH

Persentase pengurangan pajak bagi wajib pajak orang pribadi pensiunan Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau Pegawai Swasta, termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara/Daerah didasarkan pada rumus sebagai berikut :

$\text{persentase maksimum (25\%)} \times \text{jumlah bobot variabel}$
 Pembobotan variabel yang dimaksud terdiri atas 5 (lima) komponen sebagai berikut:

- jenis pensiunan;
- jumlah tanggungan;
- jumlah penghasilan;
- masa kerja; dan/atau
- daya listrik.

Nilai pembobotan untuk komponen-komponen di atas tercantum pada tabel dibawah ini.

Tabel 1.
Jenis Pensiunan

No	Jenis	Bobot
1	Pensiunan PNS/TNI/POLRI	0.4
2	Janda/Duda Pensiunan PNS/TNI/POLRI	0.3
3	Pensiunan BUMN/D	0.2
4	Pegawai Swasta	0.1

Tabel 2.
Jumlah Tanggungan

No	Jumlah Tanggungan	Bobot
1	Lebih dari 2 tanggungan	0.2
2	2 Tanggungan	0.15
3	Kurang dari 2 Tanggungan	0.1

Tabel 3.
Jumlah Penghasilan

No	Jumlah Penghasilan	Bobot
1	Lebih dari UMR Kota	0.1
2	UMR Kota	0.15
3	Kurang dari UMR Kota	0.2

Tabel 4.
Masa Kerja

No	Jumlah Masa Kerja	Bobot
1	Lebih dari 20 Tahun	0.1
2	20 Tahun	0.075
3	Kurang dari 20 Tahun	0.05

Tabel 5.
Daya Listrik

No	Daya	Bobot
1	Lebih dari 1.300 Watt	0.05
2	1300 watt	0.075
3	Kurang dari 1.300 watt	0.1

Hasil perhitungan pembobotan dilakukan pembulatan keatas.

Contoh :

A adalah pensiunan PNS dengan masa kerja 21 tahun dan memiliki 3 tanggungan. Jumlah manfaat pensiun yang diterima tiap bulan di atas nilai UMR Kota Cimahi. Rumah A memiliki daya listrik lebih dari 1300 watt, dengan PBB terutang sebesar Rp. 301.197.

Bobot Variabel A sebagai berikut :

1. jenis pensiunan : 0,4
2. jumlah tanggungan : 0,2
3. jumlah penghasilan : 0,1
4. masa kerja : 0,1
5. daya listrik : 0,05

Jumlah Bobot Variabel: 0,85

Persentase Pengurangan Pajak : $25\% \times 0,85 =$

21,25% Dibulatkan keatas menjadi 22 %

- | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|
| a. PBB Terutang | : | Rp.301.197,00 |
| b. Besarnya Pengurangan (22%) | : | Rp.66.263,34 |
| Pembulatan | : | Rp.66.263,00 |
| c. Jumlah PBB yang seharusnya dibayar | : | Rp.234.934,00 |

3. PENGHITUNGAN PERSENTASE PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BAGI PEMILIK SKTM

Persentase pengurangan pajak bagi wajib pajak orang pribadi Pemilik SKTM didasarkan pada rumus sebagai berikut :

$$\text{persentase maksimum (50\%)} \times \text{jumlah bobot variabel}$$

Pembobotan variabel yang dimaksud adalah komponen jumlah tanggungan

Nilai pembobotan untuk komponen tersebut tercantum pada tabel di bawah ini.

Tabel 1 Jumlah Tanggungan

No	Jumlah Tanggungan	Bobot
1	Lebih dari 2 tanggungan	1
2	2 Tanggungan	0.8
3	Kurang dari 2 Tanggungan	0.6

Hasil perhitungan pembobotan dilakukan pembulatan keatas.

Contoh :

A adalah Pemilik SKTM dengan memiliki 3 tanggungan.

Maka,

Jumlah Bobot Variabel: 0,8

Persentase Pengurangan Pajak : $50\% \times 0,80 = 40\%$

- a. PBB Terutang : Rp.301.197,00
- b. Besarnya Pengurangan (40%) : Rp.120.478,80
- Pembulatan : Rp.120.479,00
- c. Jumlah PBB yang seharusnya dibayar : Rp.180.718,00

4. PERSENTASE PENGURANGAN PBB BERDASARKAN PASAL 69 AYAT 6
HURUF b DAN c

- a. Ketetapan Rp0,00 (nol rupiah) sampai dengan Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) pengurangan sebesar 100%;
- b. Ketetapan lebih dari Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) sampai dengan Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk pembayaran sampai dengan Bulan September pengurangan sebesar 50%;
- c. Ketetapan lebih dari Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk pembayaran sampai dengan Bulan Maret pengurangan sebesar 10%;
- d. Ketetapan lebih dari Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk pembayaran pada bulan April pengurangan sebesar 5%;
- e. Ketetapan lebih dari Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk pembayaran pada bulan Mei pengurangan sebesar 3%;
- f. Besarnya pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan bagi para:
 1. Pensiunan;
 2. Veteran; dan
 3. pemohon,

yang telah melakukan Pemutakhiran Data Tahun 2023 diberikan pengurangan secara otomatis sesuai besaran pada tahun sebelumnya berdasarkan kriteria subjek pajaknya tanpa mengajukan permohonan.

Pj. WALI KOTA CIMAHI,



DICKY SAROMI

LAMPIRAN XIV
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

FORMAT PERMOHONAN KEMUDAHAN PERPAJAKAN DAERAH

1. FORMAT PERPANJANGAN BATAS WAKTU PEMBAYARAN ATAU PELAPORAN PAJAK

Cimahi, ...

Kepada

Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi

di

Cimahi

Perihal : Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran Atau Pelaporan Pajak

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Pemohon :

NIK Pemohon :

Alamat Pemohon :

.....

No Telepon/Hp :

Bersama ini mengajukan Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran Atau Pelaporan Pajak, atas data Objek dan Subjek Pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak :

Nama Wajib Pajak :

Alamat Objek Pajak :

.....

NOP/NPWPD :

SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SPPT/STPD :

Dengan kelengkapan berkas terdiri dari

- | | | |
|--|---|-----------|
| 1. Surat Permohonan Wajib Pajak | : | Ada/Tidak |
| 2. Surat Kuasa dan Foto Copy KTP Kuasa apabila pengurusan permohonan dikuasakan | : | Ada/Tidak |
| 3. Alasan pengajuan permohonan yang ditandatangani oleh wajib pajak | : | Ada/Tidak |
| 4. Salinan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, SPPT dan STPD tahun yang bersangkutan | : | Ada/Tidak |
| 5. Salinan identitas diri Wajib Pajak | : | Ada/Tidak |
| 6. Salinan bukti lunas pajak 2 (dua) tahun terakhir | : | Ada/Tidak |
| 7. Salinan bukti kepemilikan (khusus untuk PBB) | : | Ada/Tidak |

Dengan ini mengajukan permohonan Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran Atau Pelaporan Pajak selama, dengan melampirkan data-data kelengkapan berkas dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari data yang saya sampaikan ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.
Demikian permohonan ini saya sampaikan, dibuat dalam keadaan sehat, sadar serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Wajib Pajak

.....

2. FORMAT ANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK TERUTANG ATAU UTANG PAJAK

Cimahi, ...

Kepada

Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi

di

Cimahi

Perihal : Angsuran Pembayaran Pajak Daerah

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Pemohon :

NIK Pemohon :

Alamat Pemohon :

No Telepon/Hp :

Bersama ini mengajukan Permohonan Angsuran Pembayaran Pajak Daerah, atas data Objek dan Subjek Pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak :

Nama Wajib Pajak :

Alamat Objek Pajak :

NOP/NPWPD :

SKPD/SKPKB/SKPKBT/:

SKPDLB/SPPT/STPD

Dengan kelengkapan berkas terdiri dari

- | | |
|--|-------------|
| 1. Surat Permohonan Wajib Pajak | : Ada/Tidak |
| 2. Surat Kuasa dan Foto Copy KTP Kuasa apabila pengurusan permohonan dikuasakan | : Ada/Tidak |
| 3. Alasan pengajuan permohonan yang ditandatangani oleh wajib pajak | : Ada/Tidak |
| 4. Salinan SKPD, SKPKB, SKPKBT, SKPDLB, SKPDN, SPPT dan STPD tahun yang bersangkutan | : Ada/Tidak |
| 5. Salinan identitas diri Wajib Pajak | : Ada/Tidak |
| 6. Salinan bukti lunas pajak 2 (dua) tahun terakhir | : Ada/Tidak |
| 7. Salinan bukti kepemilikan (khusus untuk PBB) | : Ada/Tidak |

Dengan ini mengajukan permohonan pengangsuran pembayaran pajak sebesar Rp selama bulan dengan pembayaran angsuran per bulan sebesar Rp..... dengan melampirkan data-data kelengkapan berkas dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari data yang saya sampaikan ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, dibuat dalam keadaan sehat, sadar serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Wajib Pajak

.....

Pj. WALI KOTA CIMAHI,



DICKY SAROMI

LAMPIRAN XV
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

FORMAT PERMOHONAN PERMOHONAN PEMBETULAN DAN PEMBATALAN

Lamp :
Perihal : **Permohonan Pembetulan
SPPT/SKP/STP*) PBB Tahun**

Kepada
Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah
Kota Cimahi
Di
Cimahi.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Nomor Identitas :
Telepon/HP :

Adalah Wajib Pajak / PBB atas objek dalam SPPT PBB Tahun
Nama :
Alamat Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :
Nomor SPPT :
Luas Bumi M² dengan Klas Luas Bangunan M² Klas
PBB terhutang sebesar Rp.(.....)

dengan ini mengajukan Pembetulan atas PBB terhutang tersebut di atas dikarenakan pada SPPT/SKP/STP tersebut terdapat kesalahan, yaitu :

1. tertulis : yang seharusnya :
2. tertulis : yang seharusnya :
3. tertulis : yang seharusnya :
4. tertulis : yang seharusnya :
5. tertulis : yang seharusnya :

Bersama ini dilampirkan:

1. Surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak;
2. Formulir SPOP dan LSPOP;
3. Fotocopy identitas pemohon (KTP/SIM/kartu keluarga);
4. Fotocopy sertifikat/akta peralihan hak;
5. Asli surat pengantar dari kelurahan (untuk pengurusan BPHTB diketahui PPAT / PPATS);
6. Fotocopy SPPT dan lunas PBB 5 tahun terakhir;
7. Surat Kuasa dari Wajib Pajak apabila dikuasakan;
8. Foto denah / lokasi objek pajak;
9. Izin mendirikan bangunan (IMB) / persetujuan bangunan gedung (PBG) (apabila ada).

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak menyatakan bahwa data-data yang disampaikan dalam Formulir Permohonan Salinan SPPT PBB ini adalah benar tanpa adanya manipulasi dan/atau rekayasa dalam bentuk apapun. Apabila dikemudian hari ditemukan lain dan secara hukum terbukti adanya manipulasi dan rekayasa dalam bentuk apapun sebagaimana dimaksud dalam pasal 263-266 KUHP serta ketentuan perundang-undangan lainnya, maka saya siap bertanggung jawab serta secara penuh dan diproses sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pengajuan Pembetulan kami buat untuk dapat dipertimbangkan.

....., ... 20...

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,

(.....)

Lampiran : Kepada
Perihal : **Permohonan** Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan
Pembatalan/ Penonaktifan Daerah Kota Cimahi
/Penghapusan (SPPT/SKP/STP*) Di
PBB Tahun Cimahi.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Nomor Identitas :
Telepon/HP :

Adalah Wajib Pajak / Kuasa atas objek dalam SPPT PBB Tahun.....

Nama :
Alamat Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :
NOP PBB :

Luas Bumi M² dengan Klas Luas Bangunan M² Klas
PBB terhutang sebesar Rp. (.....)

Dengan ini mengajukan Pembatalan/ Penonaktifan/ Penghapusan atas SPPT PBB tersebut dikarenakan :

1.
2.
3.

Bersama ini pula kami lampirkan :

1.
2.
3.

Persyaratan Permohonan Pembatalan/ Penonaktifan/ Penghapusan SPPT/SKP/STP :

1. Fotocopy Identitas Pemohon / KTP;
2. Fotocopy sertifikat/akta peralihan hak;
3. Fotocopy Tanda Bukti Pembayaran PBB;
4. Asli SPPT PBB;
5. Asli Surat Kuasa bermaterai apabila dikuasakan.

Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak menyatakan bahwa data-data yang disampaikan dalam Formulir Permohonan Salinan SPPT PBB ini adalah benar tanpa adanya manipulasi dan/atau rekayasa dalam bentuk apapun. Apabila dikemudian hari ditemukan lain dan secara hukum terbukti adanya manipulasi dan rekayasa dalam bentuk apapun sebagaimana dimaksud dalam pasal 263-266 KUHP serta ketentuan Perundang-undangan lainnya, maka saya siap bertanggung jawab serta secara penuh dan diproses sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pengajuan Pembatalan/ Penonaktifan/ Penghapusan SPPT/SKP/STP kami buat untuk dapat dipertimbangkan

.....20.....
Pemohon
Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak,

Keterangan :

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

Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi
Di
Cimahi

Perihal: Permohonan Mutasi/Balik Nama Objek Pajak PBB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan(detail) :
Alamat :
Nomor Identitas :
Telepon/HP :
dalam hal ini bertindak selaku **)

☐ Wajib Pajak; ☐ Kuasa Wajib Pajak;
(Surat Kuasa dan Identitas penerima kuasa dilampirkan)

dari Wajib Pajak:

Nama :
NPWP :
Alamat :

Sehubungan dengan terjadinya peralihan hak, ... dengan ini saya mengajukan
Permohonan Mutasi/Balik Nama untuk diadakan perubahan data Objek/Subjek PBB sebagai berikut:

Nama :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :
Nomor Objek Pajak NOP :
Menjadi 1. Nama Wajib Pajak :
Alamat :
2. Nama Wajib Pajak :
Alamat :
3. Dst :

Bersama ini dilampirkan:

1. Surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak;
2. Formulir SPKP dan LSPKP;
3. Fotocopy identitas pemohon (KTP/SIM/kartu keluarga);
4. Fotocopy sertifikat/akta peralihan hak;
5. Asli surat pengantar dari kelurahan (untuk pengurusan BPHTB diketahui PPAT / PPATS);
6. Fotocopy SPPT dan lunas PBB 5 tahun terakhir;
7. Surat Kuasa dari Wajib Pajak apabila dikuasakan;
8. Foto denah / lokasi objek pajak;
9. Surat pernyataan tidak dalam sengketa;
10. Izin mendirikan bangunan (IMB) / persetujuan bangunan gedung (PBG) (apabila ada).

Ada	Tidak

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak menyatakan bahwa data-data yang disampaikan dalam Formulir Permohonan Mutasi/Balik Nama SPPT PBB ini adalah benar tanpa adanya manipulasi dan/atau rekayasa dalam bentuk apapun. Apabila dikemudian hari ditemukan lain dan secara hukum terbukti adanya manipulasi dan rekayasa dalam bentuk apapun sebagaimana dimaksud dalam pasal 263-266 KUHP serta ketentuan perundang-undangan lainnya dan apabila memberikan keterangan palsu, maka saya siap bertanggung jawab serta secara penuh dan diproses sesuai perundang-undangan yang berlaku.
Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

..... 20...
Pemohon,
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak,

(.....)

Pj. WALI KOTA CIMAHI,

DICKY SAROMI

LAMPIRAN XVI
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

FORMAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN PEMBAYARAN
PAJAK DAERAH

Cimahi, ...

Kepada

Yth.Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi

di

Cimahi

Perihal : Permohonan Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak.....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Wajib Pajak :
NIK :
Alamat Wajib Pajak :
No. Tlp Wajib Pajak :
NOP / NPWPD :
Nomor SKPD/SPPT/SKPKB :
/SKPKBT

KELENGKAPAN BERKAS TERDIRI DARI :

- | | |
|---|-------------|
| 1. Surat Permohonan | : Ada/Tidak |
| 2. Surat Kuasa dan Foto Copy KTP Kuasa apabila pengurusan permohonan dikuasakan | : Ada/Tidak |
| 3. Lembar catatan kronologis yang menjelaskan alasan permohonan | : Ada/Tidak |
| 4. Foto copy SPPT/SKPD | |
| 5. Asli Tanda Lunas (SKPD/SPPT/SKPKB/SKPKBT) | : Ada/Tidak |
| 6. Foto copy KTP Wajib Pajak | : Ada/Tidak |
| 7. Foto copy Kartu Keluarga | : Ada/Tidak |
| 8. Foto copy Rekening Bank atas nama Wajib Pajak | : Ada/Tidak |
| 9. Foto copy SPPT PBB sebagai NOP penenerima (khusus untuk PBB) | : Ada/Tidak |
| 10. Foto copy | : Ada/Tidak |
| 11. Foto copy | : Ada/Tidak |
| 12. Foto copy | : Ada/Tidak |

Dengan ini mengajukan Permohonan Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak untuk tahun Pajak/masa Pajak/ bagian tahun Pajak serta melampirkan data-data kelengkapan berkas dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari data yang saya sampaikan ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, dibuat dalam keadaan sehat, sadar serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Wajib Pajak

.....

Pj. WALI KOTA CIMAHI,



DICKY SAROMI