



**SALINAN**

WALI KOTA SALATIGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
NOMOR 33 TAHUN 2024

TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (7), Pasal 8 ayat (3), Pasal 113, Pasal 114 Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;  
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 diubah beberapa kali 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. 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 Nomor 6881);  
4. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 2);  
5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Petugas Pemungut PBB-P2 adalah petugas yang ditunjuk untuk melakukan pemungutan PBB-P2.
9. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara, atau Badan Usaha Milik Daerah, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. 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.
12. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
13. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan dibawah permukaan Bumi.
14. Objek Pajak adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dikenakan pajak.
15. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.

16. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
17. 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.
18. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
19. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam tahun pajak atau bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan Daerah.
20. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta Pengawasan penyetorannya.
21. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
22. 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.
23. 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.
24. Nilai Jual Objek Pajak Pengganti yang selanjutnya disebut NJOP Pengganti adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek pajak tersebut.
25. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai/harga Objek Pajak yang tidak dikenai pajak.
26. 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.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
28. 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.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
30. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

31. 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.
32. 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.
33. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
34. 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, menjual barang yang telah disita.
35. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak Daerah atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
36. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menegur atau memperingatkan Penanggung Pajak untuk melunasi utang pajaknya, setelah tanggal jatuh tempo pembayaran utang pajaknya.
37. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang Pajak dan biaya penagihan Pajak yang dikeluarkan oleh Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk.
38. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
39. Insentif pemungutan pajak dan retribusi yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Pajak dan Retribusi.
40. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan PBB-P2;
- c. pembayaran PBB-P2;
- d. penagihan;
- e. pengajuan dan penyelesaian keberatan;
- f. pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan, pembatalan atau penundaan atas pokok PBB-P2 atau sanksi administratif;
- g. Pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
- h. penghapusan piutang pajak yang kadaluarsa;
- i. Pemeriksaan pajak;
- j. kerahasiaan data wajib PBB-P2;
- k. Insentif Pemungutan PBB-P2;
- l. sistem manajemen informasi Objek Pajak;
- m. pembinaan dan pengawasan; dan
- n. sanksi administrasi.

## BAB II PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

### Bagian Kesatu

#### Persyaratan dan Tata Cara Penetapan Subjek Pajak Sebagai Wajib Pajak

##### Pasal 3

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

##### Pasal 4

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

##### Pasal 5

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

### Bagian Kedua Pendaftaran

##### Pasal 6

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

### Pasal 7

Formulir SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) disediakan oleh BPKPD dalam bentuk cetakan dan/atau elektronik tanpa dipungut biaya.

### Bagian Ketiga Pendataan

#### Pasal 8

- (1) Pendataan Subjek Pajak PBB-P2 dan Objek Pajak PBB-P2 dilakukan oleh BPKPD berdasarkan isian formulir SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Pendataan Subjek Pajak PBB-P2 dan Objek Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dan LSPOP;
  - b. identifikasi;
  - c. verifikasi data; dan
  - d. pengukuran bidang objek pajak.

#### Pasal 9

- (1) Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. penyampaian formulir SPOP dan LSPOP kepada Wajib Pajak; dan
  - b. monitoring pengembalian formulir SPOP dan LSPOP yang sudah diisi oleh Wajib Pajak.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b adalah pengisian SPOP dan LSPOP secara elektronik.

#### Pasal 10

Identifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b meliputi:

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

#### Pasal 11

Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan antara data isian SPOP dan LSPOP dengan kondisi riil Subjek Pajak dan Objek Pajak.

#### Pasal 12

Pengukuran bidang objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d meliputi:

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

#### Pasal 13

Hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam pada Pasal 9 sampai dengan Pasal 12 dapat digunakan untuk penetapan PBB-P2 tahun selanjutnya.

#### Pasal 14

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

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

#### Pasal 15

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

### BAB III PENETAPAN PBB-P2

#### Bagian Kesatu Penilaian

#### Pasal 16

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

#### Pasal 17

- (1) Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan pendekatan:
  - a. pendekatan data pasar;
  - b. pendekatan biaya; dan/atau
  - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (2) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (3) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.

- (4) Penilaian dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan pada objek pajak yang menghasilkan keuntungan (komersial) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan biaya operasional dan hak pengusaha.

## Bagian Kedua Tarif PBB-P2

### Pasal 18

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses penilaian PBB-P2.
- (3) NJOPTKP ditetapkan sebesar Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek PBB-P2 di Daerah, NJOPTKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan atas salah satu objek pajak PBB-P2 untuk setiap Tahun Pajak.

### Pasal 19

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) ditetapkan sebesar 60% (enam puluh persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOPTKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3).
- (2) Besaran presentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SPPT.
- (3) Besaran NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelompok objek PBB-P2 ditentukan dengan mempertimbangkan antara lain:
  - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
  - b. bentuk pemanfaatan objek pajak; dan/atau
  - c. klasterisasi NJOP dalam satu Daerah.
- (4) Besaran NJOP hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

### Pasal 20

- (1) Tarif PPB-P2 ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Untuk objek pajak dengan NJOP sampai dengan Rp1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah) ditetapkan sebesar 0,10% (nol koma sepuluh persen);
  - b. untuk objek pajak dengan NJOP Rp1.500.000.001,00 (satu miliar lima ratus juta satu rupiah) sampai dengan Rp3.500.000.000,00 (tiga miliar lima ratus juta rupiah) ditetapkan sebesar 0,15% (nol koma lima belas persen);
  - c. untuk objek pajak dengan NJOP Rp3.500.000.001,00 (tiga miliar lima ratus juta satu rupiah) sampai dengan Rp6.000.000.000,00 (enam miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,20% (nol koma dua puluh persen);
  - d. untuk objek pajak dengan NJOP Rp6.000.000.001,00 (enam miliar satu rupiah) sampai dengan Rp8.000.000.000,00 (delapan miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen);
  - e. untuk objek pajak dengan NJOP Rp8.000.000.001,00 (delapan miliar satu rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,30% (nol koma tiga puluh persen); dan
  - f. untuk objek pajak dengan NJOP lebih dari Rp10.000.000.001,00 (sepuluh miliar satu rupiah) ditetapkan sebesar 0,35% (nol koma tiga puluh lima persen).

- (2) Tarif PBB-P2 yang objek pajaknya berupa lahan produksi pangan dan ternak ditetapkan sebesar 0,08% (nol koma nol delapan persen) per tahun.

#### Pasal 21

Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dengan tarif PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.

#### Pasal 22

- (1) Ketentuan minimal untuk besaran pokok PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ditetapkan sebesar Rp.10.000,00 (Sepuluh ribu rupiah).
- (2) Terhadap Objek Pajak yang pokok ketentuan PBB-P2 dibawah Rp.10.000,00 (Sepuluh ribu rupiah), maka dikenakan ketentuan minimal.
- (3) Ketentuan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun.
- (4) Peninjauan ketentuan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan mempertimbangkan indeks harga dan perkembangan perekonomian.
- (5) Penetapan ketentuan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

### Bagian Ketiga

#### Penerbitan, Pengisian dan Penyampaian SPPT dan SKPD

#### Pasal 23

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

#### Pasal 24

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

#### Pasal 25

- (1) Kelurahan wajib menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak ditandatanganinya berita acara serah terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).
- (2) Kelurahan wajib membuat laporan penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berkala kepada BPKPD.
- (3) Bentuk laporan penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 26

- (1) Kepala BPKPD mengeluarkan SKPD dalam hal-hal sebagai berikut:
  - a. SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tidak disampaikan dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala BPKPD sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan

- b. berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang Terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan secara individual dan disampaikan kepada Wajib Pajak oleh BPKPD.
- (3) Bentuk formulir SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB IV PEMBAYARAN PBB-P2

### Bagian Kesatu Pembayaran Dan Penyetoran PBB-P2

#### Pasal 27

- (1) Wajib Pajak harus membayar pajak yang terutang dilakukan sekaligus atau lunas paling lambat pada tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 6 (enam) bulan sejak ditetapkannya PBB-P2.
- (3) Jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum di SPPT atau SKPD.

#### Pasal 28

- (1) Pembayaran pajak yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dilakukan di Kas Umum Daerah melalui bank, dan/atau tempat pembayaran lain yang ditentukan dengan menggunakan SPPT atau SKPD.
- (2) Bank tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

#### Pasal 29

- (1) Atas pembayaran pajak terutang yang dilakukan di bank tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 diberikan SSPD yang dibuat dalam rangkap 3 (tiga) lembar yaitu:
  - a. lembar ke-1 diberikan kepada Wajib Pajak;
  - b. lembar ke-2 kepada BPKPD; dan
  - c. lembar ke-3 untuk Bank tempat pembayaran PBB-P2.
- (2) Atas pembayaran pajak terutang yang dilakukan di luar bank tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 dibuktikan dengan resi pembayaran.

#### Pasal 30

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

### Pasal 31

- (1) Bank tempat pembayaran PBB-P2 mencatat penerimaan pembayaran PBB-P2 dalam rekening Kas Umum Daerah yang menampung penerimaan khusus pembayaran PBB-P2.
- (2) Bank tempat pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melimpahkan hasil penerimaan PBB-P2 pada Bank penyimpanan Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (3) Bank Tempat Pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil penerimaan PBB-P2 kepada BPKPD paling lambat 1 (satu) minggu dengan dilampiri SSPD lembar ke-2 atau dokumen lain yang dipersamakan.

## Bagian Kedua Angsuran dan Penundaan Pembayaran PBB-P2

### Pasal 32

- (1) Wali Kota atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Pemberian persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Kepala BPKPD.

### Pasal 33

Persyaratan pengajuan pembayaran secara angsuran dan/atau penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) sebagai berikut:

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

### Pasal 34

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

## BAB V PENAGIHAN

### Pasal 35

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan putusan banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Pejabat yang ditunjuk melakukan Penagihan Pajak dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pembayaran Pajak sampai dengan jatuh tempo pembayaran yang termuat pada dasar penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### Pasal 36

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua), meliputi:
  - a. lembar 1 untuk Wajib Pajak; dan
  - b. lembar 2 untuk arsip Perangkat Daerah.

### Pasal 37

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali jika Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat:
  - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
  - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (4) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

## BAB VI PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN

### Pasal 38

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala BPKPD atas:
  - a. SPPT;
  - b. SKPD; dan
  - c. SKPDLB.

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

## BAB VII

### PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN, PEMBATALAN ATAU PENUNDAAN ATAS POKOK PBB-P2 ATAU SANKSI ADMINISTRATIF

#### Bagian Kesatu

#### Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

#### Pasal 39

- (1) Dalam mendukung program pemerintah, Wali Kota dapat memberikan insentif fiskal kepada wajib pajak.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif Fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Kepala BPKPD karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan bukan karena kesalahannya.
- (5) Permohonan mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala BPKPD paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan STPD dengan memberikan alasan yang jelas.

- (6) Kepala BPKPD menerbitkan keputusan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Apabila Kepala BPKPD tidak menerbitkan keputusan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

## Bagian Kedua Pengurangan Ketetapan Pajak

### Pasal 40

- (1) Pengurangan ketetapan pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal:
  - a. Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya;
  - b. Objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk:
  - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
    1. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
    2. Objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
    3. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban pembayaran pajaknya sulit dipenuhi;
    4. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-P2-nya sulit dipenuhi; dan/atau
    5. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP permeter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
  - b. Wajib Pajak badan meliputi badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.

### Pasal 41

- (1) Pengurangan ketetapan pajak diberikan atas permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara:
  - a. perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD dan STPD PBB-P2; atau
  - b. kolektif, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT.
- (2) Permohonan pengurangan ketetapan pajak secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan:
  - a. Sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a angka 1 dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau
  - b. Setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
    1. objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).

2. Kondisi tertentu, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, atau angka 5 dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).

#### Pasal 42

- (1) Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
  - a. Permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD, dan STPD PBB-P2;
  - b. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. Diajukan kepada Kepala BPKPD;
  - d. Dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan;
  - e. Surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat Permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut:
    1. surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah);
    2. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah).
  - f. diajukan dalam jangka waktu:
    1. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD dan STPD PBB-P2 atau sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB-P2;
    2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal ditetapkannya SPPT, sejak tanggal terjadinya bencana alam, atau sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
  - g. Tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
  - h. Tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding.
- (2) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
  - a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Kepala BPKPD melalui:
    1. Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya yang terkait;
    2. Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a angka 2 dan angka 3;
  - d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan pengurangan;
  - e. diajukan dalam jangka waktu:
    1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
    2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau;

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

#### Pasal 43

- (1) Permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKPD dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada pemohon.

#### Pasal 44

- (1) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan, Kepala BPKPD harus memberikan jawaban atas permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui, maka Kepala BPKPD menerbitkan surat pemberitahuan yang isinya mengabulkan permohonan pengurangan yang diajukan Wajib Pajak dikarenakan telah lewatnya waktu penerbitan keputusan.

#### Pasal 45

Besarnya pengurangan ketetapan pajak adalah sebagai berikut:

- a. paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, dan/atau angka 5, atau Pasal 40 ayat (2) huruf b;
- b. paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a angka 1; dan
- c. paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b.

#### Pasal 46

- (1) Pengurangan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 diberikan kepada Wajib Pajak atas pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD dan STPD.
- (2) Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD, dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.
- (3) SPPT, SKPD dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan ketetapan pajak tidak dapat dimintakan pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39.

Bagian Ketiga  
Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 47

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

BAB VIII  
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 48

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan memuat alasan-alasan yang jelas.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pembayaran Pajak.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan SSPD atas pembayaran Pajak yang diajukan pengembaliannya.

Pasal 49

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (3) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk harus menerbitkan SKPDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dalam hal permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) perbulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak yang melewati jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

## BAB IX PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG KADALUARSA

### Pasal 50

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

### Pasal 51

Untuk memastikan piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf a dan huruf b dilakukan penelitian lapangan atau penelitian administrasi dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian lapangan atau laporan hasil penelitian administrasi.

### Pasal 52

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

## BAB X PEMERIKSAAN PAJAK

### Pasal 53

- (1) Wali Kota berwenang melakukan pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar;

- b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena Keputusan Keberatan, Putusan Banding, Putusan Peninjauan Kembali, Keputusan Pengurangan, atau keputusan lain yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2; dan
- c. ruang lingkup pemeriksaan meliputi pemeriksaan atas satu atau beberapa tahun pajak tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 54

- (1) Pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) dilakukan oleh tim pemeriksa.
- (2) Pembentukan tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 55

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan, Tim Pemeriksa berwenang untuk:
  - a. memanggil Wajib Pajak datang ke kantor BPKPD dan/atau untuk menghadiri Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di lokasi objek pajak, dengan menggunakan surat panggilan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja;
  - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;
  - c. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan;
  - d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan pemeriksaan;
  - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa;
- (2) Dalam Pemeriksaan, Wajib Pajak berkewajiban untuk:
  - a. memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;
  - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB;
  - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan; dan
  - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.
- (3) Setiap peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen, atau foto kopinya, kepada Wajib Pajak harus diberikan bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen berupa fotokopi, maka Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (5) Pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak, paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan PBB.

Pasal 56

Tim Pemeriksa melanjutkan proses Pemeriksaan berdasarkan data yang ada pada BPKPD dalam hal Wajib Pajak:

- a. tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 55 ayat (2) huruf a;
- b. tidak memberikan keterangan sebagian atau seluruh yang diminta baik secara lisan dan/atau tertulis;
- c. tidak memperlihatkan dan/atau meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, dan/ atau dokumen yang dibutuhkan; dan

- d. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang diperiksa sehingga tidak terpenuhinya data yang diperlukan.

## BAB XI KERAHASIAAN DATA WAJIB PBB-P2

### Pasal 57

- (1) Setiap pejabat dilarang memberitahukan kepada pihak lain segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka jabatan atau pekerjaannya untuk menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga terhadap tenaga ahli yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk membantu dalam pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah:
  - a. pejabat dan/atau tenaga ahli yang bertindak sebagai saksi atau ahli dalam sidang pengadilan; dan
  - b. pejabat dan/atau tenaga ahli yang ditetapkan oleh Wali Kota untuk memberikan keterangan kepada pejabat lembaga negara atau instansi Pemerintah yang berwenang melakukan pemeriksaan dalam bidang keuangan daerah.
- (4) Untuk kepentingan Daerah, Wali Kota berwenang memberikan izin tertulis kepada pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), agar memberikan keterangan, memperlihatkan bukti tertulis dari atau tentang Wajib Pajak kepada pihak yang ditunjuk.
- (5) Untuk kepentingan pemeriksaan di pengadilan dalam perkara pidana atau perdata, atas permintaan hakim sesuai dengan hukum acara pidana dan hukum acara perdata, Wali Kota dapat memberikan izin tertulis kepada pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk memberikan dan memperlihatkan bukti tertulis dan keterangan Wajib Pajak yang ada padanya.
- (6) Permintaan hakim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus menyebutkan nama tersangka atau nama tergugat, keterangan yang diminta, serta kaitan antara perkara pidana atau perdata yang bersangkutan dengan keterangan yang diminta.

## BAB XII INSENTIF PEMUNGUTAN PBB-P2

### Pasal 58

- (1) Instansi yang melaksanakan pemungutan PBB-P2 dapat diberi insentif atas pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai insentif pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hanya dapat dilaksanakan sampai dengan diberlakukannya pengaturan mengenai penghasilan aparatur sipil negara yang telah mempertimbangkan kelas jabatan untuk tugas dan fungsi pemungutan Pajak dan Retribusi.

### BAB XIII SISTEM MANAJEMEN INFORMASI OBJEK PAJAK

#### Pasal 59

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

### BAB XIV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 60

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan perpajakan Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pemberian pedoman, pelayanan konsultasi, dan supervisi;
  - b. pelaksanaan sosialisasi, bimbingan teknis, dan publikasi;
  - c. monitoring dan evaluasi.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah.

### BAB XV SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 61

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

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 Salatiga

Ditetapkan di Kota Salatiga  
pada tanggal 4 Juli 2024

Pj. WALI KOTA SALATIGA,

ttd.

YASIP KHASANI

Diundangkan di Kota Salatiga  
pada tanggal 4 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,

ttd.

WURI PUJJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2024 NOMOR 33

Salinan Produk Hukum Daerah  
Sesuai Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,



ANDRIANI, S.H.  
Pembina Tk.I  
NIP. 19700430 199703 2 003

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
 NOMOR 33 TAHUN 2024  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK  
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
 PERKOTAAN

Bentuk Formulir SPOP dan LSPOP

	<b>PEMERINTAH KOTA SALATIGA</b> <b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</b>	No. Formulir <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diarsir) diisi oleh Wajib Pajak. Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.					
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data								
2. NOP	PR	DT II	KEC	KEL	BLOK	NO URUT	KODE	
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	
3. NOP BERSAMA	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	
<b>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</b>								
4. NOP ASAL	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	
5. NO SPPT LAMA	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>							
<b>B. DATA LETAK OBJEK PAJAK</b>								
6. NAMA JALAN	<input style="width: 400px; height: 20px;" type="text"/>					7. BLOK / KAV / NOMOR	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	
8. KELURAHAN	<input style="width: 400px; height: 20px;" type="text"/>					9. RT	10. RW	
						<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	
<b>C. DATA SUBJEK PAJAK</b>								
11. STATUS	<input type="checkbox"/> 1. Pemilik	<input type="checkbox"/> 2. Penyewa	<input type="checkbox"/> 3. Pengelola	<input type="checkbox"/> 4. Pemakai	<input type="checkbox"/> 5. Sengketa			
12. PEKERJAAN	1. PNS*)	2. ABRI*)	3. Pensiunan*)	4. Badan	5. Lainnya			
13. NAMA SUBJEK PAJAK	<input style="width: 400px; height: 20px;" type="text"/>					14. GELAR.	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	
15. NAMA JALAN	<input style="width: 400px; height: 20px;" type="text"/>					16. BLOK / KAV / NOMOR	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	
17. KELURAHAN	<input style="width: 400px; height: 20px;" type="text"/>					18. RT	19. RW	
						<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	
20. KABUPATEN / KOTA - KODE POS	<input style="width: 400px; height: 20px;" type="text"/>							
21. NOMOR KTP	<input style="width: 200px; height: 20px;" type="text"/>							
<b>D. DATA TANAH</b>								
22. LUAS TANAH	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	M2	23. ZONA NILAI TANAH				<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
24. JENIS TANAH	<input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan	<input type="checkbox"/> 2. Kavling siap Bangun	<input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong	<input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum				
Catatan:*) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan								

dilanjutkan di halaman berikutnya

### E. DATA BANGUNAN

25. JUMLAH BANGUNAN   Unit / Buah

### F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 83 ayat (2) Undang-undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Salatiga, .....

26. NAMA SUBJEK PAJAK / KUASANYA

\_\_\_\_\_  
( Nama Terang )

- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan.
- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/Daerah Lokasi Objek Pajak
- Batas Waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 83 Ayat (2) Undang-undang No. 28 Tahun 2009.

### G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA	PETUGAS VERIFIKASI	PEJABAT YANG BERWENANG
27. TANGGAL (tgl/bln/thn) : _____	31. TANGGAL (tgl/bln/thn) : _____	35. TANGGAL (tgl/bln/thn) : _____
28. TANDA TANGAN : _____	32. TANDA TANGAN : _____	36. TANDA TANGAN : _____
29. NAMA JELAS : _____	33. NAMA JELAS : _____	37. NAMA JELAS : _____
30. NIP : _____	34. NIP : _____	38. NIP : _____

### SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

#### KETERANGAN :

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

#### Contoh Penggambaran :



1. JENIS TRANSAKSI		<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data	<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data	<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data		
		<input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individual				
2. NOP		PR <input type="text"/>	DT II <input type="text"/>	KEC <input type="text"/>	KEL <input type="text"/>	BLOK <input type="text"/>
		NO.URUT <input type="text"/>	KODE 3. JUMLAH BNG <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	4. BANGUNAN KE <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A. RINCIAN DATA BANGUNAN						
5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN		<input type="checkbox"/> 1. Perumahan	<input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta	<input type="checkbox"/> 3. Pabrik		
		<input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko	<input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik	<input type="checkbox"/> 6. Olah Raga/Rekreasi		
		<input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma	<input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/pertanian	<input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah		
		<input type="checkbox"/> 10. Lain-lain	<input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak	<input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir		
		<input type="checkbox"/> 13. Apartemen	<input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin	<input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak		
		<input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah				
6. LUAS BANGUNAN (M2)		<input type="text"/>		7. JUMLAH LANTAI		<input type="text"/>
8. THN DIBANGUN		<input type="text"/>				
9. THN RENOVASI		<input type="text"/>		10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)		
		<input type="text"/>		<input type="text"/>		
11. KONDISI PADA UMUMNYA		<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik	<input type="checkbox"/> 2. Baik	<input type="checkbox"/> 3. Sedang	<input type="checkbox"/> 4. Jelek	
12. KONSTRUKSI		<input type="checkbox"/> 1. Baja	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu bata	<input type="checkbox"/> 4. Kayu	
13. ATAP		<input type="checkbox"/> 1. Decarbon/ Beton	<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/ Alumunium	<input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/ Sirap	<input type="checkbox"/> Asbes	<input type="checkbox"/> 5. Seng
14. DINDING		<input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Alumunium	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu bata/ Conblok/ Batako	<input type="checkbox"/> 4. Kayu	<input type="checkbox"/> 5. Lainnya <input type="checkbox"/> 6. Tidak ada dinding
15. LANTAI		<input type="checkbox"/> 1. Marmer	<input type="checkbox"/> 2. Keramik	<input type="checkbox"/> 3. Teraso	<input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/ Papan	<input type="checkbox"/> 5. Semen
16. LANGIT-LANGIT		<input type="checkbox"/> 1. Akustik Jati	<input type="checkbox"/> 2. Triplek/ Asbes/ Bambu	<input type="checkbox"/> 3. Tidak ada		
B. FASILITAS						
17. JUMLAH AC		<input type="text"/> Split	<input type="text"/> Window	18. AC Sentral		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada		
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)		<input type="text"/>		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)		
		<input type="checkbox"/> 1. Diplester	<input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis	<input type="text"/> Ringan	<input type="text"/> Berat	<input type="text"/> Sedang
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> Dengan Penutup Lantai
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		DGN LAMPU	TNP LAMPU	22. JUMLAH LIFT		23. JUMLAH TANGGA BERJALAN
		<input type="text"/> Beton	<input type="text"/>	<input type="text"/> Penumpang		Lbr ≤ 0.80 M <input type="text"/>
		<input type="text"/> Aspal	<input type="text"/>	<input type="text"/> Kapsul		Lbr ≥ 0.80 M <input type="text"/>
		<input type="text"/> Tanah Liat/ Rumput	<input type="text"/>	<input type="text"/> Barang		
24. PANJANG PAGAR (M)		<input type="text"/>		25. PEMADAM KEBAKARAN		
BAHAN PAGAR		<input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi	<input type="checkbox"/> 2. Bata/batako	<input type="checkbox"/> 1. Hydrant	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 2. Sprinkler	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 3. Fire Al	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada
26. JUMLAH SALURAN PES.PABX		<input type="text"/>		27. KEDALAMAN SUMUR ARTETIS (M)		
		<input type="text"/>		<input type="text"/>		

dilanjutkan di halaman berikutnya

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8		
<input type="checkbox"/> PABRIK/BENKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB = 3/8)		
28. TINGGI KOLOM (M) <input style="width: 40px;" type="text"/>	29. LEBAR BENTANG (M) <input style="width: 40px;" type="text"/>	
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) <input style="width: 40px;" type="text"/>	31. KELILING DINDING (M) <input style="width: 60px;" type="text"/>	32. LUAS MEZZANINE (M) <input style="width: 60px;" type="text"/>
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD		
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)		
33. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4		
<input type="checkbox"/> TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB = 4)		
34. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3		
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB = 5)		
35. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4		
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) <input style="width: 60px;" type="text"/>	37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input style="width: 60px;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/> OLAH RAGA / REKREASI (JPB = 6)		
38. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2		
<input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB = 7)		
39. JENIS HOTEL <input type="checkbox"/> 1. Non Resort <input type="checkbox"/> 2. Resort		
40. JML. BINTANG <input type="checkbox"/> 1. Bintang 5 <input type="checkbox"/> 2. Bintang 4 <input type="checkbox"/> 3. Bintang 3 <input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2 <input type="checkbox"/> 5. Non Bintang		
41. JUMLAH KAMAR AC SENTRAL (M2) <input style="width: 40px;" type="text"/>	42. LUAS KAMAR DGN AC SENTRAL (M2) <input style="width: 40px;" type="text"/>	43. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2) <input style="width: 40px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)		
44. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Tipe 1 <input type="checkbox"/> 2. Tipe 2 <input type="checkbox"/> 3. Tipe 3 <input type="checkbox"/> 4. Tipe 4		
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB = 13)		
45. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4		
46. JUMLAH APARTEMEN 1 <input style="width: 40px;" type="text"/>	47. LUAS APT DGN AC SENTRAL (M2) <input style="width: 40px;" type="text"/>	48. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input style="width: 40px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB = 15)		
49. KAPASITAS TANGKI (M3) <input style="width: 40px;" type="text"/>	50. LETAK KAKI <input type="checkbox"/> 1. Di Atas Tanah <input type="checkbox"/> 2. Di Bawah Tanah	
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB) = 16)		
51. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2		
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X 1000 Rp)		
52. NILAI SISTEM <input style="width: 60px;" type="text"/>		53. NILAI INDIVIDUAL <input style="width: 60px;" type="text"/>
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG		
PETUGAS PENDATA	PETUGAS VERIFIKASI	PEJABAT YANG BERWENANG
54. TANGGAL (tgl/bln/thn) : _____	58. TANGGAL (tgl/bln/thn) : _____	62. TANGGAL (tgl/bln/thn) : _____
55. TANDA TANGAN : _____	59. TANDA TANGAN : _____	63. TANDA TANGAN : _____
56. NAMA JELAS : _____	60. NAMA JELAS : _____	64. NAMA JELAS : _____
57. NIP : _____	61. NIP : _____	65. NIP : _____

Pj. WALI KOTA SALATIGA,

ttd.

YASIP KHASANI

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
 NOMOR 33 TAHUN 2024  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK  
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
 PERKOTAAN

RINCIAN STRUKTUR NOP

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

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

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

TABEL KODE DIGIT KELURAHAN DAN KECAMATAN KOTA SALATIGA

Kode Kecamatan	Kode Kelurahan	Nama Kecamatan	Nama Kelurahan
010	001	ARGOMULYO	NOBOREJO
010	002	ARGOMULYO	KUMPULREJO
010	003	ARGOMULYO	TEGALREJO
010	004	ARGOMULYO	LEDOK
010	005	ARGOMULYO	RANDUACIR
010	006	ARGOMULYO	CEBONGAN
020	001	TINGKIR	KUTOWINANGUN
020	002	TINGKIR	GENDONGAN
020	003	TINGKIR	SIDOREJO KIDUL
020	004	TINGKIR	KALIBENING
020	005	TINGKIR	TINGKIR LOR
020	006	TINGKIR	TINGKIR TENGAH
030	001	SIDOREJO	BLOTONGAN
030	002	SIDOREJO	SIDOREJO LOR
030	003	SIDOREJO	SALATIGA
030	004	SIDOREJO	BUGEL
030	005	SIDOREJO	KAUMAN KIDUL
030	006	SIDOREJO	PULUTAN
040	001	SIDOMUKTI	KECANDRAN
040	002	SIDOMUKTI	DUKUH
040	003	SIDOMUKTI	MANGUNSARI
040	004	SIDOMUKTI	KALICACING

Pj. WALI KOTA SALATIGA,

ttd.

YASIP KHASANI

LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
 NOMOR 33 TAHUN 2024  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK  
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
 PERKOTAAN

BENTUK FORMULIR SPPT

A. Bagian Muka

<b>PEMERINTAH KOTA SALATIGA          BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN          DAN PENDAPATAN DAERAH</b>				
			<b>SPPT PBB          BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN          HAK</b>	
<b>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG          PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN</b>			<b>AKUN</b>	
NOP :				
LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
NPWPD				
OBJEK PAJAK	LUAS (m <sup>2</sup> )	KELAS	NJOP PER m <sup>2</sup> (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
<b>NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB</b> :				
NJOPTKP ( NJOP Tidak Kena Pajak) :				
NJOP untuk penghitungan PBB :				
NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) :				
PBB yang Terhutang :				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL. JATUH TEMPO :			<b>KEPALA</b>	
TEMPAT PEMBAYARAN :				
<b>INFORMASI TUNGGAKAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN</b>				
TAHUN	POKOK	DENDA *)	JUMLAH	KETERANGAN
Total yang belum dibayar				
<b>Keterangan : *) Pajak terhutang dikenakan denda sebesar 1% perbulan, terhitung sejak jatuh tempo SPPT</b>				
			Diterima tgl :	
NAMA WP :			Tanda Tangan :	
Letak Objek Pajak :				
: Kecamatan				
: Kelurahan				
NOP :			(.....)	
SPPT Tahun/Rp :			Nama Terang	

## B. Bagian Belakang

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

### PERHATIAN

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

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

**Jika ada Pajak yang telah dibayar tetapi masih muncul pada daftar tunggakan, silahkan melakukan konfirmasi ke BPKPD Kota Salatiga dengan membawa tanda bukti pembayaran yang sah.**

Pj. WALI KOTA SALATIGA,

ttd.

YASIP KHASANI



LAMPIRAN V  
 PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
 NOMOR 33 TAHUN 2024  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK  
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
 PERKOTAAN

FORMULIR SKPD

	PEMERINTAH KOTA SALATIGA <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN          DAN PENDAPATAN DAERAH</b> <b>KOTA SALATIGA</b> Jl. Letjend. Sukowati Nomor 51 Kota Salatiga, Telp. (0298) 327097	<h1 style="margin: 0;">SKPD</h1> <p>(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH)</p> Tahun Pajak : ..... No. SKPD : .....	KODE BAYAR	
<b>I. Identitas Wajib Pajak</b> Nama Wajib Pajak : Alamat Wajib Pajak : NOP (Nomor Objek Pajak) : Letak Objek Pajak :  <b>II. Tanggal Jatuh Tempo</b> :				
Objek Pajak	Luas (m <sup>2</sup> )	Kelas	NJOP Per m <sup>2</sup> (Rp.)	Total NJOP (Rp.)
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJOP untuk perhitungan PBB = NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) = PBB yang terhutang =				
<b>PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.)</b>				
Salatiga, ..... <b>KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN          DAN PENDAPATAN DAERAH          KOTA SALATIGA</b>  .....				

Pj. WALI KOTA SALATIGA,

ttd.

YASIP KHASANI

LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
NOMOR 33 TAHUN 2024  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

TANDA BUKTI BAYAR



PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Letjend. Sukowati No. 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 327097  
Fax. (0298) 321398 Website [www.salatiga.go.id](http://www.salatiga.go.id)  
E-mail [bpkpd@salatiga.go.id](mailto:bpkpd@salatiga.go.id)

TANDA TERIMA  
SETORAN PAJAK DAERAH

Nama Petugas : .....

Nomor SK : .....

Tanggal buku/tanggal pembarayaan : .....

No. Resi : .....

Kode Billing : .....

Nama Wajib Pajak : .....

Alamat : .....

Jenis Pajak : .....

NOP : .....

Masa Pajak : .....

    Pokok : .....

    Denda : .....

Jumlah Setoran : .....

Terbilang : .....

Petugas Pajak  
BPKPD Kota Salatiga

*stempel*

(.....)  
NIP

Sebagai bukti pembayaran yang sah apabila ditanda tangani dan dicap stempel petugas.

Pj. WALI KOTA SALATIGA,

ttd.

YASIP KHASANI