



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN DAN PEMERIKSAAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,

Menimbang: bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 50, Pasal 90, Pasal 104, Pasal 107, Pasal 149 ayat (6), Pasal 154 ayat (2) dan Pasal 157 ayat (6) Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah tentang Petunjuk Teknis Pemungutan dan Pemeriksaan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;

Mengingat : 1. 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);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 153);
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Nomor 64);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN DAN PEMERIKSAAN PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
3. Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah yang selanjutnya disebut Badan adalah Unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan sub fungsi pendapatan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain adalah unsur pelaksana di bidang Retribusi dan Pendapatan Lain pada Badan.

5. Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut UPPD adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan sesuai wilayah kerjanya.
6. Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah yang ditunjuk yang Selanjutnya disebut UPPD yang ditunjuk adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan di luar wilayah kerjanya sehingga perlu dilakukan penunjukan.
7. Unit Pengelola Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas.
8. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PBBKB adalah Pajak atas penggunaan bahan bakar Kendaraan Bermotor dan Alat Berat.
9. Bahan Bakar Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBKB adalah semua jenis bahan bakar cair atau gas yang digunakan untuk Kendaraan Bermotor dan Alat Berat.
10. Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat atau kendaraan yang dioperasikan di air yang digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan.
11. Alat Berat adalah alat yang diciptakan untuk membantu pekerjaan konstruksi dan pekerjaan teknik sipil lainnya yang sifatnya berat apabila dikerjakan oleh tenaga manusia, beroperasi menggunakan motor dengan atau tanpa roda, tidak melekat secara permanen serta beroperasi pada area tertentu, termasuk tetapi tidak terbatas pada area konstruksi, perkebunan, kehutanan, dan pertambangan.
12. Wajib PBBKB adalah orang pribadi atau Badan penyedia BBKB yang menyerahkan BBKB.
13. Subjek PBBKB adalah konsumen BBKB.
14. Objek PBBKB adalah penyerahan BBKB oleh penyedia BBKB kepada konsumen atau pengguna Kendaraan Bermotor.
15. Masa PBBKB adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib PBBKB untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan PBBKB yang terutang yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib PBBKB dengan jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan kalender.
16. PBBKB terutang adalah pajak PBBKB yang harus dibayar oleh Wajib Pajak pada suatu saat, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan Daerah.

17. 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.
18. Penyedia Bahan Bakar Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Penyedia BBKB adalah produsen dan/atau importir BBKB baik untuk dijual maupun digunakan sendiri.
19. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pendaftaran dan pendataan, penghitungan, pembayaran dan penyetoran PBBKB.
20. 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.
21. 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.
22. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
23. 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.
24. 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.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
26. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
27. Surat 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 Gubernur.

28. Pemungut Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Pemungut PBBKB adalah penyedia PBBKB.
29. Konsumen adalah pengguna BBKB.
30. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
31. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan atau retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
32. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang atau retribusi terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
33. 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.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Kepala Badan ini dimaksudkan sebagai dasar dan acuan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemungutan dan pemeriksaan PBBKB, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan Kepala Badan ini bertujuan untuk:
 - a. memberikan pelayanan pemungutan PBBKB yang mudah, transparan dan cepat;
 - b. memberikan pedoman dalam melakukan pemeriksaan PBBKB; dan
 - c. memberikan informasi yang terbuka kepada Wajib Pajak mengenai ketentuan pengaturan, prosedur dan mekanisme tata cara penghitungan PBBKB.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup
Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Kepala Badan ini meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan PBBKB;
- b. penyampaian dan penelitian SPTPD;
- c. pembayaran atau penyetoran PBBKB;
- d. penagihan PBBKB;
- e. pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PBBKB;
- f. penundaan pembayaran PBBKB;
- g. pemeriksaan PBBKB;
- h. optimalisasi Penerimaan PBBKB; dan
- i. Standar Operasional dan Prosedur.

BAB II
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PBBKB

Bagian Kesatu
Pendaftaran PBBKB

Pasal 4

Penyedia BBKB yang berdomisili di wilayah Daerah mengajukan surat permohonan pendaftaran sebagai Wajib PBBKB kepada Kepala Badan melalui Kepala UPPD sesuai wilayah kerjanya.

Pasal 5

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Fotokopi Nomor Induk Berusaha (bagi wajib pajak badan);
 - b. Fotokopi Nomor Induk Kependudukan (bagi wajib pajak orang pribadi);
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak ;
 - d. Sertifikat standar atau ijin sesuai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;
 - e. Surat Keterangan Ijin Usaha Niaga Umum atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 - f. Kartu Tanda Penduduk atau identitas Pimpinan Perusahaan.
- (2) Kepala UPPD melaksanakan verifikasi dan validasi terhadap surat permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (3) Kepala UPPD dalam melakukan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melaksanakan secara administratif dan/atau faktual.

- (4) Dalam hal verifikasi dan validasi surat permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan valid dan lengkap serta Penyedia BBKB memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai Wajib PBBKB, Penyedia BBKB pemohon ditetapkan sebagai Wajib PBBKB.
- (5) Penetapan Penyedia BBKB sebagai Wajib PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melalui penerbitan NPWPD oleh Kepala Badan atas usulan dari Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk.
- (6) Kepala UPPD melakukan input data Wajib PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam Buku Induk Wajib PBBKB yang diselenggarakan secara elektronik.

Pasal 6

Penyedia BBKB yang berdomisili di luar wilayah Daerah mengajukan surat permohonan pendaftaran sebagai Wajib PBBKB kepada Kepala Badan melalui Kepala UPPD yang ditunjuk.

Pasal 7

Ketentuan mengenai pendaftaran Wajib PBBKB yang berdomisili di luar wilayah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berlaku mutatis mutandis ketentuan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 8

Format surat permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 6 serta format Buku Induk Wajib PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Bagian Kedua

Pendataan PBBKB

Pasal 9

- (1) Kepala UPPD melaksanakan pendataan PBBKB di wilayah kerjanya.
- (2) Pendataan PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Pendataan PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. aspek subjektif yang merupakan syarat yang berkaitan dengan subjek pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. aspek objektif yang merupakan syarat bagi subjek pajak dalam melakukan kewajiban perpajakan.

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan pendataan PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Kepala UPPD berkoordinasi dengan unsur Dinas pada wilayah kerjanya dan instansi terkait lainnya.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pendataan terhadap Penyedia BBKB;
 - b. pendataan terhadap kegiatan penyerahan BBKB oleh penyedia BBKB kepada konsumen; dan
 - c. pemutakhiran data Wajib PBBKB.
- (3) Dalam hal hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat Penyedia BBKB yang belum mendaftar dan/atau melakukan kegiatan penyerahan BBKB oleh penyedia BBKB kepada konsumen dan belum ditetapkan sebagai Wajib PBBKB dan/atau terjadi pemutakhiran data Wajib PBBKB, Kepala UPPD melakukan verifikasi dan validasi.
- (4) Kepala UPPD dalam melakukan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melaksanakan secara administratif dan/atau faktual.
- (5) Dalam hal hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyatakan bahwa Penyedia BBKB tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai Wajib PBBKB, Kepala UPPD mencatat hasil verifikasi dan validasi dalam buku register tersendiri sebagai pertanggungjawaban kinerja dan bahan evaluasi selanjutnya.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyatakan bahwa Penyedia BBKB memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai Wajib PBBKB, Penyedia BBKB pemohon ditetapkan sebagai Wajib PBBKB.
- (7) Penetapan Penyedia BBKB sebagai Wajib PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melalui penerbitan NPWPD oleh Kepala Badan.
- (8) Kepala UPPD melakukan input data Wajib PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dalam Buku Induk Wajib PBBKB yang diselenggarakan secara elektronik.
- (9) Format Buku Induk Wajib PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 11

- (1) Dalam hal hasil pendataan PBBKB oleh Kepala UPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdapat Penyedia BBKB yang berdomisili diluar wilayah Daerah, maka Kepala UPPD menyampaikan laporan hasil pendataan kepada Kepala Badan.

- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menugaskan Kepala UPPD yang ditunjuk untuk melakukan pendataan Penyedia BBKB.

Pasal 12

Ketentuan pendataan Penyedia BBKB oleh Kepala UPPD yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) berlaku mutatis mutandis ketentuan Pasal 9 dan Pasal 10.

Pasal 13

- (1) Wajib PBBKB yang tidak lagi memenuhi syarat subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib PBBKB dapat dilakukan penonaktifan NPWPD dengan mekanisme:
 - a. pengajuan permohonan penonaktifan NPWPD oleh Wajib PBBKB; dan
 - b. hasil pendataan PBBKB oleh UPPD atau UPPD yang ditunjuk.
- (2) Pengajuan permohonan penonaktifan NPWPD oleh Wajib PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan oleh Wajib PBBKB kepada Kepala Badan melalui Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk.
- (3) Berdasarkan pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud ayat (2) Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk menyampaikan permohonan kepada Kepala Badan.
- (4) Hasil pendataan PBBKB oleh UPPD atau UPPD yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan oleh Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk kepada Kepala Badan.
- (5) Kriteria Wajib PBBKB yang tidak lagi memenuhi syarat sebagai Wajib PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. tidak lagi menjadi penyedia BBKB dalam jangka waktu 12 (bulan) masa PBBKB secara berturut turut; dan/atau
 - b. penyedia BBKB tidak melakukan kegiatan penyerahan BBKB di Daerah dalam jangka waktu 12 (bulan) masa PBBKB secara berturut turut.
- (6) Berdasarkan usulan penonaktifan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan dapat melakukan penonaktifan NPWPD.
- (7) Kepala Badan harus menerbitkan Keputusan penonaktifan NPWPD sebagaimana dimaksud ayat (6) dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (8) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib PBBKB dianggap disetujui.
- (9) NPWPD yang telah dinonaktifkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat diaktifkan kembali sepanjang Penyedia BBKB memenuhi persyaratan sebagai

Wajib PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan melakukan kegiatan penyerahan BBKB di Daerah yang dibuktikan dengan dokumen penyerahan BBKB atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (10) Tata cara penonaktifan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pengaktifan kembali NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Kepala Badan yang mengatur NPWPD.

BAB III

PENYAMPAIAN DAN PENELITIAN SPTPD

Bagian Kesatu

Penyampaian SPTPD

Pasal 14

- (1) Setiap Wajib PBBKB yang telah mendapatkan NPWPD, mengisi SPTPD dengan jelas, benar dan lengkap dengan menggunakan bahasa Indonesia serta ditandatangani oleh Wajib PBBKB atau kuasanya.
- (2) Formulir SPTPD dapat diambil sendiri oleh Wajib PBBKB atau kuasanya pada Kantor UPPD atau Kantor UPPD yang ditunjuk atau dapat mengaksesnya secara elektronik.
- (3) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib PBBKB atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan melalui Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa PBBKB.
- (5) Penyampaian SPTPD oleh Wajib PBBKB kepada Kepala Badan melalui Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk dapat dilakukan secara elektronik.
- (6) Penyampaian SPTPD dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak dan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan PBBKB yang terutang berupa:
 - a. rekapitulasi penjualan BBKB yang dirinci per Kabupaten/Kota; dan
 - b. bukti transfer atau bukti pembayaran PBBKB.

Pasal 15

- (1) SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib PBBKB dan/atau kuasanya;
 - b. alamat, nomor telepon dan alamat surat elektronik Penyedia BBKB;
 - c. masa PBBKB;
 - d. tahun PBBKB;
 - e. jenis dan volume BBKB;
 - f. harga jual BBKB;
 - g. tarif PBBKB; dan

h. jumlah PBBKB terutang.

- (2) Selain memuat hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPTPD dapat memuat pengurangan pokok PBBKB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar atau keadaan yang menyebabkan pelayanan penyampaian SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan tidak bisa dilakukan karena sesuatu hal seperti kerusakan *software*, *hardware*, jaringan komputer, sarana penunjang lainnya dan hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal terakhir penyampaian SPTPD, maka penyampaian SPTPD dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda serta dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk.
- (2) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Gubernur.

Pasal 17

Format SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) dan Format SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Bagian Kedua

Penelitian SPTPD

Pasal 18

- (1) Berdasarkan penyampaian SPTPD beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk melakukan penelitian SPTPD.
- (2) Penelitian SPTPD dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a. meneliti kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. meneliti kesesuaian antara SSPD dan SPTPD, antara lain:
 1. meneliti kebenaran identitas diri Wajib PBBKB;
 2. mencocokkan jumlah PBBKB yang dilaporkan dalam SPTPD dengan PBBKB yang telah dibayar dalam SSPD pada Masa PBBKB yang sama;
 3. meneliti rekapitulasi penjualan BBKB yang dirinci per Kabupaten/Kota; dan

4. meneliti pengenaan sanksi administrasi dalam SPTPD dengan SSPD pada Masa PBBKB yang sama.
- c. meneliti kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya, antara lain:
 1. meneliti kebenaran penulisan dalam SPTPD; dan
 2. meneliti kebenaran perhitungan Nilai Dasar Pengenaan PBBKB dengan Tarif PBBKB.
- (3) Penelitian SPTPD dilaksanakan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak penyampaian SPTPD diterima.
- (4) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam Formulir Hasil Penelitian SPTPD.
- (5) Format Formulir Hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 19

- (1) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD diketahui terdapat PBBKB terutang yang tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya, tidak atau kurang dibayar, Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (2) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran PBBKB terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah PBBKB yang:
 - a. tidak dibayar atau disetor tepat pada waktunya; atau
 - b. tidak dibayar atau yang kurang dibayar;dihitung sejak saat terutangnya PBBKB atau berakhirnya masa PBBKB.
- (3) Format STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB IV

PEMBAYARAN ATAU PENYETORAN PBBKB

Pasal 20

- (1) PBBKB terutang harus dilunasi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa PBBKB.
- (2) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah PBBKB yang harus bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

- (3) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal terdapat PBBKB yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
- a. hasil Pemeriksaan Pajak; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban dalam pembukuan dan pemeriksaan Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (5) Format SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan format SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 21

- (1) Pembayaran PBBKB dilakukan melalui kasir yang ditunjuk atau Bank Persepsi.
- (2) Kasir menyetorkan pembayaran PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada UPPD atau UPPD yang ditunjuk.
- (3) Pembayaran PBBKB dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

Pasal 22

Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyetorkan hasil penerimaan PBBKB ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENAGIHAN PBBKB

Pasal 23

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPDKB, SKPDKBT, SPTPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan PBBKB.
- (2) Atas dasar Penagihan PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.

- (3) Dalam hal dasar Penagihan PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan PBBKB.
- (4) Tata cara penagihan PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak.

BAB VI

PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN DAN/ATAU PEMBEBASAN ATAS POKOK DAN/ATAU SANKSI PBBKB

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

Pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PBBKB dapat diberikan atas dasar:

- a. Kebijakan Pemerintah Daerah; dan/atau
- b. Permohonan Wajib PBBKB.

Bagian Kedua

Kebijakan Pemerintah Daerah

Pasal 25

- (1) Kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a merupakan kebijakan Pemerintah Daerah terkait Pajak yang diatur dalam Peraturan Gubernur.
- (2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan urgensi:
 - a. bahan bakar minyak yang merupakan komoditas vital yang menguasai hajat hidup orang banyak dan kegiatan perekonomian yang berpengaruh pada kestabilan ekonomi dan sosial;
 - b. menjaga keterjangkauan masyarakat atas bahan bakar minyak; dan/atau
 - c. kebijakan Pemerintah Pusat.
- (3) Bentuk kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. pengurangan pokok PBBKB dan/atau sanksinya; dan/atau
 - b. pembebasan pokok PBBKB dan/atau sanksinya.
- (4) Penyusunan Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Permohonan Wajib PBBKB
Paragraf 1
Persyaratan Permohonan
Pasal 26

- (1) Permohonan Wajib PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b disampaikan oleh Wajib PBBKB kepada Kepala Badan melalui Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk secara tertulis disertai dengan alasan permohonan.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan persyaratan administratif sebagai berikut:
 - a. Foto Copy Identitas diri;
 - b. Bukti pendukung, antara lain namun tidak terbatas pada Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terakhir;
 - c. Surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan PBBKB.
- (3) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Paragraf 2
Verifikasi
Pasal 27

- (1) Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk melaksanakan verifikasi atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kesesuaian Wajib PBBKB dan persyaratan administratif.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara administratif dan faktual berdasarkan kondisi yang sebenarnya.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak sesuai dan persyaratan administratif tidak dipenuhi, Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk menolak permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.
- (5) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan benar, Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk menyampaikan hasil verifikasi atas permohonan kepada Kepala Badan.

- (6) Format surat penyampaian hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Paragraf 3

Kajian

Pasal 28

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi yang telah disampaikan oleh Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5), Kepala Badan menugaskan Tim Teknis untuk melakukan pengkajian atas permohonan.
- (2) Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak penyampaian rekomendasi Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk kepada Kepala Badan.
- (3) Hasil Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam nota dinas hasil pengkajian yang disampaikan oleh Ketua Tim Teknis kepada Kepala Badan.
- (4) Dalam hal hasil pengkajian berupa permohonan disetujui, nota dinas hasil pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan konsep naskah Keputusan Gubernur, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala Badan tentang pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PBBKB.
- (5) Dalam hal hasil pengkajian berupa permohonan ditolak, nota dinas hasil pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan konsep surat Kepala Badan berupa penolakan permohonan disertai alasan yang jelas.

Paragraf 4

Penetapan

Pasal 29

Penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PBBKB dengan Keputusan Gubernur, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala Badan tentang pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) dilaksanakan sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENUNDAAN PEMBAYARAN PBBKB
Bagian Kesatu
Persyaratan Permohonan
Pasal 30

- (1) Wajib PBBKB dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran PBBKB meliputi:
 - a. Penundaan waktu pembayaran; dan/atau
 - b. Pembayaran secara angsuran.
- (2) Permohonan Wajib PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib PBBKB kepada Kepala Badan melalui Kepala UPPD atau UPPD yang ditunjuk secara tertulis disertai dengan alasan permohonan.
- (3) Permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak menerima Surat Ketetapan/Tagihan/Keputusan.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Badan melalui Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk.
- (5) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan persyaratan administratif sebagai berikut:
 - a. Foto Copy Identitas diri;
 - b. Bukti pendukung, antara lain namun tidak terbatas pada Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terakhir;
 - c. Surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan PBBKB.
- (6) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini

Bagian Kedua
Verifikasi
Pasal 31

- (1) Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk melaksanakan verifikasi atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kesesuaian Wajib PBBKB dan persyaratan administratif.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara administratif dan faktual berdasarkan kondisi yang sebenarnya.

- (4) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak sesuai dan persyaratan administratif tidak dipenuhi, Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk menolak permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.
- (5) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan benar, Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk menyampaikan hasil verifikasi atas permohonan kepada Kepala Badan.
- (6) Format surat penyampaian hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Bagian Ketiga

Kajian

Pasal 32

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi yang telah disampaikan oleh Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5), Kepala Badan menugaskan Tim Teknis untuk melakukan pengkajian atas permohonan.
- (2) Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak penyampaian rekomendasi Kepala UPPD atau Kepala UPPD yang ditunjuk kepada Kepala Badan.
- (3) Hasil Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam nota dinas hasil pengkajian yang disampaikan oleh Ketua Tim Teknis kepada Kepala Badan.
- (4) Dalam hal hasil pengkajian berupa permohonan disetujui, nota dinas hasil pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan konsep naskah Keputusan Gubernur, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala Badan tentang penundaan pembayaran PBBKB.
- (5) Dalam hal hasil pengkajian berupa permohonan ditolak, nota dinas hasil pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan konsep surat Kepala Badan berupa penolakan permohonan disertai alasan yang jelas.

Bagian Keempat

Penetapan

Pasal 33

Penetapan penundaan pembayaran PBBKB dengan Keputusan Gubernur, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala Badan tentang penundaan pembayaran PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) dilaksanakan sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMERIKSAAN PBBKB
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 34

Pemeriksaan PBBKB dilaksanakan dengan tujuan untuk:

- a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban penyampaian SPTPD dan pembayaran PBBKB untuk Tahun Pajak berjalan dan/atau Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
- b. tujuan lain, diantaranya namun tidak terbatas pada:
 1. permohonan Wajib PBBKB dalam rangka pengembalian kelebihan pembayaran PBBKB; dan
 2. penilaian, penentuan, pencocokan, dan/atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Pemeriksaan
Paragraf 1
Pemeriksa Pajak
Pasal 35

- (1) Kepala Badan menugaskan Pemeriksa yang terdiri dari:
 - a. Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah dan/atau instansi terkait; dan/atau
 - b. tenaga ahli.yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. permohonan personel Pemeriksa Pajak kepada instansi terkait (dalam hal diperlukan personel dari luar lingkungan Badan) dan tenaga ahli;
 - b. penerbitan Surat Perintah Tugas Tim Pemeriksa Pajak secara *ad hoc* oleh Kepala Badan.
- (3) Penugasan berdasarkan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan susunan sebagai berikut:
 - a. Kepala Badan sebagai penanggungjawab;
 - b. Kepala Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain sebagai Ketua Tim; dan
 - c. personel Pemeriksa Pajak yang ditunjuk sebagai Anggota Tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merangkap sebagai anggota.
- (5) Jumlah anggota tim Pemeriksa disesuaikan dengan kebutuhan Pemeriksaan.

Paragraf 2
Standar Pemeriksaan
Pasal 36

- (1) Pemeriksaan harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 37

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf a merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa Pajak yang memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa Pajak;
 - b. menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama;
 - c. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - d. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 38

- (1) Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf b meliputi:
 - a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib PBBKB, menyusun rencana Pemeriksaan (*audit plan*), dan menyusun program Pemeriksaan (*audit program*), serta mendapat pengawasan yang seksama;
 - b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan (*audit program*) yang telah disusun;
 - c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;

- d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang penanggungjawab, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim;
 - e. tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah atau diluar lingkungan Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Kepala Badan antara lain namun tidak terbatas pada tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi dan pengacara;
 - f. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Badan atau tempat kedudukan Wajib PBBKB, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib PBBKB, dan/atau atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak;
 - g. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
 - h. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.
- (2) Kegiatan Pemeriksaan harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. KKP wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai:
 - 1. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
 - 2. bahan dalam melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib PBBKB mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
 - 3. dasar pembuatan LHP;
 - 4. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib PBBKB; dan
 - 5. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
 - b. KKP harus memberikan gambaran mengenai:
 - 1. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan;
 - 2. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 - 3. pengujian yang telah dilakukan; dan
 - 4. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 39

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf c meliputi:

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa Pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya

penyimpangan terhadap peraturan perundangundangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.

b. LHP sekurang-kurangnya memuat:

1. penugasan Pemeriksaan;
2. identitas Wajib Pajak;
3. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
4. pemenuhan kewajiban perpajakan;
5. data/informasi yang tersedia;
6. buku dan dokumen yang dipinjam;
7. materi yang diperiksa;
8. uraian hasil Pemeriksaan;
9. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
10. penghitungan pajak terutang; dan
11. simpulan dan usul Pemeriksa Pajak.

Paragraf 3

Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 40

Jangka waktu Pemeriksaan PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 paling lama 4 (empat) bulan, dihitung sejak tanggal SP2 disampaikan kepada Wajib PBBKB sampai dengan tanggal SPHP.

BAB IX

OPTIMALISASI PENERIMAAN PBBKB

Pasal 41

- (1) Kepala Badan melaksanakan dan mengembangkan sinergi, jejaring, koordinasi dan Kerjasama dalam rangka optimalisasi penerimaan PBBKB.
- (2) Sinergi, jejaring, koordinasi dan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan unsur:
 - a. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - b. Instansi atau Perangkat Daerah lainnya sesuai kebutuhan; dan/atau
 - c. Pakar/ Ahli.

Pasal 42

Tujuan Sinergi, jejaring, koordinasi dan kerjasama dalam rangka optimalisasi penerimaan PBBKB, antara lain:

- a. mengoptimalkan peran unsur pemangku kepentingan dalam rangka optimalisasi penerimaan PBBKB;
- b. menumbuhkan kepatuhan Wajib PBBKB dalam membayar pajak; dan
- c. meningkatkan pelayanan PBBKB.

Pasal 43

Sinergi, jejaring, koordinasi dan kerjasama dapat dilakukan melalui antara lain namun tidak terbatas pada:

- a. pembentukan tim;
- b. penyusunan kerja sama daerah;
- c. rapat koordinasi; dan/atau
- d. bentuk lainnya.

BAB X

STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR

Pasal 44

- (1) Guna kelancaran pelaksanaan Pemungutan dan Pemeriksaan PBBKB, Kepala Badan menetapkan Standar Operasional dan Prosedur, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pejabat atau pelaksana;
 - b. proses bisnis;
 - c. persyaratan;
 - d. peralatan/sarana prasarana;
 - e. jangka waktu;
 - f. keluaran (output); dan
 - g. biaya pelayanan.
- (2) Standar Operasional dan Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

- (1) Dalam rangka persiapan pelaksanaan pemungutan PBBKB berdasarkan Peraturan Kepala Badan ini, dilakukan pemenuhan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta anggaran yang cukup pada UPPD dan UPPD yang ditunjuk.
- (2) Persiapan pelaksanaan pemungutan PBBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama sampai dengan tanggal 31 Desember 2024.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku, maka Keputusan Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor

973/8709/2015 tentang Petunjuk Teknis Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor Provinsi Jawa Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang

pada tanggal 3 Januari 2024

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH



LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 Tahun 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

BENTUK FORMULIR PEMUNGUTAN PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN
BERMOTOR

I. **FORMAT SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN**

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran :
Hal : Permohonan Pendaftaran Wajib PBBKB

(Tempat, tanggal)
Kepada
Yth. Kepala Bapenda
Provinsi Jawa Tengah
Cq. Kepala UPPD Kab/Kota....
di -
TEMPAT

Dengan Hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama :
Nama Perusahaan :
Bidang Usaha :
Alamat Perusahaan :
bermaksud mengajukan permohonan pendaftaran sebagai Wajib PBBKB di Provinsi Jawa Tengah.

- Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan:
- 1. Fotokopi Nomor Induk Berusaha (bagi wajib pajak badan);
 - 2. Fotokopi Nomor Induk Kependudukan (bagi wajib pajak orang pribadi);
 - 3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak ;
 - 4. Fotokopi Sertifikat standar atau ijin sesuai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;
 - 5. Fotokopi Surat Keterangan Ijin Usaha Niaga Umum atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 - 6. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas Pimpinan Perusahaan.
- Demikian permohonan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

(Nama Perusahaan)
(Jabatan)

Tanda tangan

(Nama)

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 Tahun 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

II. FORMULIR BUKU INDUK WAJIB PBBKB

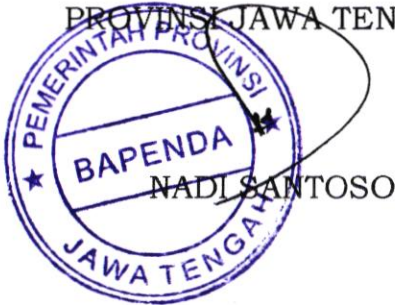
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
UPPD KAB/KOTA
BUKU INDUK WAJIB PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

No	NPWPD	NAMA ORANG PRIBADI/ BADAN	ALAMAT	NPWP ORANG PRIBADI/ BADAN	NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN / NOMOR INDUK BERUSAHA	NOMOR SERTIFIKAT STANDAR ATAU IJIN SESUAI KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA	NOMOR SURAT KETERANGAN IJIN USAHA NIAGA UMUM	WILAYAH KERJA UPPD

KEPALA UNIT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
Kab/Kota....

(Nama)
Pangkat
NIP.

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 Tahun 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

III. FORMULIR HASIL PENELITIAN SPTPD

FORMULIR HASIL PENELITIAN SPTPD

- 1. SPTPD Nomor :
- 2. SSPD Nomor :
- 3. Dokumen Pendukung
 - a. rekapitulasi penjualan BBKB yang dirinci per Kab/Kota
 - b. bukti transfer atau bukti pembayaran PBBKB.
- 4. Hasil Penelitian

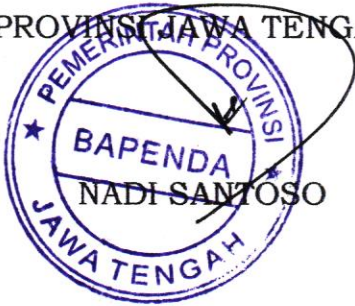
No	Unsur yang Diteliti	Data Menurut		Keterangan
		Wajib Pajak	Petugas Peneliti	
1	Batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD			
2	Identitas diri Wajib PBBKB			
3	Jumlah PBBKB yang dilaporkan dalam SPTPD dengan SSPD masa Pajak Bersangkutan			
4	Rekapitulasi Penjualan BBKB yang dirinci per Kab/Kota			
5	Sanksi Administrasi dalam SPTPD dengan SSPD			
6	Kebenaran penulisan dalam SPTPD			
7	Kebenaran perhitungan Nilai Dasar Pengenaan PBBKB			

- 5. Kesimpulan

Petugas
Peneliti

(Nama Jelas)

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 Tahun 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

IV. FORM SPTPD

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH UPPD KAB/KOTA JL.....		No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
--	--	--

SPTPD
(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

Wajib Pajak :
N.P.W.P.D :
Alamat :

Kepada Yth:
KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH
Cq. KEPALA UPPD KAB/KOTA.....
DI SEMARANG

PERHATIAN

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

2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Tengah (Bapenda) paling lambat tanggal 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa PBBKB. (*self assesment*)

3. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut, akan dikenakan denda untuk WP yang berdasarkan *self assesment*

A. DATA OBYEK PAJAK

No	Nama BBKB	Volume (Ltr)	Bulan	Dasar Pengenaan Pajak (Rp)
1	2	3	4	5

B. PAJAK TERHUTANG

1. Jumlah Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu)

No	Masa Pajak	Nama BBKB	Dasar Pengenaan Pajak (Rp)	Tarif PBB-KB (Sesuai Perda)	Pajak Terhutang (Rp)
1	2	3	4	5	6

2. Jumlah Pajak Terhutang berdasarkan angka sementara untuk Masa Pajak Sekarang (lampirkan foto copy dokumen)

No	Masa Pajak	Nama BBKB	Dasar Pengenaan Pajak (Rp)	Tarif PBB-KB (Sesuai Perda)	Pajak Terhutang (Rp)
1	2	3	4	5	6
					-
Jumlah Pajak Terhutang sebelum Pengurangan Pokok Pajak Terhutang					
Pengurangan Pokok Pajak Tehutang (6) x%					
1	Industri				
2	Transportasi				
Pajak Terhutang Setelah Pengurangan Pokok Pajak Terhutang					

C. 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 beserta lampiran – lampiranya adalah benar, lengkap dan jelas.	
D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	
Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki :	
Self Assesment (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)	
Diterima tanggal	:
Nama Petugas	:
NIP	:
(.....)	

----- potong disini -----

No. SPTPD		:	
TANDA TERIMA			
N.P.W.P.D	:		
Nama	:		
Alamat	:		
			
		Yang menerima,	
		(.....)	
		NIP.	

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH UPPD KAB/KOTA JL.....			LAMPIRAN I SPTPD PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR		
Nama Wajib Pajak : Alamat : NPWPD : Masa Pajak :					
I. PEMUNGUTAN PBBKB KEPADA SEKTOR TRANSPORTASI & KONTRAKTOR JALAN					
A JENIS BBM TERTENTU (SUBSIDI) & JENIS BBM KHUSUS PENUGASAN					
No.	Nama BBKB	Volume (Ltr)	DPP (Rupiah)	Tarif %	Pajak Terhutang (Rupiah)
Jumlah Pajak Terhutang					
Pengurang Pokok Pajak Terhutang (Pajak Terhutang x 50%)					
Pajak Terhutang Setelah Pengurangan Pokok Pajak Terhutang					
B JENIS BBM UMUM TRANSPORTASI & KONTRAKTOR JALAN					
No.	Nama BBKB	Volume (Ltr)	DPP (Rupiah)	Tarif %	Pajak Terhutang (Rupiah)
Jumlah Pajak Terhutang					
Pengurang Pokok Pajak Terhutang (Pajak Terhutang x 50%)					
Pajak Terhutang Setelah Pengurangan Pokok Pajak Terhutang					
II. JENIS BBM UMUM KEPADA SEKTOR PERTAMBANGAN, KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN					
No.	Nama BBKB	Volume (Ltr)	DPP (Rupiah)	Tarif %	Pajak Terhutang (Rupiah)
Jumlah Pajak Terhutang					
Pengurang Pokok Pajak Terhutang (Pajak Terhutang x 55%)					
Pajak Terhutang Setelah Pengurangan Pokok Pajak Terhutang					
III. JENIS BBM UMUM KEPADA SEKTOR INDUSTRI					
No.	Nama BBKB	Volume (Ltr)	DPP (Rupiah)	Tarif %	Pajak Terhutang (Rupiah)
Jumlah Pajak Terhutang					
Pengurang Pokok Pajak Terhutang (Pajak Terhutang x 91,42%)					
Pajak Terhutang Setelah Pengurangan Pokok Pajak Terhutang					
IV. JUMLAH PEMUNGUTAN PAJAK TERHUTANG PBBKB (I+II+III)					
(Tempat, Tanggal)					
Wajib Pajak					
Nama Jelas					

Keterangan :
Pengurangan Pokok PBBKB berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang Pengurangan atas Pokok Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.

Contoh I

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
UPPD KAB/KOTA
JL.....

LAMPIRAN II SPTPD

PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

LAPORAN REALISASI PENJUALAN

Nama Wajib Pajak :
Alamat :
N P W P D :
Masa Pajak :

No.	Kab/Kota	Jenis Bahan Bakar I		Jenis Bahan Bakar II		Total	
		Quantity	PBBKB	Quantity	PBBKB	Quantity	PBBKB

.....

Wajib Pajak

nama jelas

Contoh II

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
UPPD KAB/KOTA
JL.....

LAMPIRAN II SPTPD

PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

LAPORAN REALISASI PENJUALAN

Nama Wajib Pajak :
Alamat :
N P W P D :
Masa Pajak :

Tanggal	Nama Produk	No. SO. PN/DO/Faktur/Dok	Tujuan Penjualan Kab/Kota	Qty		Harga Dasar	PPN	PBBKB
				Jml	Sat			

.....

Wajib Pajak

nama jelas

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN V
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 Tahun 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

V. FORM SSPD

 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH UPPD KAB/KOTA Jl..... KAB/KOTA		SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) TAHUN No. SSPD:	
Alamat : N.P.W.P.D : Menyetor Berdasarkan *) : Masa Pajak : 1. SPTPD 2. SK Pembetulan 3. SK Keberatan 4. Lain - lain			
PT. BANK JATENG a.n BENDAHARA PENERIMAAN UPPD KAB/KOTA – No. Rekening Bank Jateng XXXX.XXX.XXX			
No.	Ayat	Jenis Pajak (PBB - KB)	Jumlah (Rp)
1			
2			
3			
Jumlah Setoran Pajak			
Dengan huruf			
Ruang untuk Teran Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima oleh Petugas Tempat Pembayaran		 Penyetor (Tanda Tangan & Stempel) Nama Terang
	Tanggal		
	Tanda Tangan		
	Nama Terang		

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN VI
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 Tahun 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

VI. FORM STPD

PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
UPPD KAB/KOTA

STPD
(SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH)
Tahun :.....

Nama :
Alamat :
NPWPD :
Masa Pajak :
Tgl. Jatuh Tempo :

- I. Berdasarkan Undang-undang No. 1 Tahun 2022 telah dilakukan penelitian/pemeriksaan*) atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban
Kode Rekening :
Nama Pajak :
II. Sesuai hasil penelitian/pemeriksaan*) atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang harus dibayar adalah sebagai berikut:
1. Pajak kurang Bayar :
2. Sanksi Administrasi :
3. Kredit Pajak:
a. Bunga :
4. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a) :

Dengan huruf :

PERHATIAN
Harap penyetoran dilakukan ke bank tujuan dengan nomor rekening..... atas nama..... dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak STPD ini diterima.

Tempat, tanggal
KEPALA UNIT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KAB/KOTA

(.....)
NIP.....

Keterangan:
*) Diisi salah satu yang sesuai

potong disini

No. STPD :

TANDA TERIMA

Nama :
Alamat :

.....
Yang menerima,
(.....)

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN VII
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 Tahun 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

VII. FORM SKPDLB

PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
UPPD KAB/KOTA

SKPDLB
(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR)
Tahun :.....

Nama :
Alamat :
NPWPD :
Masa Pajak :

- I. Berdasarkan Undang-undang No. 1 Tahun 2022 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban
Kode Rekening :
Nama Pajak :
- II. Dari Pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:
- 1. Dasar Pengenaan :
 - 2. Pajak yang terhutang :
 - 3. Kredit Pajak
 - a. Setoran yang dilakukan :
 - b. Lain-lain :
 - c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/hutang pajak :
 - d. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan :
 - 4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok Pajak (3d + 2) :
 - 5. Sanksi Administrasi:
 - a. Bunga :
 - b. Kenaikan :
 - c. Jumlah Sanksi administrasi :
 - 6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang (4+5c) :

Tempat, tanggal
KEPALA UNIT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KAB/KOTA

(.....)
NIP.....

potong disini

No. SKPDLB :

TANDA TERIMA

Nama :
Alamat :

.....
Yang menerima,
(.....)

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN VIII
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 Tahun 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

VIII. FORM SKPDKB

PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
UPPD KAB/KOTA

SKPDKB
(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR)
Tahun :.....

Nama :
Alamat :
NPWPD :
Masa Pajak :
Tanggal Jatuh Tempo :

No.	Kode Rekening	Jenis Pajak	
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	

Dengan Huruf

- PERHATIAN:
- Harap penyetoran dilakukan melalui..... dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
 - Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar ... % per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar.

Tempat, tanggal
KEPALA UNIT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KAB/KOTA

(.....)
NIP.....

potong disini

No. SKPDKB :

TANDA TERIMA

Nama :
Alamat :

.....
Yang menerima,

(.....)

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN IX
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 Tahun 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

IX. FORM SKPDKBT

PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
UPPD KAB/KOTA

SKPDKBT
(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN)
Tahun :

Nama :
Alamat :
NPWPD :
Masa Pajak :

- I. Berdasarkan PasalUndang-Undang No. 1 Tahun 2022 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban
Kode Rekening :
Nama Pajak :
- II. Dari Pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:
- 1. Dasar Pengenaan :
 - 2. Pajak yang terhutang :
 - 3. Kredit Pajak
 - a. Kopersasi kelebihan dari tahun sebelumnya :
 - b. Setoran yang dilakukan :
 - c. Lain-lain :
 - d. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan :
 - 4. Jumlah kekurangan pembayaran :
 - 5. Sanksi Administrasi
 - a. Bunga :
 - b. Kenaikan :
 - c. Jumlah Sanksi administrasi :
 - 6. Jumlah yang masih harus dibayar :

- PERHATIAN
- 1. Harap penyetoran dilakukan melalui..... dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
 - 2. Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak.

Tempat, tanggal
KEPALA UNIT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KAB/KOTA

(.....)
NIP.....

----- potong disini -----

		No. SKPDKBT	:	
TANDA TERIMA				
Nama	:			
Alamat	:			
				
		Yang menerima,		
		(.....)		

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN X
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 Tahun 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

X. Surat Permohonan Pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PBBKB

Nomor	:		(Tempat, tanggal)
Sifat	:	Biasa	Kepada
Lampiran	:		Yth. Kepala Bapenda
Hal	:	Permohonan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok <u>dan/atau sanksi PBBKB</u>	Provinsi Jawa Tengah
			Cq. Kepala UPPD Kab/Kota...
			di -
			<u>SEMARANG</u>

Dengan Hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Nama Perusahaan :
Bidang Usaha :
Alamat Perusahaan :

bersama ini mengajukan permohonan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PBBKB*) yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKKB)/Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT/Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)*):

Nomor & Tanggal :
Jenis Pajak :
Masa/Tahun*) Pajak :

Alasan permohonan pengurangan/penghapusan sanksi administrasi:
.....
.....

Sebagai kelengkapan permohonan, terlampir disampaikan:

- a. Fotokopi Identitas diri
- b. Bukti pendukung, antara lain namun tidak terbatas pada Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terakhir;
- c. Surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan PBBKB.

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

(Nama Perusahaan)
(Jabatan)

Tanda tangan

(Nama)

Keterangan:
*) Diisi salah satu yang sesuai

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN XI
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 Tahun 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

XI. Surat Permohonan Penundaan Pembayaran PBBKB

Nomor

:

Sifat

:

Biasa

Lampiran

:

Hal

:

Permohonan Penundaan waktu pembayaran PBBKB/
Pembayaran secara angsuran*)

(Tempat, tanggal)

Kepada

Yth. Kepala Bapenda

Provinsi Jawa Tengah

Cq. Kepala UPPD Kab/Kota...

di -

SEMARANG

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama

:

Nama Perusahaan

:

Bidang Usaha

:

Alamat Perusahaan

:

bersama ini mengajukan permohonan Penundaan waktu pembayaran PBBKB/ Pembayaran secara angsuran*) yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPDKB)/Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT)/Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)*):

Nomor & Tanggal

:

Jenis Pajak

:

Masa/Tahun*) Pajak

:

Alasan permohonan Penundaan Pembayaran PBBKB:

- Sebagai kelengkapan permohonan, terlampir disampaikan:
- a.

Fotokopi Identitas diri
- b.

Bukti pendukung, antara lain namun tidak terbatas pada Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terakhir;
- c.

Surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan PBBKB.
- Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

(Nama Perusahaan)

(Jabatan)

Tanda tangan

(Nama)

Keterangan:

*) Diisi salah satu yang sesuai

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN XII
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 Tahun 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

XII. Surat Penyampaian Hasil Verifikasi Permohonan

Nomor	:	(Tempat, tanggal)
Sifat	:	Kepada
Lampiran	:	Yth. Kepala Bapenda
Hal	:	Provinsi Jawa Tengah
	:	<u>SEMARANG</u>
	:	

Berkenaan dengan permohonan surat keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PBBKB atau Penundaan waktu pembayaran PBBKB/ Pembayaran secara angsuran*) oleh Nomor tanggal, berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan, Wajib PBBKB dengan data sebagai berikut:

Nama :
Nama Perusahaan :
Bidang Usaha :
Alamat Perusahaan :

Bahwa permohonan dinyatakan sesuai dan persyaratan telah dipenuhi.

Bersama ini dilampirkan : (menyesuaikan)

- a. Fotokopi Identitas diri
 - b. Bukti pendukung, antara lain namun tidak terbatas pada Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terakhir;
 - c. Surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan PBBKB.
- Demikian disampaikan, mohon arahan lebih lanjut.

KEPALA UNIT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN/KOTA

Tanda Tangan

(Nama)
Pangkat
NIP

Keterangan:

*) Diisi salah satu yang sesuai

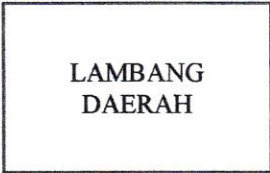
KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,





LAMPIRAN XIV
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 Tahun 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

XIV. Rancangan Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah



SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR TAHUN

TENTANG.....

(JUDUL KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH)

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,

Menimbang : a. bahwa.....;
b. bahwa.....;
c. dan seterusnya.....;

Mengingat : 1.
2.
3. dan seterusnya

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU :
KEDUA :
KETIGA :
KEEMPAT :
KELIMA :

Ditetapkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,

tanda tangan

(NAMA TANPA GELAR DAN PANGKAT)

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH

PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN XV
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR 2 Tahun 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN
PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR

XV. Rancangan Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR TAHUN

TENTANG

(JUDUL KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH)

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,

Menimbang : a. bahwa.....;
b. bahwa.....;
c. dan seterusnya.....;

Mengingat : 1.
2.
3. dan seterusnya

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU :
KEDUA :
KETIGA :

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,

tanda tangan

(NAMA TANPA GELAR DAN PANGKAT)

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,

