



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERITAHUAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka mendukung peningkatan penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor dan penguatan administrasi kewajiban pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor di Provinsi Jawa Tengah, telah ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 973/03.558/PKB/II/2023 tentang Petunjuk Teknis Penanganan Piutang Pajak Kendaraan Bermotor;
 - b. bahwa dengan adanya perkembangan keadaan dan dinamika peraturan perundang-undangan, Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Petunjuk Teknis Pemberitahuan Kewajiban Pembayaran Pajak 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 Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 153);
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2023 tentang 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 PEMBERITAHUAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR

BAB I

KETENTUAN UMUM

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. 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.
5. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
6. Piutang Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Piutang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
7. Pengakuan Piutang Pajak Kendaraan Bermotor adalah pengakuan piutang yang dilakukan pada saat masa pajak berakhir dan penerbitan surat ketetapan pajak dilakukan secara Sistem Informasi Manajemen.
8. Aplikasi Piutang PKB adalah aplikasi yang dapat menyajikan data piutang PKB.
9. Door to door yang selanjutnya disingkat D2D adalah kegiatan untuk melakukan pendataan dan/atau pemberitahuan kewajiban pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor dengan mendatangi alamat wajib pajak.
10. Gerakan Disiplin Pajak Untuk Rakyat yang selanjutnya disebut Gadis Pantura adalah kegiatan untuk meningkatkan disiplin dan kepatuhan dalam memenuhi kewajiban pembayaran PKB bagi pegawai dan masyarakat di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota dan instansi terkait lainnya sekaligus menjadi teladan bagi masyarakat di Daerah.
11. Surat Pemberitahuan Kewajiban Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat SP-KPPKB adalah surat pemberitahuan tentang kewajiban pembayaran pajak kendaraan bermotor.
12. Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat UPPD adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional

dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di lingkungan Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah.

13. Pegawai adalah pegawai pada Badan.

14. Pihak Ketiga adalah pihak yang ditunjuk untuk membantu kegiatan D2D yang dituangkan dalam surat perjanjian Kerjasama.

BAB II

BENTUK PEMBERITAHUAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN PKB

Pasal 2

Ruang Lingkup Pemberitahuan Kewajiban Pembayaran PKB dalam petunjuk teknis ini meliputi:

- a. D2D; dan
- b. Gadis Pantura.

BAB III

D2D

Pasal 3

Pemberitahuan kewajiban pembayaran PKB dilaksanakan melalui kegiatan D2D dengan penyampaian SPKPPKB yang meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan dan pertanggungjawaban;
- d. pelaporan; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

Pasal 4

SPKPPKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dicetak melalui aplikasi piutang PKB.

Pasal 5

Pedoman pelaksanaan pemberitahuan kewajiban pembayaran PKB melalui D2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah ini.

BAB IV

GERAKAN DISIPLIN PAJAK UNTUK RAKYAT

Pasal 6

Gadis Pantura dilaksanakan dalam rangka meningkatkan disiplin dan kepatuhan dalam memenuhi kewajiban pembayaran PKB bagi pegawai dan masyarakat di

lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Kabupaten/Kota dan instansi terkait lainnya sekaligus menjadi teladan bagi masyarakat di Daerah.

Pasal 7

Pedoman pelaksanaan Gadis Pantura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah ini.

BAB V

PENGENDALIAN

Pasal 8

Dalam rangka optimalisasi pemberitahuan kewajiban pembayaran PKB, Kepala UPPD melaksanakan pengendalian melalui:

- a. melakukan evaluasi kinerja D2D dan Gadis Pantura secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
- b. pengecekan ulang/verifikasi kelengkapan data dalam SP-KPPKB yang akan dikirim ke Wajib Pajak ditunjukkan dengan otorisasi tanda tangan;
- c. penekanan sasaran objek pajak dengan sasaran nilai objek pajak kendaraan bermotor besar;
- d. SPT D2D yang logis sesuai dengan kondisi riil terkait pelaksanaan D2D;
- e. untuk merealisasikan anggaran D2D sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- f. berorientasi pada pencairan piutang PKB;
- g. pengawasan tanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan D2D pihak ketiga untuk tidak dikerjasamakan lagi ke pihak lain sehingga menimbulkan mata rantai yang panjang dan berdampak pada biaya yang tidak sesuai dengan ketentuan;
- h. koordinasi dengan Kepolisian Republik Indonesia dan Dealer penjualan kendaraan bermotor; dan
- i. melakukan pengawasan atas kinerja pihak ketiga dan potensi pengembalian anggaran yang telah terealisasi apabila data dukung tidak memenuhi persyaratan.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Kepala Badan ini berlaku maka Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 973/03.558/PKB/II/2023 tentang Petunjuk Teknis Penanganan Piutang Pajak Kendaraan Bermotor dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN
DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,



NADI SANTOSO

LAMPIRAN I

PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERITAHUAN
KEWAJIBAN PEMBAYARAN PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERITAHUAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN PKB MELALUI D2D

I. PERENCANAAN

Perencanaan dilaksanakan dengan langkah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kegiatan D2D berbasis anggaran;
2. Menentukan jumlah objek yang akan dilakukan D2D setiap bulan;
3. Menentukan jumlah personil yang akan dilibatkan dalam kegiatan D2D;
4. Memilih objek yang memiliki nilai piutang PKB relatif besar / jumlah objek piutang PKB relatif banyak; dan
5. Membuat perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga yang akan dilibatkan dalam membantu kegiatan D2D.

II. PELAKSANAAN

A. TEKNIS PELAKSANAAN

1. Pelaksanaan kegiatan D2D dilakukan dengan mendatangi wajib pajak untuk dilakukan pendataan dan/atau penyampaian pemberitahuan kewajiban pembayaran PKB;
2. Kegiatan D2D sebagaimana dalam angka (1) diatas menggunakan sarana pendukung yang bersumber dari aplikasi piutang PKB berupa SP-KPPKB;
3. Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dalam angka (2) diatas, dilaksanakan oleh Pihak ketiga yang dituangkan dalam perjanjian Kerjasama sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Format 2.
4. Sasaran kegiatan D2D sebagaimana angka (2) diatas agar dipilih untuk yang memiliki nilai piutang PKB relatif besar / jumlah objek piutang PKB relatif banyak.

B. PERSYARATAN PIHAK KETIGA

1. Pihak Ketiga dapat terdiri atas:
 - a. Orang Perseorangan, dengan persyaratan :
 - 1) Sehat Jasmani dan Rohani;
 - 2) Memiliki kartu identitas kewarganegaraan Indonesia (Kartu Tanda Penduduk);
 - 3) Memahami wilayah setempat;

- 4) Memiliki kendaraan pribadi dan surat ijin mengemudi (SIM C);
 - 5) Memiliki sarana komunikasi yang menunjang;
 - 6) Bukan pegawai ASN dan non ASN pada Badan.
- b. Lembaga yang berbadan hukum atau tidak berbadan hukum, dengan persyaratan:
- 1) Dalam hal Lembaga berbadan hukum:
 - a) memiliki akta pendirian Lembaga;
 - b) memiliki personil, sarana dan prasarana yang memadai;
 - c) NPWP Lembaga;
 - 2) Dalam hal Lembaga yang tidak berbadan hukum:
 - a) terdaftar di Instansi yang berwenang dibuktikan dengan Surat Keterangan;
 - b) memiliki personil, sarana dan prasarana yang memadai.

C. KEGIATAN DOOR TO DOOR

1. SP-KPPKB dicetak melalui Aplikasi Piutang PKB;
2. Objek sasaran dalam kegiatan D2D yang menggunakan SP-KPPKB adalah data piutang yang tercatat dalam Aplikasi Piutang PKB;
3. Khusus pencetakan SP-KPPKB untuk objek piutang tahun berjalan (objek piutang baru), paling cepat dapat dicetak untuk jangka waktu 2 (dua) bulan setelah tercatat sebagai piutang dalam Aplikasi Piutang PKB;
4. Dilakukan pengecekan dan verifikasi Data PKB oleh pihak UPPD dan pihak ketiga sebelum melakukan D2D;
5. Jangka waktu sebagaimana dalam angka (3) akan dievaluasi secara berkala berdasarkan pertimbangan teknis;
6. Sasaran kegiatan D2D agar dipilih untuk wajib pajak yang memiliki nilai piutang PKB relatif besar / jumlah objek piutang relatif banyak;
7. SP-KPPKB paling sedikit memuat :
 - a. Nomor registrasi / nomor polisi;
 - b. Nama wajib pajak;
 - c. Alamat wajib pajak;
 - d. Merk dan type objek pajak;
 - e. Tanggal jatuh tempo pajak;
 - f. Nomor rangka dan nomor mesin (tercantum di jurnal);
 - g. Nilai PKB;
 - h. Pilihan status objek pajak.
8. SP-KPPKB ditandatangani oleh Kepala UPPD / Kuasanya (dituangkan dalam Surat Kuasa) dan disampaikan kepada wajib pajak sesuai alamat yang tertera dalam dokumen;
9. Hasil pendataan dan/atau pemberitahuan kewajiban pembayaran PKB dengan SP-KPPKB sesuai pilihan status, dilengkapi dengan ketentuan :

- a. Objek pajak dengan status dimiliki, dilengkapi data dukung nomor telepon/WA wajib pajak/subjek pajak, salinan kartu identitas dan/atau data dukung lain yang menjelaskan status serta foto dengan *geotagging*;
 - b. Objek pajak dengan status ganti kepemilikan, dilengkapi data dukung nomor telepon/WA dari wajib pajak/subjek pajak dan/atau data dukung lain yang menjelaskan status dan Surat Pernyataan wajib pajak/subjek pajak yang menjelaskan bahwa kendaraan telah berpindah kepemilikan serta foto dengan *geotagging* (Lampiran III Format 8);
 - c. Objek pajak dengan status rusak berat, dilengkapi data dukung foto kendaraan bermotor atau surat keterangan yang dikeluarkan bengkel atau surat pernyataan wajib pajak/subjek pajak yang diketahui bengkel untuk menjelaskan bahwa kendaraan tidak dapat diperbaiki dan dioperasikan lagi serta foto dengan *geotagging* (Lampiran III Format 9);
 - d. Objek pajak dengan status hilang, dilengkapi salinan laporan kehilangan dari kepolisian, surat pernyataan dari wajib pajak/subjek pajak yang menjelaskan bahwa kendaraan telah hilang, dan foto dengan *geotagging* (Lampiran III Format 10);
 - e. Objek pajak dengan status menutup usaha/pailit dengan dilengkapi data dukung surat keterangan dari pengadilan serta foto dengan *geotagging*;
 - f. Objek pajak dengan status dicabut registrasi oleh instansi berwenang dengan dilengkapi data dukung surat keterangan kepolisian serta foto dengan *geotagging*;
 - g. Objek pajak dengan status tidak diketahui kedudukan/alamat terakhirnya karena beralih kepemilikan dan/atau sebab lain, dilengkapi data dukung surat pernyataan dari/diketahui perangkat setempat serta foto dengan *geotagging* (Lampiran III Format 11).
10. Nomor telepon / WA sebagaimana dalam angka (9) huruf (a) dan huruf (b) diatas harus dilakukan validasi untuk memastikan kebenarannya;
 11. Apabila kegiatan sebagaimana angka (9) tidak valid, maka lembar SP-KPPKB tidak dapat dipertanggungjawabkan;
 12. Hasil kegiatan sebagaimana dalam angka (9) diatas diinput pada Aplikasi Piutang PKB oleh UPPD;
 13. Hasil pendataan dan/atau pemberitahuan kewajiban pembayaran PKB dengan status dimiliki tetapi belum membayar, agar dilakukan pemberitahuan kewajiban pembayaran PKB melalui nomor telepon / WA yang diberikan wajib pajak oleh petugas Bapenda;
 14. Hasil pendataan dan/atau pemberitahuan pembayaran kewajiban pembayaran PKB dengan status selain dimiliki, tidak diperkenankan untuk dilakukan pendataan dan/atau pemberitahuan pembayaran kewajiban pembayaran PKB dengan SP-KPPKB kembali.

III. PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

A. PENATAUSAHAAN

1. Kepala Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah (UPPD) bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan D2D;
2. Pelaksanaan pengiriman SP-KPPKB yang dilakukan oleh pihak ketiga, dituangkan dalam surat perjanjian kerjasama antara Kepala UPPD dengan pihak ketiga;
3. Tanda bukti pengiriman SP-KPPKB dihimpun dan disimpan oleh UPPD;
4. Kepala UPPD bertanggungjawab atas kebenaran dan/atau validitas data hasil pengiriman SP-KPPKB;
5. Kepala UPPD melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan D2D setiap bulan kepada Kepala Bapenda Provinsi Jawa Tengah melalui Kepala Bidang PKB dengan tembusan Kepala Bidang Lahtabang serta Kepala Bidang Valbin sesuai format sebagaimana dalam Lampiran III Format 3 sampai 7 bersamaan laporan kegiatan kerja UPPD.
6. Laporan penatausahaan kegiatan D2D dilakukan oleh UPPD dengan ketentuan :
 - a. disajikan *per-user* setiap bulan dan dikelompokkan sesuai status;
 - b. untuk satu *user* yang digunakan oleh lebih dari satu petugas, maka dilampirkan juga nama-nama petugas yang menggunakan *user* tersebut;
 - c. dilengkapi data dukung yang sudah ditentukan.

B. PEMBIAYAAN

1. Biaya kegiatan D2D dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) di masing-masing UPPD;
2. Biaya pengiriman SP-KPPKB menggunakan harga satuan uang harian honorarium tenaga teknis / penyuluhan / pendampingan Non PNS sebesar Rp100.000,- (seratus ribu rupiah) per orang per hari untuk 10 (sepuluh) lembar SP-KPPKB per orang per hari.

C. PERTANGGUNGJAWABAN

Pertanggungjawaban biaya pengiriman SP-KPPKB dilengkapi dokumen sebagai berikut:

1. Surat Perjanjian Kerjasama;
2. Surat Perintah Tugas;
3. Bukti Pengiriman SP-KPPKB yang sudah di tandatangani oleh wajib pajak / subjek pajak / pihak lain yang berkompeten;
4. Bukti Pembayaran (Bukti Pengeluaran Bendahara);
5. Kuitansi / Tanda Terima Pembayaran;
6. Rekap Penerima Pembayaran yang ditandatangani oleh seluruh petugas (Lampiran III Format 7);
7. Jurnal SP-KPPKB Lampiran III Format 3);
8. Rekap Hasil SP-KPPKB Lampiran III Format 4).

IV. PELAPORAN

- A. Pelaporan kegiatan pemberitahuan kewajiban pembayaran PKB disampaikan kepada Kepala BAPENDA cq. Kepala Bidang PKB setiap bulan;
- B. Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam angka (1) disampaikan paling lambat minggu pertama pada bulan berikutnya dengan format (terlampir) dalam bentuk *softcopy*;
- C. Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam angka (2) dikirimkan melalui alamat e-mail (crbppdjateng@gmail.com)

V. PENGENDALIAN

Pengendalian pelaksanaan kegiatan pemberitahuan kewajiban pembayaran PKB dilakukan agar pelaksanaan berjalan efektif dan sesuai dengan target sasaran. Kegiatan pengendalian meliputi:

- A. Desk hasil kegiatan D2D yang dilaksanakan dengan UPPD paling sedikit empat kali dalam satu tahun dengan uraian pekerjaan sebagai berikut:
 - 1. Pengecekan status dan kelengkapan data dukung terhadap hasil kegiatan D2D dilaksanakan oleh Bidang PKB antara lain:
 - a. Objek dengan status dimiliki;
 - b. Objek dengan status ganti kepemilikan;
 - c. Objek dengan status rusak berat;
 - d. Objek dengan status hilang;
 - e. Objek dengan status menutup usaha/pailit;
 - f. Objek dengan status dicabut registrasinya; dan
 - g. Objek dengan status tidak diketahui kedudukan/alamat terakhirnya karena beralih kepemilikan dan/atau sebab lain.
 - 2. Pengecekan administrasi kegiatan D2D dilaksanakan oleh Bidang Evaluasi dan Pembinaan antara lain:
 - a. Surat Perjanjian Kerjasama;
 - b. Surat Perintah Tugas;
 - c. Jumlah bukti pengiriman SP-KPPKB yang sudah ditandatangani oleh wajib pajak/subjek pajak atau pihak lain yang berkompeten;
 - d. Bukti Pembayaran (Bukti Pengeluaran Bendahara);
 - e. Kuitansi/Tanda Terima Pembayaran; dan
 - f. Rekap Penerima Pembayaran yang ditandatangani oleh seluruh petugas.
 - 3. Pelaksanaan pengecekan administrasi kegiatan D2D oleh Bidang Evaluasi dan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat dilaksanakan pada saat kegiatan evaluasi.
 - 4. Memastikan ketersediaan data pada sistem Aplikasi Piutang oleh Bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Pendapatan antara lain:
 - a. Data piutang telah terinput pada sistem Aplikasi Piutang;
 - b. Rekap didukung dengan jurnal;

B. Monitoring kegiatan D2D meliputi:

1. Bidang Lahtabang melakukan *controlling* terhadap:
 - a. *Updating* Realisasi Pembayaran Piutang PKB;
 - b. *Updating* Jatuh Tempo.
2. Bidang PKB melakukan pemantauan atas realisasi pembayaran piutang PKB hasil D2D yang dilakukan paling sedikit sekali dalam satu bulan.
3. Bidang PKB melaporkan hasil monitoring kepada Kepala Badan dengan tembusan Bidang Evaluasi dan Pembinaan.

C. Supervisi/Pendampingan kegiatan pemberitahuan kewajiban pembayaran PKB kepada UPPD dalam pelaksanaan kegiatan pemberitahuan kewajiban pembayaran PKB;

D. Validasi data piutang PKB.

1. Validasi Database Piutang PKB Tahun Lalu dilakukan secara berkala oleh Bidang PKB dan Bidang Lahtabang meliputi :
 - a. Mengidentifikasi data obyek Piutang PKB tidak valid / tidak sah registrasinya (tidak terdaftar di BPKB & STNK, sudah melakukan proses mutasi keluar daerah, dan objek yang memiliki nomor registrasi ganda), dilakukan oleh Bidang PKB & Bidang Lahtabang;
 - b. Validasi masa berlaku obyek piutang PKB yang jatuh tempo PKB-nya tidak ter-*update* setelah melakukan pembayaran, dilakukan oleh Bidang PKB & Bidang Lahtabang;
 - c. Melakukan penetapan / perhitungan ulang secara sistem berdasarkan data hasil validasi yang sudah di-*update* sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dan huruf (b) di atas, dilakukan oleh UPPD, Bidang PKB dan Bidang Lahtabang.
2. Validasi Database Piutang PKB Tahun Jalan, meliputi :
 - a. Validasi data obyek PKB hasil penetapan harian antara lain namun tidak terbatas pada jenis dasar, jenis kendaraan, merk, type, tahun buat, tahun rakit dan nomor rangka kendaraan bermotor dilakukan oleh UPPD;
 - b. Validasi data obyek PKB hasil penetapan harian dikarenakan NJKB belum tersedia, dilakukan oleh Bidang PKB;
 - c. Melakukan penetapan / perhitungan ulang secara sistem terhadap data update hasil validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dan huruf (b) diatas (UPPD, Bidang PKB dan Bidang Lahtabang).

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN II

PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA
TENGAH

NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERITAHUAN
KEWAJIBAN PEMBAYARAN PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERITAHUAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN PKB
MELALUI KEGIATAN GERAKAN DISIPLIN PAJAK UNTUK RAKYAT

I. NAMA KEGIATAN

Gerakan Disiplin Pajak Untuk Rakyat Provinsi Jawa Tengah

II. DASAR PELAKSANAAN

Surat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor
973/0017685/PKB/XII/2021 tentang Disiplin Pegawai dalam Kepatuhan
PKB.

III. LATAR BELAKANG

- A. Tidak tercapainya target penerimaan PKB dalam 4 (empat) tahun terakhir.
- B. Masih tingginya angka piutang PKB.
- C. Memberi contoh kepatuhan membayar pajak dari pegawai Pemerintah Provinsi maupun Kabupaten/Kota kepada masyarakat.

IV. TUJUAN KEGIATAN

- A. Meningkatkan ketertiban OPD dalam menganggarkan dan memenuhi kewajiban pembayaran PKB dinas/operasionalnya.
- B. Meningkatkan ketertiban pegawai dalam memenuhi kewajiban PKB.
- C. Meningkatkan kesadaran dan kepatuhan masyarakat untuk memenuhi kewajiban pembayaran PKB.
- D. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam berpartisipasi membangun Jawa Tengah melalui pembayaran PKB.
- E. Menurunkan nilai piutang PKB.
- F. Meningkatkan Penerimaan Pajak Daerah khususnya PKB.

V. SASARAN

Objek PKB milik Pemerintah dan milik pribadi yang digunakan oleh pegawai dan masyarakat di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta instansi terkait lainnya.

VI. WAKTU DAN TEMPAT

- A. Pelaksanaan dilakukan setiap tahun.
- B. Lokasi kegiatan di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta instansi terkait lainnya.

VII. PELAKSANA KEGIATAN

Pelaksana kegiatan Gadis Pantura di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta instansi terkait lainnya, adalah personil dari:

- A. Bapenda Provinsi Jawa Tengah;
- B. Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Provinsi Jawa Tengah atau Satpol PP Kabupaten/Kota di Jawa Tengah serta dapat melibatkan OPD Lain;
- C. Tim Samsat Siaga/Layanan Samsat Keliling dari UPPD.
- D. Jumlah personil yang terlibat paling banyak 12 (dua belas) orang.

VIII. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Ketua Tim menentukan OPD/Instansi terkait lainnya sebagai objek sasaran kegiatan;
- B. Pada saat pelaksanaan kegiatan Ketua Tim bersama petugas dari Satpol PP berkoordinasi dengan pimpinan OPD/Instansi terkait lainnya;
- C. Tim pendata kegiatan Gadis Pantura mendata seluruh kendaraan yang ada di OPD sasaran menggunakan form yang disediakan serta aplikasi New Sakpole untuk mengidentifikasi/mengecek keterlambatan PKB;
- D. Pada saat melakukan pendataan apabila ditemukan objek tunggakan, pendata langsung mengirimkan informasi kepada petugas administrasi untuk kemudian dilakukan verifikasi database Wajib Pajak di aplikasi yang ada di Lahtabang/supervisi guna diketahui identitasnya;
- E. Hasil pendataan yang memiliki tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor diinput dalam form lampiran Juknis Pelaksanaan Gadis Pantura;
- F. Ketua tim melalui perwakilan instansi memanggil pegawai yang memiliki tunggakan PKB untuk menyelesaikan tunggakan melalui samsat siaga / Keliling yang tersedia;
- G. Bagi Subjek PKB yang memiliki tunggakan tetapi tidak melunasi pada saat kegiatan, dibuatkan surat pernyataan kesanggupan membayar yang diketahui oleh Tim dan petugas terkait;
- H. Seluruh hasil pendataan (form lampiran juknis III) diinput dalam form lampiran Juknis Pelaksanaan Gadis Pantura;
- I. Rekap (lampiran Juknis V) dan laporan hasil kegiatan (lampiran III) disampaikan kepada pimpinan OPD / unit kerja sasaran untuk ditindaklanjuti;
- J. Selain melakukan pengecekan lapangan terhadap fisik kendaraan yang ada di OPD sasaran, tim juga dapat melakukan pengecekan secara administratif terhadap STNK/SKKP kendaraan dinas dan STNK/SKKP pribadi pegawai (berdasarkan kondisi yang ada);

K. Hasil Kegiatan agar dilaporkan kepada Kepala Bapenda secara periodik setiap bulan.

IX. PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

A. PENATAUSAHAAN

1. Kepala Bidang PKB selaku penanggung jawab pelaksanaan kegiatan Gadis Pantura di tingkat Provinsi Jawa Tengah.
2. Kepala UPPD selaku penanggung jawab pelaksanaan kegiatan Gadis Pantura di wilayah Kabupaten/Kota di Jawa Tengah.
3. Penanggung jawab kegiatan menunjuk Ketua Tim pelaksana kegiatan.
4. Ketua Tim selanjutnya membentuk anggota yang terdiri dari: pendata (lapangan, administrasi, verifikasi) dan petugas pembayaran (Samsat Siaga/ Samsat Keliling).
5. Pelaksanaan kegiatan Gadis Pantura berdasarkan Surat Perintah Tugas yang ditandatangani oleh Kepala Badan dan/atau Kepala UPPD.

B. PERTANGGUNGJAWABAN

Pertanggungjawaban kegiatan Gadis Pantura dilengkapi dokumen sebagai berikut:

1. Surat Perintah Tugas
2. Nota Dinas Laporan Kegiatan dilampiri Hasil Pendataan Objek PKB (Lampiran III Format 13)
3. Dokumentasi Kegiatan

X. PEMBIAYAAN

Biaya kegiatan Gadis Pantura dianggarkan pada DPA masing-masing UPPD sesuai peraturan perundang-undangan.

XI. PELAPORAN

A. Pelaporan kegiatan Gadis Pantura disampaikan kepada Kepala BAPENDA cq. Kepala Bidang PKB;

B. Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam angka (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan dalam bentuk softcopy melalui alamat e-mail (crbppdijateng@gmail.com) dengan melampirkan:

1. Surat Pernyataan Belum Lunas PKB (Lampiran III Format 12);
2. Berita Acara Laporan Hasil Verifikasi Objek PKB (Lampiran III Format 13);
3. Rekapitulasi Objek Tunggalan PKB (Lampiran III Format 14);
4. Rekapitulasi Objek PKB Terdata (Lampiran III Format 15).

XII. PENGENDALIAN

Pengendalian pelaksanaan kegiatan Gadis Pantura dilakukan agar pelaksanaan berjalan efektif dan sesuai dengan target sasaran. Kegiatan pengendalian meliputi

1. Kepala UPPD melakukan pemantauan progres pembayaran terhadap wajib pajak yang memiliki Surat Pernyataan Belum Lunas PKB (Lampiran III Format 13)
2. Progres sebagaimana angka (1) di atas dilaporkan secara rutin tiap bulan kepada Kepala Badan cq Kepala Bidang PKB.
3. Kepala Bidang PKB melakukan rekapitulasi hasil pengendalian dari UPPD untuk dilaporkan ke Kepala Badan.

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN III

PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA
TENGAH

NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERITAHUAN
KEWAJIBAN PEMBAYARAN PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR

FORMAT DAN FORMULIR

1. Format 1 (Surat Pemberitahuan Kewajiban Pembayaran PKB)

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH UPPD KABUPATEN Alamat :	SURAT PEMBERITAHUAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR No
Nomor Polisi :	Tgl Jatuh Tempo :
Nama Pemilik :	Jumlah PKB Pokok :
Alamat Pemilik :	Jumlah Denda PKB :
- Desa/Kelurahan :	Jumlah SWDKLLJ Pokok :
- Kecamatan :	Jumlah Denda SWDKLLJ :
Merk/Model :	PNBP STNK :
Type :	PNBP TNKB :
Tahun Buat / CC :	Jumlah Pembayaran :
Plar Dasar :	
Warna Kendaraan :	

Keterangan :

1. Jumlah tersebut di atas adalah kondisi saat SPKPPKB dicetak.

2. Abaikan Surat ini jika sudah dilakukan pembayaran.

.....
KEPALA UPPD KABUPATEN

.....
NIP.

----- Potong disini -----

TANDA TERIMA SURAT PEMBERITAHUAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR	No.
Nomor Polisi :	STATUS KENDARAAN
Nama Pemilik :	1. Dimiliki, sanggup byr tgl
Alamat Pemilik :	2. Ganti Kepemilikan
No Telepon Rumah/HP/Kantor :	3. Rusak Berat
Jumlah Pembayaran :	4. Hilang
Tanggal Penerbitan :	5. Menutup usaha / pailit
	6. Dicabut Registrasinya
	7. Tdk diket kedudukan / alamat karena beralih kepemilikan dan/atau sebab lain
WAJIB PAJAK / KUASA	PETUGAS

Catatan :

.....

.....

2. Format 2 (Surat Perjanjian Kerja Sama)



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
UPPD KABUPATEN/KOTA

Jalan Kode Pos
Telp. Faks.
Website : Email :

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA
NOMOR :

TENTANG
PEMBERITAHUAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR
(SPKPPKB) MELALUI KEGIATAN D2D
DI WILAYAH

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun..... yang
bertanda tangan di bawah ini:

1. Kepala UPPD

: Selaku Kepala Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah (UPPD)
berdasarkan SK Gubernur Jawa Tengah Nomor :
berkedudukan , dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah, selanjutnya disebut PIHAK KESATU;
2. (Nama)

: Selaku yang berkedudukan
..... , dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama dalam Perjanjian Kerja Sama ini disebut PARA PIHAK, dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK.

PARA PIHAK terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa PIHAK KESATU mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah yang berada di , membutuhkan jasa penyampaian Surat Pemberitahuan Kewajiban Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (SPKPPKB) kepada wajib pajak sesuai dengan kapasitas dan kriteria;

- b. Bahwa PIHAK KEDUA sesuai dengan kewenangan dan peraturan yang ada akan menyediakan sumber daya manusia yang berkualitas dan professional guna optimalisasi penerimaan pajak kendaraan bermotor di wilayah PIHAK KESATU;
- c. Bahwa PARA PIHAK perlu mengadakan kerjasama yang saling menguntungkan dalam menjalankan kewajiban masing-masing untuk mendorong kepatuhan masyarakat dalam pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Provinsi Jawa Tengah.

Dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai berikut:

- 1. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 153);
- 2. Peraturan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor Tanggal 2024 Tentang Petunjuk Teknis Pemberitahuan Kewajiban Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, para pihak telah setuju dan sepakat untuk menandatangani perjanjian kerja sama tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Kewajiban Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (SPKPPKB) di Wilayah dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I
MAKSUD DAN TUJUAN
PASAL I

- (1) Maksud Perjanjian Kerja Sama ini sebagai dasar pelaksanaan kegiatan PARA PIHAK dalam Kegiatan Penyampaian Surat Pemberitahuan Kewajiban Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (SPKPPKB) kepada Wajib Pajak dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak kendaraan bermotor di wilayah
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah:
 - a. Mengoptimalkan kegiatan pelaksanaan penanganan tunggakan guna menurunkan angka tunggakan kendaraan bermotor di Provinsi Jawa Tengah khususnya di Wilayah
 - b. Meningkatkan peran organisasi kemasyarakatan guna peningkatan pendapatan daerah di bidang Pajak Kendaraan Bermotor.

BAB II
OBJEK DAN RUANG LINGKUP
PASAL 2

- (1) Objek Perjanjian Kerja Sama ini adalah Kegiatan pengiriman Surat Pemberitahuan Kewajiban Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (SPKPPKB) kepada Wajib Pajak yang menunggak pajak kendaraan bermotor.
- (2) Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi :
 - a. Melakukan kegiatan Penyampaian Surat Pemberitahuan Kewajiban Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (SPKPPKB) dengan di Wilayah dengan melakukan kunjungan ke masyarakat di (jumlah) Kecamatan.
 - b. Melakukan pembinaan atau sosialisasi kepatuhan pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor kepada Wajib Pajak.
 - c. Melakukan Pendataan Status Kendaraan yang ada di Wilayah guna mendukung update data samsat online.

BAB III
PELAKSANAAN
PASAL 3

- (1) PARA PIHAK menjalin komunikasi secara efektif dan intensif untuk melaksanakan kegiatan kerjasama dan evaluasi pelaporan setiap akhir bulan;
- (2) Pelaksanaan kerjasama dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan yang disusun oleh PIHAK KESATU dengan berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor Tanggal 2024 Tentang Petunjuk Teknis Pemberitahuan Kewajiban Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor.;
- (3) PIHAK KESATU melaksanakan evaluasi implementasi rencana kerja kegiatan setiap bulan dengan batas waktu yang ditentukan sesuai kesepakatan PARA PIHAK.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN
PASAL 4

- (1) Hak PIHAK KESATU
 - a. Mendapatkan sumber daya manusia yang berkompeten dari PIHAK KEDUA guna mendukung pelaksanaan program kegiatan yang dikerjasamakan.

- b. Memberi saran dan masukan guna peningkatan kinerja yang dilaksanakan oleh sesuai kebutuhan PIHAK KESATU;
- c. Melakukan seleksi dan rekrutmen pelaksana teknis lapangan yang akan melaksanakan kegiatan tersebut sesuai dengan kompetensi dan standar kebutuhan dari PIHAK KESATU;
- d. Memperoleh laporan hasil pengiriman SPKPPKB beserta data dukung yang telah ditentukan yang bersifat valid dari PIHAK KEDUA.

(2) Kewajiban PIHAK KESATU

- a. Memberikan pembekalan dan pendampingan dalam melaksanakan kegiatan pengiriman SPKPPKB kepada PIHAK KEDUA;
- b. Menerbitkan dokumen SPKPPKB kepada PIHAK KEDUA sebagai dokumen pelaksanaan kegiatan.
- c. Melakukan Evaluasi hasil kegiatan pengiriman SPKPPKB setiap akhir bulan kepada PIHAK KEDUA.
- d. Memberikan pembiayaan kegiatan pengiriman SPKPPKB kepada Pihak Kedua dengan ketentuan pembayaran sebesar yang sudah disepakati bersama oleh para pihak.

(3) Hak PIHAK KEDUA

- a. Memperoleh Pembekalan dan Pendampingan dalam melaksanakan kegiatan pengiriman SPKPPKB dari PIHAK KESATU.
- b. Menerima SPKPPKB sebagai dokumen pelaksana kegiatan dari PIHAK KESATU.
- c. Menerima Evaluasi hasil kegiatan setiap akhir bulannya dari PIHAK KESATU.
- d. Menerima pembiayaan kegiatan pengiriman SPKPPKB DARI PIHAK KESATU dengan ketentuan pembayaran sebesar yang sudah disepakati bersama oleh para pihak.

(4) Kewajiban PIHAK KEDUA

- a. Menyediakan Personil Koordinator Kecamatan guna pelaksana teknis dilapangan, termasuk memfasilitasi seleksi dan rekrutmen sesuai dengan kompetensi standar kebutuhan dan menerbitkan Surat Tugas penugasan Personil Koordinator Kecamatan guna kebutuhan pihak PIHAK KESATU ;
- b. Menyampaikan Hasil kegiatan penyampaian SPKPPKB kepada wajib pajak dengan melampirkan data dukung yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan kepada PIHAK KESATU;
- c. Mensosialisasikan tentang kewajiban membayar pajak, agar kesadaran membayar pajak bisa lebih ditingkatkan;
- d. Melaksanakan pengiriman SPKPPKB dengan ketentuan yang telah disepakati

dengan penuh tanggungjawab dan melaporkan hasil kegiatan dengan waktu yang telah ditentukan oleh PIHAK KESATU.

BAB V
PEMBIAYAAN
PASAL 5

Biaya pelaksanaan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) TA. 2024 Provinsi Jawa Tengah yang dianggarkan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah (UPPD)
- b. Ketentuan pembiayaan kepada pihak ketiga menggunakan harga satuan uang harian honorarium tenaga teknis/penyuluhan/pendampingan Non-PNS.
- c. Nilai besaran harga satuan honorarium ditentukan sebesar Rp. 100.000,- per orang per hari untuk 10 lembar SPKPPKB per orang per hari.

BAB VI
KERAHASIAAN
PASAL 6

PARA PIHAK sepakat untuk menjaga informasi rahasia dan tidak akan menggunakan informasi rahasia untuk tujuan lain selain pelaksanaan perjanjian kerja sama ini, atau memberikan kepada pihak lain, lembaga lain, kecuali telah mendapat persetujuan tertulis lebih dahulu dari PIHAK KESATU.

BAB VII
JANGKA WAKTU
PASAL 7

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku sejak tanggal penandatanganan perjanjian terhitung sejak tanggal 2 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember 2024.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang atas kesepakatan PARA PIHAK.

BAB VIII
PEMBATALAN PERJANJIAN
PASAL 8

- (1) PIHAK KESATU dapat membatalkan secara sepihak Perjanjian Kerjasama ini apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan segala kesepakatan dalam Perjanjian.
- (2) Dalam hal terjadi pembatalan secara sepihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KESATU tidak memberikan ganti rugi kepada PIHAK KEDUA.

BAB IX
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
PASAL 9

- (1) Apabila terjadi perselisihan sebagai akibat pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini akan diselesaikan dengan musyawarah dan mufakat.
- (2) Apabila dalam penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai kesepakatan, maka PARA PIHAK atau salah satu pihak mengajukan penyelesaian ke Pengadilan Negeri setempat.
- (3) Keputusan penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final.

BAB X
KEADAAN KAHAR
PASAL 10

- (1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak atau kemampuan PARA PIHAK seperti banjir, gempa bumi, gunung meletus, tanah longsor, angin topan, kebakaran, perang dan atau akibat adanya kebijakan di bidang moneter dan peraturan perundang-undangan yang dapat berakibat tidak dapat dilaksanakan Perjanjian Kerjasama ini.
- (2) Apabila terjadi Keadaan Kahar PIHAK KESATU tidak ikut serta menanggung kerugian.

BAB XI
ADDENDUM
Pasal 11

- (1) Ketentuan-ketentuan yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur serta dan/atau diperlukan perubahan syarat-syarat dalam Perjanjian Sewa, akan diatur lebih lanjut secara musyawarah oleh PARA PIHAK yang akan dituangkan dalam addendum dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dengan Perjanjian Kerjasama ini.
- (2) Apabila karena suatu perubahan ketentuan hukum atau peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah atau keputusan Badan Peradilan atau karena alasan apapun salah satu atau lebih dari ketentuan dalam Pasal Perjanjian ini menjadi atau dinyatakan tidak sah, tidak mengikat atau tidak dapat dilaksanakan, PARA PIHAK sepakat untuk menggantikan ketentuan tersebut dengan ketentuan yang sah, mengikat dan dapat dilaksanakan sesuai aspek tujuan sebagaimana dalam dokumen perjanjian sewa ini.
- (3) PARA PIHAK sepakat bahwa dokumen yang terkait langsung dengan perjanjian kerjasama ini merupakan salah satu KESATUan yang tidak terpisahkan.

BAB XII
PENUTUP
PASAL 12

Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut diatas, dibuat dalam rangkap 2 (dua) di atas kertas bermaterai cukup masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA

.....

.....

PIHAK KESATU

KEPALA UPPD

.....

NIP

3. Format 3 (Jurnal Hasil Rekam SP-KPPKB)

JURNAL HASIL REKAM SP-KPPKB
UPPD.....

BULAN :
UPPD :
PETUGAS :
JUMLAH RODA :

No.	No.POLISI	NAMA	ALAMAT	TGL. JT. PKB	TANGGAL DAN STATUS			POKOK PKB	No.HP	NO. RANGKA	NO. MESIN
					SP-KPPKB I						
					CETAK	REKAM	STATUS				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
dst...											
JUMLAH											

..... 20...
KEPALA UPPD....

NAMA....
NIP.....

4. Format 4 (Rekapitulasi Hasil Rekam SP-KPPKB)

REKAPITULASI HASIL REKAM SP-KPPKB
UPPD

BULAN :
UPPD :
PETUGAS :
JUMLAH RODA :

No.	KECAMATAN	STATUS																	
		DIMILIKI		DIJUAL		Rusak Berat		Hilang		Meninggal dunia tanpa ahli waris		Menutup usaha / pailit		Dicabut registrasinya		TDA karena beralih kepemilikan dan / atau sebab lain		JUMLAH	
		OBY	PKB	OBY	PKB	OBY	PKB	OBY	PKB	OBY	PKB	OBY	PKB	OBY	PKB	OBY	PKB	OBY	PKB
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
dst...																			
JUMLAH																			

..... 20...
KEPALA UPPD....

NAMA.....
NIP.....

5. Format 5 (Jurnal Hasil Pembayaran SP-KPPKB)

JURNAL HASIL PEMBAYARAN SP-KPPKB
UPPD.....

BULAN :
UPPD :
PETUGAS :
JUMLAH RODA :

No.	No.POLISI	NAMA	ALAMAT	TANGGAL DAN STATUS			No.HP	TGL BAYAR	JENIS DAFTAR	POKOK PKB	PKB BAYAR	LOKASI BAYAR	TGL. JATUH TEMPO PKB	NO. RANGKA	NO. MESIN
				SP-KPPKB I											
				CETAK	REKAM	STATUS									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
3															
4															
5															
dst...															
Jumlah															

....., 20...
KEPALA UPPD....

NAMA.....
NIP.....

6. Format 6 (Rekapitulasi Hasil Pembayaran SP-KPPKB)

REKAPITULASI HASIL PEMBAYARAN SP-KPPKB
UPPD

BULAN :
UPPD :
PETUGAS :
JUMLAH RODA :

No.	KECAMATAN	STATUS																	
		DIMILIKI		DIJUAL		Rusak Berat		Hilang		Meninggal dunia tanpa ahli waris		Menutup usaha / pailit		Dicabut registrasinya		TDA karena beralih kepemilikan dan / atau sebab lain		JUMLAH	
		OBY	PKB	OBY	PKB	OBY	PKB	OBY	PKB	OBY	PKB	OBY	PKB	OBY	PKB	OBY	PKB	OBY	PKB
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
dst...																			
JUMLAH																			

..... 20....
KEPALA UPPD....

NAMA.....
NIP.....

7. Format 7 (Rekapitulasi Tanda Terima Pembayaran Kegiatan D2D)

UPPD
REKAPITULASI TANDA TERIMA PEMBAYARAN KEGIATAN DOOR TO DOOR
PIHAK KETIGA :
BULAN :

NO.	NAMA	JUMLAH HARI	JUMLAH OBJEK	BIAYA PER HARI (Rp.)	JUMLAH YANG DITERIMA (Rp.)	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6 (3x5)	7
1						1.....
2						2.....
3						3.....
4						4.....
5						5.....
dst...						dst.....
JUMLAH						

Mengetahui
KEPALA UPPD

Bendahara Pengeluaran Pembantu

NAMA
NIP

NAMA
NIP

8. Format 8 (Surat Pernyataan Ganti Kepemilikan)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Menerangkan bahwa Kendaraan :

Nomor Polisi :

Merk/Type :

Adalah benar telah berganti kepemilikan

Demikian surat keterangan dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Yang Membuat Pernyataan

9. Format 9 (Surat Keterangan Bengkel)

SURAT KETERANGAN BENGKEL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Nama Bengkel :

Alamat Bengkel :

Menerangkan bahwa Kendaraan :

Nomor Polisi :

Merk/Type :

Adalah benar telah Rusak Berat dan tidak dapat diperbaiki / dioperasikan kembali

Demikian surat keterangan di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Yang Membuat Pernyataan

NB : Diketahui Bengkel

10. Format 10 (Surat Pernyataan Kehilangan)

SURAT PERNYATAAN KEHILANGAN

Dengan adanya Kegiatan Door To Door, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Nomor Telp/HP :
Nomor Polisi :
Merk/Type :
Tanggal Jatuh Tempo :

Sehubungan dengan hal tersebut saya menerangkan bahwa Kendaraan Bermotor dimaksud benar-benar telah hilang sejak

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Yang Membuat Pernyataan
Wajib Pajak

11. Formulir 11 (Surat Keterangan Pindah Alamat)

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Jabatan :

Menerangkan bahwa warga :

Nama :
Alamat :

Tidak berdomisili di alamat dimaksud dan / atau pindah alamat.

Demikian surat keterangan di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Yang Membuat Pernyataan

NB : Diketahui Perangkat Setempat

12. Format 12 (Surat Pernyataan Belum Lunas PKB)

SURAT PERNYATAAN
(GERAKAN DISIPLIN PAJAK UNTUK RAKYAT PROVINSI JAWA TENGAH)

Sebagaimana tertuang dalam Surat Sekretaris Daerah nomor 9873/0017685/PKB/XII/2021 tentang disiplin pegawai, Pada hari ini
Tanggal..... Bulan.....Tahun 2023 yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP / NIK :

Jabatan :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa sebagai pemilik /yang menguasai kendaraan bermotor dengan identitas sbb :

Nomor Polisi :

Nama & Alamat :

Merk / Type / :

Tahun

Jatuh Tempo PKB :

PKB terutang :

Jumlah Tagihan :

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Provinsi Jawa Tengah
3. Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011

Yang berdasarkan penelitian lapangan dan pengecekan administrasi oleh Tim Gerakan Disiplin Pajak Untuk Rakyat Provinsi Jawa Tengah telah menunggak PKB nya sejak

Atas hasil penelitian dan pengecekan oleh Tim tersebut diatas, saya menyatakan bersedia dan sanggup melakukan pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor dan kewajiban lainnya sebagaimana ketentuan dalam waktu 1 (satu) minggu sejak dibuatnya pernyataan ini.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun.

Yang Menyatakan :

.....

Tim Pelaksana Kegiatan Gadis Pantura :

1. Bapenda Prov.

Jateng.....

- 2. Satpol PP Prov
Jateng.....
- 3. Inspektorat Prov. Jateng
.....
- 4. BKD Prov. Jateng
.....

KOP BAPENDA / UPPD

BERITA ACARA
LAPORAN HASIL VERIFIKASI OBYEK PKB
GERAKAN DISIPLIN PAJAK UNTUK RAKYAT PROVINSI JAWA TENGAH

Sebagaimana tertuang dalam Surat Sekretaris Daerah tanggal 21 Desember 2021 nomor 9873/0017685/PKB/XII/2021, Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan..... Tahun 2023 dengan hormat kami laporkan hal-hal sebagai berikut:

1. Verifikasi dan pemeriksaan Pajak Kendaraan Bermotor dilaksanakan pada OPD.....
2. Kendaraan bermotor yang dilakukan verifikasi Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dengan hasil sebagai berikut:
 - a. Jumlah obyek PKB yang di verifikasi :.....kendaraan bermotor
 - b. Jumlah obyek PKB yang belum lunas Pajak :.....kendaraan bermotor dengan jumlah PKB sebesar Rp.....
3. Data obyek pajak hasil verifikasi yang termuat dalam angka 2 (dua) terlampir.
4. Mendasarkan pada hasil verifikasi dan pemeriksaan Pajak Kendaraan Bermotor, wajib pajak yang belum lunas pajak kendaraan bermotornya bersedia dan sanggup melakukan pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor dan denda yang ditetapkan sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan maksimal 1 (satu) minggu sejak dilakukan verifikasi PKB.
5. Kepala OPD/pejabat yang mewakili agar memberikan pembinaan bagi pegawai yang belum lunas Pajak Kendaraan Bermotornya.

Demikian laporan kegiatan dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2024

Kepala OPD / Pejabat yang Mewakili
.....

Ketua Tim Pelaksana
Gerakan Disiplin Pajak Untuk
Rakyat

.....
NIP.

.....
NIP.

14. Format 14 (Rekapitulasi Objek Tunggakan PKB)

REKAPITULASI OBJEK TUNGGAKAN PKB

INSTANSI :
Kab. / Kota :

NO	NOPOL	NAMA PEGAWAI	NIP / NO. HP	STATUS BAYAR (V)		JATUH TEMPO PKB	PKB (Rp)	TOTAL TAGIHAN (Rp)	KET.
				SUDAH	BELUM				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									
dst...									
JUMLAH							0	0	

Ketua Tim Pelaksanaan
Gerakan Disiplin Pajak Untuk Rakyat
Provinsi Jawa Tengah

Nama Lengkap
NIP.

15. Format 15 (Rekapitulasi Objek PKB Terdata)

INSTANSI :
Kab. / Kota :

REKAPITULASI OBJEK PKB TERDATA

NO	NOPOL	NAMA PEGAWAI	NIP / NO. HP	STATUS BAYAR (V)		JATUH TEMPO PKB	PKB (Rp)	TOTAL TAGIHAN (Rp)	KET.
				SUDAH	BELUM				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									
dst...									
JUMLAH							0	0	

Ketua Tim Pelaksanaan
Gerakan Disiplin Pajak Untuk Rakyat
Provinsi Jawa Tengah

Nama Lengkap
NIP.

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



NADI SANTOSO