



# WALIKOTA BANJARMASIN

---

## PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 57 TAHUN 2012

### TENTANG

#### TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu diatur tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Darurat Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
  4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
  5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5238);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);
11. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2011 Nomor 9);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2011 Nomor 28);
14. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 84 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Walikota Banjarmasin Nomor 61 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2012 Nomor 84).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN OBYEK DAN SUBYEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin;
2. Walikota adalah Walikota Banjarmasin;
3. Dinas Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Banjarmasin;

4. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pelayanan Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut UPTD Pelayanan Pajak Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pelayanan Pajak Daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Banjarmasin;
5. Pendaftaran Obyek Pajak Bumi dan Bangunan adalah suatu kegiatan Subyek Pajak untuk mendaftarkan Obyek Pajaknya dengan cara mengisi Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP);
6. Pendataan Obyek Pajak Bumi dan Bangunan adalah semua kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data Subyek dan Obyek Pajak Bumi dan Bangunan;
7. Penyusunan awal adalah semua kegiatan pendataan seluruh Obyek Pajak Bumi dan Bangunan dalam suatu wilayah tertentu yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Banjarmasin atau pihak lain yang ditunjuk oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Banjarmasin;
8. Pemutakhiran data adalah suatu kegiatan memperbaharui atau menyesuaikan data yang ada berdasarkan verifikasi/penelitian Dinas Pendapatan Daerah dan/atau laporan perubahan/mutasi obyek dan/atau subyek pajak.

## **BAB II**

### **TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN SUBYEK DAN OBYEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Pelaksanaan pendaftaran obyek pajak dilakukan dengan cara subyek pajak mendaftarkan sendiri obyek pajaknya pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Banjarmasin atau Unit Pelaksana Teknis PBB Kecamatan yang wilayah kerjanya meliputi lokasi obyek pajak.
- (2) Dalam hal Subyek Pajak belum mendaftarkan Obyek Pajaknya dan Dinas Pendapatan Daerah belum melakukan pendataan Obyek Pajak, maka Subyek Pajak wajib mendaftarkan Obyek Pajaknya kepada petugas pendataan.

#### **Pasal 3**

- (1) Pendataan Subyek dan Obyek Pajak Bumi dan Bangunan dilakukan dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP).
- (2) SPOP harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap dan dikembalikan kepada Walikota melalui Dinas Pendapatan Daerah Kota Banjarmasin atau Unit Pelaksana Teknis PBB Kecamatan yang wilayah kerjanya meliputi letak Obyek Pajak selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subyek Pajak.
- (3) Apabila setelah 30 (tiga puluh) hari SPOP tidak disampaikan maka Subyek Pajak ditegur secara tertulis oleh Walikota sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran.

- (4) Apabila setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah Surat Teguran disampaikan kepada Subyek Pajak ternyata SPOP belum dikembalikan maka Walikota dapat mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- (5) Surat Ketetapan Pajak Daerah juga dapat dikeluarkan oleh Walikota apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Subyek Pajak.

#### **Pasal 4**

- (1) Dalam hal yang menjadi subyek pajak adalah badan maka yang menandatangani SPOP adalah pengurus atau direksi.
- (2) Dalam hal SPOP ditandatangani oleh bukan oleh Subyek Pajak, maka harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus dari Subyek Pajak.
- (3) Tanda penerimaan SPOP yang diberikan oleh pejabat Dinas Pendapatan Daerah yang ditunjuk untuk itu menjadi tanda bukti pengembalian SPOP.
- (4) Dalam hal SPOP dikembalikan melalui pos tercatat, maka tanggal yang tercantum pada bukti pengiriman dianggap sebagai tanggal pengembalian SPOP.

#### **Pasal 5**

Pelaksanaan pendataan Obyek Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 6, terdiri dari 2 (dua) jenis kegiatan yaitu :

- a. Penyusunan Data Awal, dan
- b. Pemutakhiran Data.

#### **Pasal 6**

Bentuk format dan tata cara pengisian SPOP adalah sebagaimana ditetapkan pada Lampiran I Peraturan Walikota ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### **BAB III**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 7**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 8**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2013, dengan ketentuan bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kota Banjarmasin

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 7 Agustus 2012

WALIKOTA BANJARMASIN, Z

  
H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 8 Agustus 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN, M

  
H. ZULFADLI GAZALI

Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2012 Nomor ...57...

TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN SUBJEK DAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

NO. :



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN  
DINAS PENDAPATAN DAERAH

No. Formulir

**SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK**

Selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diarsir) diisi oleh wajib pajak.  
Beri tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

DINAS PENDAPATAN DAERAH

1. JENIS TRANSAKSI  1. Perekaman Data  2. Pemutakhiran Data  3. Penghapusan Data

	PR	Kota	Kec.	Kel.	Blok	No. Urut	Kode
2. NOP	<input type="text"/>						
3. NOP BERSAMA	<input type="text"/>						

**A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU**

4. NOP ASAL

5. NO. SPPT LAMA

**B. DATA LETAK OBJEK**

6. NAMA JALAN

7. BLOK / KAV / NOMOR

8. KELURAHAN

9. RW

10. RT

**C. DATA SUBJEK PAJAK**

11. STATUS  1. Pemilik  2. Penyewa  3. Pengelola  4. Pemakai  5. Sengketa

12. PEKERJAAN  1. PNS \*)  2. ABRI \*)  3. Pensiunan \*)  4. Badan  5. Lainnya

13. NAMA SUBJEK PAJAK

14. NPWP

15. NAMA JALAN

16. BLOK / KAV / NOMOR

17. KELURAHAN / DESA

18. RW

19. RT

20. KOTA / KABUPATEN

21. KODE POS

22. NOMOR KTP

23. NO. TELPON

1. Rumah  2. HP  3. Kantor

**D. DATA TANAH**

24. LUAS TANAH   
(M2)

25. ZONA NILAI TANAH

26. JENIS TANAH  1. Tanah + Bangunan  2. Kavling Siap Bangun  3. Tanah Kosong  4. Fasilitas Umum

Catatan : \*) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan

0251501520



## **PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK**

### **PERHATIAN :**

- Isilah formulir ini dengan benar, lengkap dan gunakan huruf balok
- Pengisian 'huruf' dimulai dari kotak awal
- Pengisian 'angka' dimulai dari kotak akhir secara berurutan dengan terakhir dari kanan ke kiri

No. Formulir : *Diisi oleh petugas*  
UPTD PELAYANAN PAJAK : *Diisi oleh petugas*  
JENIS TRANSAKSI : *Diisi oleh petugas*  
NOP : *Diisi oleh petugas*  
NOP BERSAMA :

### **A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU**

NOP ASAL : *Diisi oleh petugas*  
NO SPPT LAMA : *Diisi oleh petugas*

### **B. DATA LETAK OBJEK PAJAK**

NAMA JALAN : *Isilah dengan nama alamat objek pajak*

*Gunakan singkatan sebagai berikut :*

<b>JL</b> Untuk jalan	<b>KAV</b> Untuk Kaveling	<b>GG</b> Untuk Gang
<b>BJ</b> Untuk Banjar	<b>KO</b> Untuk Komplek	<b>KP</b> Untuk Kampung
<b>DS</b> Untuk Dusun	<b>SB</b> Untuk Subak	<b>LK</b> Untuk Lingkungan
<b>BLK</b> Untuk Belakang	<b>DLM</b> Untuk Dalam	<b>UJ</b> Untuk Ujung

BLOK/KAV/NOMOR : *Isilah dengan nomor, blok, kaveling*

### **Contoh Pengisian NAMA JALAN – BLOK/KAV/NOMOR**

NAMA JALAN	BLOK/KAV/NOMOR
JL HR Muhammad	Kav. B7
Jl Blauran IV	10
Jl Jambu Gg III	15
Gg Langgar	28
Kp. Malang	Blok C1 – 12
Jl. Dukuh Kupang Blk	Blok D1 – 08

KELURAHAN/DESA : *Isilah dengan nama Kelurahan/Desa dimana objek pajak berada.*

RW/RT : *Isilah dengan nama Kelurahan/Desa dimana objek pajak berada.*

### **C. DATA SUBJEK PAJAK**

STATUS : *Berilah tanda silang (X) sesuai dengan keadaan yang sebenarnya pada saat formulir diisi.*

PEKERJAAN : *Berilah tanda silang (X) pada butir 1 (PNS), 2 (ABRI), 3(Pensiunan) jika penghasilan subjek pajak semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun, 4(Badan) diberi tanda silang (X) jika objek pajak tersebut milik Badan atau Pemerintah. Butir 5(lainnya) beri tanda silang (X) jika subjek pajak adalah PNS, ABRI, Pensiunan yang mempunyai penghasilan lain diluar gaji atau uang pensiunan, dan pekerjaan lainnya selain PNS, ABRI, dan Pensiunan*

NAMA SUBJEK PAJAK : *Isilah dengan lengkap, Gelar, Titel, Pangkat dan yang sejenis, penulisnya disingkat dibelakang nama subjek pajak setelah koma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.*

*Contoh : ALI, H*

*SUWARNO, JEND*

*JOHANES, PROF.DR.IR.SH*

- NPWP : *Isilah dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), jika objek pajak milik perorangan maka NPWP yang dicantumkan adalah NPWP perorangan*
- NAMA JALAN : *Isilah dengan nama jalan/alamat subjek pajak sesuai petunjuk huruf B*
- KELURAHAN/DESA : *Isilah dengan nama Kelurahan/Desa dimana subjek pajak tinggal.*
- RW/RT : *Isilah dengan nomor RW/RT dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
- KOTA / KABUPATEN –  
KODEPOS : *Isilah dengan nama Kota/Kabupaten dan nomor Kode Pos dimana subjek pajak tinggal.*
- NOMOR KTP : *Isilah dengan nama KTP dari subjek pajak tinggal*

**D. DATA TANAH**

- LUAS TANAH : *Isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki atau dimanfaatkan (dalam meter persegi) sesuai dengan petunjuk pengisian angka*
- ZONA NILAI TANAH : *Diisi Oleh Petugas*
- JENIS TANAH : *Berilah tanda silang (X) sesuai dengan pemanfaatan tanah pada kolom yang tersedia*

**E. DATA BANGUNAN**

- JUMLAH BANGUNAN : *Isilah dengan jumlah bangunan yang ada pada objek pajak (bidang tanah) yang bersangkutan. Setiap bangunan, adanya harus dirinci ke dalam satu lampiran SPOP*

**F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK**

- NAMA SUBJEK PAJAK/KUASANYA, TANGGAL,  
TANDA TANGAN : *Isilah diatas masing-masing garis yang disediakan*

**G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG**

*Diisi Oleh Petugas*

**SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK**

- *Diisi / digambar oleh Subjek Pajak jika Subjek Pajak mendaftarkan objek pajaknya.*
- *Apabila kegiatan pendataan dilakukan, Sket/Denah lokasi objek pajak tidak perlu diisi / digambar.*



**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN HUKUM**

Banjarmasin, 30 Juli 2012

Nomor : 188.45/273/KUM

Yth. Bapak Walikota Banjarmasin

di-

Banjarmasin

**NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS**

Disampaikan dengan hormat :  
 Kepada : Bapak Walikota Banjarmasin  
 Dari : Kepala Bagian Hukum Setdako Banjarmasin  
 Tentang : TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN OBJEK DAN SUBJEK PBB PERKOTAAN.  
 Catatan : Konsep berasal dari Dinas Pendapatan Daerah Kota Banjarmasin.  
 Lampiran : 1 (satu) berkas  
 Untuk mohon tanda tangan atas : PERATURAN WALIKOTA

KEPALA BAGIAN HUKUM,

*[Signature]*

IWAN FITRIADY, SH.MH.  
Pembina  
NIP.19681225 199803 1 004

Disposisi Pimpinan :

ASISTEN ADMINISTRASI	SEKRETARIS DAERAH	WAKIL WALIKOTA	WALIKOTA
<i>mohon pkk Serupan Lk 31 07 12</i>	<i>Yth. Walikota wawahi Mohon lina nya dapat diterima.</i>	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>	<i>proses sesuai dg ketentuan dan prosedur yg berlaku 06/08/12 [Signature]</i>

Tindak lanjut staf

*[Signature]*  
8/12