

LAMPIRAN III
 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
 Nomor : SE-21/PJ/2012
 Tanggal : 20 April 2012

FORMULIR 3 : ANALISIS PENENTUAN NILAI INDIKASI RATA-RATA (NIR) DARI DATA PEMBANDING

PROPINSI :
KABUPATEN/KOTA :
JENIS AREAL *) :

NO DATA	NIR (Rp/m ²)	PENYESUAIAN				JUMLAH PENYESUAIAN	NILAI TANAH SETELAH PENYESUAIAN (Rp/m ²)	NIR (Rp/m ²)	KETERANGAN
		LOKASI	FISIK	JENIS PENGGUNAAN	KELUASAN				

*) Areal Belum Produktif
 *) Areal Emplasemen

LAMPIRAN IV
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-21/PJ/2012
Tanggal : 20 April 2012

FORMULIR 4 : ANALISIS PENYESUAIAN TERTENTU

PROPINSI :
KABUPATEN/KOTA :
JENIS AREAL **) :

NO	NIR (Rp/m ²)	PENYESUAIAN			NILAI BUMI SETELAH PENYESUAIAN (Rp/m ²)	KETERANGAN
		LOKASI	JENIS PENGGUNAAN	JUMLAH PENYESUAIAN		

- **) Areal Produktif
- **) Areal Pengaman
- **) Areal Tidak Produktif

FORMULIR DATA MASUKAN PERTAMBANGAN MINYAK BUMI DAN GAS BUMI		No. Formulir	[] [] [] []	[] [] [] []	[] [] []
KANTOR PELAYANAN PAJAK					
PERMUKAAN BUMI <input type="checkbox"/> a. <i>Onshore</i> <input type="checkbox"/> b. <i>Offshore</i>					
JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> a. Perekaman Data Baru <input type="checkbox"/> b. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> c. Penghapusan Data <input type="checkbox"/> d. Perekaman Data Dalam Rangka Penerbitan SKP					
NOP [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []					
NOMOR KKKS [] [] [] []					
TAHUN PAJAK [] [] [] []					
A. REKAPITULASI DATA BUMI UNTUK AREAL ONSHORE					
NO	JENIS PERUNTUKAN AREAL	LUAS (m ²)	NILAI BUMI (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)		
1	Areal Produktif				
2	Areal Belum Produktif				
3	Areal Tidak Produktif				
4	Areal Emplasemen				
5	Areal Pengamanan				
JUMLAH					
NO	PERUNTUKAN LAINNYA	LUAS (m ²)			
1	Areal Lainnya				
B. REKAPITULASI DATA BUMI UNTUK AREAL OFFSHORE					
NO	JENIS PERUNTUKAN AREAL	LUAS (m ²)	NILAI BUMI (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)		
1	Areal <i>Offshore</i>				
JUMLAH					
NO	PERUNTUKAN LAINNYA	LUAS (m ²)			
1	Areal Lainnya				
C. REKAPITULASI DATA BANGUNAN					
NO	JENIS BANGUNAN	LUAS (m ²)	NILAI BANGUNAN (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)		
1	BANGUNAN PENAMBANGAN				
	a. Sumur (<i>well</i>)				
	b. Anjungan lepas pantai (<i>platform</i>)				
	c. <i>Workshop deck/living quarter deck</i>				
	d. <i>Gathering testing satellite (GTS)</i>				
	e. <i>Oil/Gas Processing Plant</i>				
	f. <i>Power plant</i>				
	g. <i>Water treatment plant (WTP)</i>				
	h. <i>Gas boot</i>				
	i. <i>Condensate recovery</i>				
	j. <i>Condensate stabilization unit (CSU)</i>				
	k. <i>Separator</i>				
	l. <i>Scrubber</i>				
	m. <i>Pumps</i>				
	n. <i>Cooler</i>				
	o. <i>Compressor</i>				
	p. <i>Power generator</i>				
	q. <i>Tangki (tank)</i>				
	r. <i>Tank tower</i>				
	s. <i>Pipa</i>				
	t. <i>Suar bakar (flare)</i>				

**FORMULIR DATA MASUKAN
PERTAMBAHAN PANAS BUMI**

No. Formulir

KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA

JENIS TRANSAKSI a. Perekaman Data Baru b. Pemutakhiran Data c. Penghapusan Data
 d. Perekaman Data Dalam Rangka Penerbitan SKP

NOP

NOMOR PENGUSAHA PANAS BUMI

TAHUN PAJAK

A. REKAPITULASI DATA BUMI

NO	JENIS PERUNTUKAN AREAL	LUAS (m ²)	NILAI BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Areal Produktif		
2	Areal Belum Produktif		
3	Areal Tidak Produktif		
4	Areal Emplasemen		
5	Areal Pengamanan		
JUMLAH			
NO	PERUNTUKAN LAINNYA	LUAS (m ²)	
1	Areal Lainnya		

B. REKAPITULASI DATA BANGUNAN

NO	JENIS BANGUNAN	LUAS (m ²)	NILAI BANGUNAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	BANGUNAN PENAMBAHAN		
	a. Sumur (<i>well</i>)		
	b. <i>Manifold</i>		
	c. <i>Separator</i>		
	d. <i>Scrubber</i>		
	e. <i>Rock muffler</i>		
	f. <i>Pump station</i>		
	g. <i>Dam/sump/pond</i>		
	h. Pipa		
	i. <i>Cooling tower</i>		
	j. <i>Transformator</i>		
	k. <i>Switch yard</i>		
	l. Tower transmisi		
	m. Bangunan penambangan lainnya		
	JUMLAH		
2	BANGUNAN PENUNJANG		
	a. Perumahan		
	b. Perkantoran		
	c. Pabrik		
	d. Toko/apotik/ruko		
	e. RS./klinik		
	f. Olahraga/rekreasi		
	g. Hotel/resto./wisma		
	h. Bengkel/gudang		
	i. Bangunan tidak kena pajak		
	j. Apart./kondomonium		
	k. Pompa bensin (kanopi)		
	l. Gedung Pertemuan		
	m. Landasan pesawat udara		
	n. Jalan diperkeras di lokasi penambangan dan/atau dalam kompleks		
	o. Dermaga/jetty		
	p. Bangunan penunjang lainnya		
	JUMLAH		
	JUMLAH TOTAL (1+2)		

D. PENDATA DAN PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS

TANGGAL/BULAN/TAHUN / /

TANDA TANGAN

NAMA LENGKAP _____

NIP _____

MENGETAHUI KEPALA SEKSI _____

TANGGAL/BULAN/TAHUN / /

TANDA TANGAN

NAMA LENGKAP _____

NIP _____

**FORMULIR DATA MASUKAN
PERTAMBANGAN MINYAK BUMI DAN GAS BUMI
TUBUH BUMI**

No. Formulir

KANTOR PELAYANAN PAJAK

JENIS TRANSAKSI a. Perekaman Data Baru b. Pemutakhiran Data c. Penghapusan Data
 d. Perekaman Data Dalam Rangka Penerbitan SKP

NOP

NOMOR KKKS

TAHUN PAJAK

LUAS WK (M²)

STATUS WK (TUBUH BUMI) Eksplorasi Eksploitasi

A. REKAPITULASI DATA TUBUH BUMI EKSPLOKASI

NILAI TUBUH BUMI EKSPLOKASI

NO	OBJEK	LUAS WK (m ²)	NILAI TUBUH BUMI EKSPLOKASI PER m ² (Rp)	NILAI TUBUH BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tubuh Bumi			

B. REKAPITULASI DATA TUBUH BUMI EKSPLOITASI

NILAI TUBUH BUMI EKSPLOITASI (diisi jika telah menghasilkan hasil produksi)

NO	JENIS HASIL PRODUKSI	VOLUME	HARGA JUAL (Rp)	ANGKA PENGALI	NILAI TUBUH BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Minyak Bumi				
2	Gas Bumi				
JUMLAH					

*) jika data volume hasil produksi berupa minyak bumi dan/atau gas bumi tidak ada, maka Nilai Tubuh Bumi dihitung dengan :

NO	OBJEK	LUAS WK (m ²)	NILAI TUBUH BUMI EKSPLOKASI PER m ² (Rp)	NILAI TUBUH BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tubuh Bumi			

D. PENDATA DAN PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS

TANGGAL/BULAN/TAHUN / /

TANDA TANGAN

NAMA LENGKAP _____

NIP _____

MENGETAHUI KEPALA SEKSI _____

TANGGAL/BULAN/TAHUN / /

TANDA TANGAN

NAMA LENGKAP _____

NIP _____

**FORMULIR DATA MASUKAN
PERTAMBANGAN PANAS BUMI
TUBUH BUMI**

No. Formulir

KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA

JENIS TRANSAKSI a. Perekaman Data Baru b. Pemutakhiran Data c. Penghapusan Data
 d. Perekaman Data Dalam Rangka Penerbitan SKP

NOP

NOMOR Pengusaha Panas Bumi

TAHUN PAJAK

LUAS WKSP (M²)

STATUS WK (TUBUH BUMI) Eksplorasi Eksploitasi

A. REKAPITULASI DATA TUBUH BUMI EKSPLORESI

NILAI TUBUH BUMI EKSPLORESI

NO	OBJEK	LUAS WKP (m ²)	NILAI TUBUH BUMI EKSPLORESI PER m ² (Rp)	NILAI TUBUH BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tubuh Bumi			

B. REKAPITULASI DATA TUBUH BUMI EKSPLOITASI

NILAI TUBUH BUMI EKSPLOITASI (diisi jika telah menghasilkan hasil produksi)

NO	JENIS HASIL PRODUKSI	VOLUME	HARGA JUAL (Rp)	ANGKA PENGALI	NILAI TUBUH BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Uap				
2	Listrik				
JUMLAH					

*) jika data volume hasil produksi berupa uap dan/atau listrik tidak ada, maka Nilai Tubuh Bumi dihitung dengan :

NO	OBJEK	LUAS WKSP (m ²)	NILAI TUBUH BUMI EKSPLORESI PER m ² (Rp)	NILAI TUBUH BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tubuh Bumi			

D. PENDATA DAN PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS

TANGGAL/BULAN/TAHUN / /

TANDA TANGAN

NAMA LENGKAP _____

NIP _____

MENGETAHUI KEPALA SEKSI _____

TANGGAL/BULAN/TAHUN / /

TANDA TANGAN

NAMA LENGKAP _____

NIP _____



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP
 KANTOR PELAYANAN PAJAK**

**USULAN PERHITUNGAN NILAI
 PBB SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN MINYAK DAN GAS BUMI**

NOP :	Tahun Pajak :
Nama Wajib Pajak :	Permukaan bumi : <i>Onshore/Offshore</i> *)
Wilayah Kerja :	Luas Bumi (m ²) :
Lokasi Objek Pajak :	Luas Bangunan (m ²) :
Kab/Kota :	
Propinsi :	

A. USULAN PERHITUNGAN NILAI BUMI UNTUK AREAL ONSHORE

NO	JENIS PERUNTUKAN AREAL	LUAS AREAL (m ²)	NILAI BUMI PER m ² (Rp)	NILAI BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Areal Produktif			
2	Areal Belum Produktif			
3	Areal Tidak Produktif			
4	Areal Emplasemen			
5	Areal Pengamanan			
JUMLAH				

B. USULAN PERHITUNGAN NILAI BUMI UNTUK AREAL OFFSHORE

NO	JENIS PERUNTUKAN AREAL	LUAS AREAL (m ²)	NILAI BUMI PER m ² (Rp)	NILAI BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Areal <i>Offshore</i>			

C. USULAN PERHITUNGAN NILAI BANGUNAN

NO	JENIS BANGUNAN	LUAS BANGUNAN (m ²)	NILAI BANGUNAN PER m ² (Rp)	NILAI BANGUNAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	BANGUNAN PENAMBANGAN			
	a. Sumur (<i>well</i>)			
	b. Anjungan lepas pantai (<i>platform</i>)			
	c. <i>Workshop deck/living quarter deck</i>			
	d. <i>Gathering testing satellite</i> (GTS)			
	e. <i>Oil/Gas Processing Plant</i>			
	f. <i>Power plant</i>			
	g. <i>Water treatment plant</i> (WTP)			
	h. <i>Gas boot</i>			
	i. <i>Condensate recovery</i>			
	j. <i>Condensate stabilization unit</i> (CSU)			
	k. <i>Separator</i>			
	l. <i>Scrubber</i>			
	m. <i>Pumps</i>			
	n. <i>Cooler</i>			
	o. <i>Compressor</i>			
	p. <i>Power generator</i>			
	q. Tangki (<i>tank</i>)			
	r. <i>Tank tower</i>			
	s. Pipa			
	t. Suar bakar (<i>flare</i>)			
	u. <i>Oil metering</i>			
	v. <i>Single buoy mooring</i> (SBM)			
	w. Bangunan penambangan lainnya			

NO	JENIS BANGUNAN	LUAS BANGUNAN (m ²)	NILAI BANGUNAN PER m ² (Rp)	NILAI BANGUNAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	BANGUNAN PENUNJANG a. Perumahan b. Perkantoran c. Pabrik d. Toko/apotik/ruko e. RS./klinik f. Olahraga/rekreasi g. Hotel/resto./wisma h. Bengkel/gudang i. Bangunan tidak kena pajak j. Apart./kondomonium k. Pompa bensin (kanopi) l. Gedung Pertemuan m. Landasan pesawat udara Jalan diperkeras di lokasi n. penambangan dan/atau dalam kompleks o. Dermaga/jetty p. Bangunan penunjang lainnya			
	JUMLAH			

D. USULAN PERHITUNGAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK (NJOP)

OBJEK PAJAK	KLAS NJOP	NJOP PER m ² (Rp)	LUAS (m ²)	NJOP (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
BUMI BANGUNAN				
JUMLAH				

NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB =
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =
 NJOP untuk Penghitungan Pajak =
 NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) = 40% x
 PBB yang Terutang = 0,5% x

PBB Yang Harus Dibayar (Rp.) =

Petugas Pengolah Data	Pejabat Fungsional Penilai	Kepala Seksi
**)	**)	**)
Nama : NIP : Tanggal :	Nama : NIP : Tanggal :	Nama : NIP : Tanggal :
..... Menyetujui : Kepala Kantor Nama NIP		

*) Coret yang tidak sesuai

**) Tanda tangan petugas/pejabat yang bersangkutan



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**USULAN PERHITUNGAN NILAI
PBB SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN MINYAK DAN GAS BUMI**

NOP :	Tahun Pajak :
Nama Wajib Pajak :	Status WK (Tubuh Bumi) : Eksplorasi / Eksploitasi *)
Wilayah Kerja :	Luas Bumi (m ²) :
Lokasi Objek Pajak :	

A. USULAN PERHITUNGAN NILAI TUBUH BUMI EKSPLORASI

OBJEK	LUAS WK (m ²)	NILAI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
TUBUH BUMI			

B. USULAN PERHITUNGAN NILAI TUBUH BUMI EKSPLOITASI

NO	JENIS HASIL PRODUKSI	VOLUME	HARGA JUAL (Rp)	ANGKA PENGALI	NILAI TUBUH BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
1	MINYAK BUMI				
2	GAS BUMI				
JUMLAH					

*) jika data volume hasil produksi berupa minyak bumi dan/atau gas bumi tidak ada, maka Nilai Tubuh Bumi dihitung dengan :

OBJEK PAJAK	LUAS WK (m ²)	NILAI TUBUH BUMI EKSPLORASI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
TUBUH BUMI			

C. USULAN PERHITUNGAN PBB TERHUTANG

OBJEK PAJAK	KLAS NJOP	NJOP PER m ² (Rp)	LUAS (m ²)	NJOP (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
BUMI				
JUMLAH				

NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB =
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =
NJOP untuk Penghitungan Pajak =
NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) = 40% x
PBB yang Terutang = 0,5% x

PBB Yang Harus Dibayar (Rp.) =

Petugas Pengolah Data	Pejabat Fungsional Penilai	Kepala Seksi
**)	**)	**)
Nama : NIP : Tanggal :	Nama : NIP : Tanggal :	Nama : NIP : Tanggal :

.....
Menyetujui :
Kepala Kantor

Nama
NIP

*) Coret yang tidak sesuai

**) Tanda tangan petugas/pejabat yang bersangkutan



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA.....

USULAN PERHITUNGAN NILAI
PBB SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN PANAS BUMI

NOP :	Tahun Pajak :
Nama Wajib Pajak :	Luas Bumi (m ²) :
WKSP :	Luas Bangunan (m ²) :
Lokasi Objek Pajak :	
Kab/Kota - Propinsi :	
Propinsi :	

A. USULAN PERHITUNGAN NILAI BUMI

NO	JENIS PERUNTUKAN AREAL	LUAS AREAL (m ²)	NILAI BUMI PER m ² (Rp)	NILAI BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Areal Produktif			
2	Areal Belum Produktif			
3	Areal Tidak Produktif			
4	Areal Emplasemen			
5	Areal Pengamanan			
JUMLAH				

B. USULAN PERHITUNGAN NILAI BANGUNAN

NO	JENIS BANGUNAN	LUAS BANGUNAN (m ²)	NILAI BANGUNAN PER m ² (Rp)	NILAI BANGUNAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	BANGUNAN PENAMBANGAN			
	a. Sumur (<i>well</i>)			
	b. <i>Manifold</i>			
	c. <i>Separator</i>			
	d. <i>Scrubber</i>			
	e. <i>Rock muffler</i>			
	f. <i>Pump station</i>			
	g. <i>Dam/sump/pond</i>			
	h. Pipa			
	i. <i>Cooling tower</i>			
	j. <i>Transformator</i>			
	k. <i>Switch yard</i>			
	l. Tower transmisi			
	m. Bangunan penambangan lainnya			
2	BANGUNAN PENUNJANG			
	a. Perumahan			
	b. Perkantoran			
	c. Pabrik			
	d. Toko/apotik/ruko			
	e. RS./klinik			
	f. Olahraga/rekreasi			
	g. Hotel/resto./wisma			
	h. Bengkel/gudang			
	i. Bangunan tidak kena pajak			
	j. Apart./kondominium			
	k. Pompa bensin (kanopi)			
	l. Gedung Pertemuan			
	m. Landasan pesawat udara			
	Jalan diperkeras di lokasi			
	n. penambangan dan/atau dalam kompleks			
	o. Dermaga/ <i>jetty</i>			
	p. Bangunan penunjang lainnya			
JUMLAH				

C. USULAN PERHITUNGAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK (NJOP)

OBJEK PAJAK	KLAS NJOP	NJOP PER m² (Rp)	LUAS (m²)	NJOP (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
BUMI BANGUNAN				
JUMLAH				
NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJOP untuk Penghitungan Pajak = NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) = 40% x PBB yang Terutang = 0,5% x				
PBB Yang Harus Dibayar (Rp.) =				
Petugas Pengolah Data		Pejabat Fungsional Penilai		Kepala Seksi
**)		**)		**)
Nama :	Nama :	Nama :	NIP :	NIP :
NIP :	NIP :	NIP :	Tanggal :	Tanggal :
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :		
..... Menyetujui : Kepala Kantor Nama NIP				

*) Tanda tangan petugas/pejabat yang bersangkutan



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA**

**USULAN PERHITUNGAN NILAI
PBB SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN PANAS BUMI**

NOP :	Tahun Pajak :
Nama Wajib Pajak :	Status WK (Tubuh Bumi) : Eksplorasi / Eksploitasi *)
WKSP :	Luas Bumi (m ²) :
Lokasi Objek Pajak :	
Kab/Kota :	
Propinsi :	

A. USULAN PERHITUNGAN NILAI TUBUH BUMI EKSPLORASI

OBJEK	LUAS WKSP (m ²)	NILAI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
TUBUH BUMI			

B. USULAN PERHITUNGAN NILAI TUBUH BUMI EKSPLOITASI

NO	JENIS HASIL PRODUKSI	VOLUME	HARGA JUAL (Rp)	ANGKA PENGALI	NILAI TUBUH BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	UAP				
2	LISTRIK				
JUMLAH					

*) jika data volume hasil produksi berupa uap dan/atau listrik tidak ada, maka Nilai Tubuh Bumi dihitung dengan :

OBJEK	LUAS WKSP (m ²)	NILAI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
TUBUH BUMI			

C. USULAN PERHITUNGAN PBB TERHUTANG

OBJEK PAJAK	KLAS NJOP	NJOP PER m ² (Rp)	LUAS (m ²)	NJOP (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
BUMI				
JUMLAH				

NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB =
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =
 NJOP untuk Penghitungan Pajak =
 NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) = 40% x
 PBB yang Terutang = 0,5% x

Petugas Pengolah Data	Pejabat Fungsional Penilai	Kepala Seksi
**)	**)	**)
Nama : NIP : Tanggal :	Nama : NIP : Tanggal :	Nama : NIP : Tanggal :

.....
Menyetujui :
Kepala Kantor

Nama
NIP

*) Coret yang tidak sesuai

**) Tanda tangan petugas/pejabat yang bersangkutan



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP**

**USULAN PERHITUNGAN NILAI
 PBB SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN MINYAK DAN GAS BUMI**

NOP :	Tahun Pajak :
Nama Wajib Pajak :	Permukaan bumi : <i>Onshore/Offshore *</i>
Wilayah Kerja :	Luas Bumi (m ²) :
Lokasi Objek Pajak :	Luas Bangunan (m ²) :
Kab/Kota :	
Propinsi :	

A. PERHITUNGAN NILAI BUMI UNTUK AREAL ONSHORE

NO	JENIS PERUNTUKAN AREAL	USULAN KPP PRATAMA			PERSETUJUAN KANWIL		
		LUAS (m ²)	NILAI BUMI PER m ² (Rp)	NILAI BUMI (Rp)	LUAS (m ²)	NILAI BUMI PER m ² (Rp)	NILAI BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Areal Produktif						
2	Areal Belum Produktif						
3	Areal Tidak Produktif						
4	Areal Emplasemen						
5	Areal Pengamanan						
	JUMLAH						

B. PERHITUNGAN NILAI BUMI UNTUK AREAL OFFSHORE

NO	JENIS PERUNTUKAN AREAL	USULAN KPP PRATAMA			PERSETUJUAN KANWIL		
		LUAS (m ²)	NILAI BUMI PER m ² (Rp)	NILAI BUMI (Rp)	LUAS (m ²)	NILAI BUMI PER m ² (Rp)	NILAI BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Areal <i>Offshore</i>						
	JUMLAH						

C. PERHITUNGAN NILAI BANGUNAN

NO	JENIS BANGUNAN	USULAN KPP PRATAMA			PERSETUJUAN KANWIL		
		LUAS (m ²)	NILAI BANG. PER m ² (Rp)	NILAI BANGUNAN (Rp)	LUAS (m ²)	NILAI BANG. PER m ² (Rp)	NILAI BANGUNAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	BANGUNAN PENAMBANGAN						
	a. Sumur (<i>well</i>)						
	b. Anjungan lepas pantai (<i>platform</i>)						
	c. <i>Workshop deck/living quarter deck</i>						
	d. <i>Gathering testing satellite (GTS)</i>						
	e. <i>Oil/Gas Processing Plant</i>						
	f. <i>Power plant</i>						
	g. <i>Water treatment plant (WTP)</i>						
	h. <i>Gas boot</i>						
	i. <i>Condensate recovery</i>						
	j. <i>Condensate stabilization unit (CSU)</i>						
	k. <i>Separator</i>						
	l. <i>Scrubber</i>						
	m. <i>Pumps</i>						
	n. <i>Cooler</i>						
	o. <i>Compressor</i>						
	p. <i>Power generator</i>						
	q. Tangki (<i>tank</i>)						
	r. <i>Tank tower</i>						
	s. Pipa						
	t. Suar bakar (<i>flare</i>)						
	u. <i>Oil metering</i>						
	v. <i>Single buoy mooring (SBM)</i>						
	w. Bangunan penambangan lainnya						

NO	JENIS BANGUNAN	USULAN KPP PRATAMA			PERSETUJUAN KANWIL		
		LUAS (m ²)	NILAI BANG. PER m ² (Rp)	NILAI BANGUNAN (Rp)	LUAS (m ²)	NILAI BANG. PER m ² (Rp)	NILAI BANGUNAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	BANGUNAN PENUNJANG						
	a. Perumahan						
	b. Perkantoran						
	c. Pabrik						
	d. Toko/apotik/ruko						
	e. RS./klinik						
	f. Olahraga/rekreasi						
	g. Hotel/resto./wisma						
	h. Bengkel/gudang						
	i. Bangunan tidak kena pajak						
	j. Apart./kondomonium						
	k. Pompa bensin (kanopi)						
	l. Gedung Pertemuan						
	m. Landasan pesawat udara						
	n. penambangan dan/atau dalam kompleks						
	o. Dermaga/jetty						
	p. Bangunan penunjang lainnya						
	JUMLAH						

D. PERHITUNGAN PBB TERHUTANG BERDASARKAN PERSETUJUAN

OBJEK PAJAK	KLAS NJOP	NJOP PER m ² (Rp)	LUAS (m ²)	NJOP (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
BUMI				
BANGUNAN				
JUMLAH				

NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB =
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =
 NJOP untuk Penghitungan Pajak =
 NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) = 40% x
 PBB yang Terutang = 0,5% x

PBB Yang Harus Dibayar (Rp) =

Pejabat Fungsional Penilai	Kepala Seksi	Kepala Bidang.....
**)	**)	**)
Nama :	Nama :	Nama :
NIP :	NIP :	NIP :
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

.....,

Menyetujui :
Kepala Kantor

Nama
NIP

*) Coret yang tidak sesuai

**) Tanda tangan petugas/pejabat yang bersangkutan



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP**

**PERSETUJUAN PERHITUNGAN NILAI
PBB SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN MINYAK DAN GAS BUMI**

NOP : _____	Tahun Pajak : _____
Nama Wajib Pajak : _____	Status WK (Tubuh Bumi) : Eksplorasi / Eksploitasi *)
Wilayah Kerja : _____	Luas Bumi (m ²) : _____
Lokasi Objek Pajak : _____	

A. PERHITUNGAN NILAI TUBUH BUMI EKSPLOKASI

OBJEK	USULAN KPP			PERSETUJUAN KANWIL		
	LUAS WK (m ²)	NILAI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)	LUAS WK (m ²)	NILAI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
TUBUH BUMI						

B. PERHITUNGAN NILAI TUBUH BUMI EKSPLOITASI

NO	HASIL PRODUKSI	USULAN KPP				PERSETUJUAN KANWIL			
		VOLUME	HARGA JUAL	ANGKA PENGALI	NILAI TUBUH BUMI (Rp)	VOLUME	HARGA JUAL	ANGKA PENGALI	NILAI TUBUH BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	MINYAK BUMI								
2	GAS BUMI								
JUMLAH									

***) APABILA DATA VOLUME TIDAK ADA, MAKA NILAI TUBUH BUMI DITENTUKAN SEBAGAI BERIKUT :**

OBJEK	USULAN KPP			PERSETUJUAN KANWIL		
	LUAS WK (m ²)	NILAI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)	LUAS WK (m ²)	NILAI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
TUBUH BUMI						

C. PERHITUNGAN PBB TERHUTANG BERDASARKAN PERSETUJUAN

OBJEK PAJAK	KLAS NJOP	NJOP PER m ² (Rp)	LUAS (m ²)	NJOP (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
BUMI				
JUMLAH				

NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB =
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =
 NJOP untuk Penghitungan Pajak =
 NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) = 40% x
 PBB yang Terutang = 0,5% x

PBB Yang Harus Dibayar (Rp) =

Pejabat Fungsional Penilai	Kepala Seksi	Kepala Bidang.....
**)	**)	**)
Nama : _____	Nama : _____	Nama : _____
NIP : _____	NIP : _____	NIP : _____
Tanggal : _____	Tanggal : _____	Tanggal : _____

.....,

Menyetujui :
Kepala Kantor

Nama
NIP

*) Coret yang tidak sesuai
 **) Tanda tangan petugas/pejabat yang bersangkutan



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP**

**PERSETUJUAN PERHITUNGAN NILAI
PBB SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN PANAS BUMI**

NOP :	Tahun Pajak :
Nama Wajib Pajak :	Luas Bumi (m ²) :
WKSP :	Luas Bangunan (m ²) :
Lokasi Objek Pajak :	
Kab/Kota :	
Propinsi :	

A. PERHITUNGAN NILAI BUMI

NO	JENIS PERUNTUKAN AREAL	USULAN KPP PRATAMA			PERSETUJUAN KANWIL		
		LUAS (m ²)	NILAI BUMI PER m ² (Rp)	NILAI BUMI (Rp)	LUAS (m ²)	NILAI BUMI PER m ² (Rp)	NILAI BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Areal Produktif						
2	Areal Belum Produktif						
3	Areal Tidak Produktif						
4	Areal Emplasemen						
5	Areal Pengamanan						
6	Areal Lainnya						
JUMLAH							

B. PERHITUNGAN NILAI BANGUNAN

NO	JENIS BANGUNAN	USULAN KPP PRATAMA			PERSETUJUAN KANWIL		
		LUAS (m ²)	NILAI BANG. PER m ² (Rp)	NILAI BANGUNAN (Rp)	LUAS (m ²)	NILAI BANG. PER m ² (Rp)	NILAI BANGUNAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	BANGUNAN PENAMBANGAN						
	a. Sumur (<i>well</i>)						
	b. <i>Manifold</i>						
	c. <i>Separator</i>						
	d. <i>Scrubber</i>						
	e. <i>Rock muffler</i>						
	f. <i>Pump station</i>						
	g. <i>Dam/sump/pond</i>						
	h. Pipa						
	i. <i>Cooling tower</i>						
	j. <i>Transformator</i>						
	k. <i>Switch yard</i>						
	l. Tower transmisi						
	m. Bangunan penambangan lainnya						
2	BANGUNAN PENUNJANG						
	a. Perumahan						
	b. Perkantoran						
	c. Pabrik						
	d. Toko/apotik/ruko						
	e. RS./klinik						
	f. Olahraga/rekreasi						
	g. Hotel/resto./wisma						
	h. Bengkel/gudang						
	i. Pompa bensin (kanopi)						
	j. Lain-lain						
	k. Bangunan tidak kena pajak						
	l. Gedung Pertemuan						
	m. Landasan pesawat udara Jalan diperkeras di lokasi						
	n. penambangan dan/atau dalam kompleks						
	o. Dermaga/ <i>jetty</i>						
JUMLAH							

C. PERHITUNGAN PBB TERHUTANG BERDASARKAN PERSETUJUAN

OBJEK PAJAK	KLAS NJOP	NJOP PER m² (Rp)	LUAS (m²)	NJOP (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
BUMI BANGUNAN				
JUMLAH				
NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJOP untuk Penghitungan Pajak = NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) = 40% x PBB yang Terutang = 0,5% x				
PBB Yang Harus Dibayar (Rp) =				
Pejabat Fungsional Penilai		Kepala Seksi	Kepala Bidang.....	
*)		*)	*)	
Nama :	Nama :	Nama :	Nama :	
NIP :	NIP :	NIP :	NIP :	
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :	
<div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> Menyetujui : Kepala Kantor Nama NIP </div>				

*) Tanda tangan petugas/pejabat yang bersangkutan



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP**

**PERSETUJUAN PERHITUNGAN NILAI
PBB SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN PANAS BUMI**

NOP : Nama Wajib Pajak : WKSP : Lokasi Objek Pajak : Kab/Kota : Propinsi :	Tahun Pajak : Status WK (Tubuh Bumi) : Eksplorasi / Eksploitasi *) Luas Bumi (m ²) :
---	--

A. PERHITUNGAN NILAI TUBUH BUMI EKSPLORASI

OBJEK	USULAN KPP			PERSETUJUAN KANWIL		
	LUAS WKSP (m ²)	NILAI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)	LUAS WKSP (m ²)	NILAI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
TUBUH BUMI						

B. PERHITUNGAN NILAI TUBUH BUMI EKSPLOITASI

NO	HASIL PRODUKSI	USULAN KPP				PERSETUJUAN KANWIL			
		VOLUME	HARGA JUAL	ANGKA PENGALI	NILAI TUBUH BUMI (Rp)	VOLUME	HARGA JUAL	ANGKA PENGALI	NILAI TUBUH BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	UAP								
2	LISTRIK								
JUMLAH									

*) APABILA DATA VOLUME TIDAK ADA, MAKA NILAI TUBUH BUMI DITENTUKAN SEBAGAI BERIKUT :

OBJEK	USULAN KPP			PERSETUJUAN KANWIL		
	LUAS WKSP (m ²)	NILAI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)	LUAS WKSP (m ²)	NILAI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
TUBUH BUMI						

C. PERHITUNGAN PBB TERHUTANG BERDASARKAN PERSETUJUAN

OBJEK PAJAK	KLAS NJOP	NJOP PER m ² (Rp)	LUAS (m ²)	NJOP (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
BUMI				
JUMLAH				

NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB =
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =
 NJOP untuk Penghitungan Pajak =
 NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) = 40% x
 PBB yang Terutang = 0,5% x

PBB Yang Harus Dibayar (Rp) =

Pejabat Fungsional Penilai	Kepala Seksi	Kepala Bidang.....
**)	**)	**)
Nama : NIP : Tanggal :	Nama : NIP : Tanggal :	Nama : NIP : Tanggal :

.....,

Menyetujui :
Kepala Kantor

Nama
NIP

*) Coret yang tidak sesuai

**) Tanda tangan petugas/pejabat yang bersangkutan

**REKAPITULASI PERSETUJUAN PERHITUNGAN KETETAPAN PBB
 SEKTOR PERTAMBANGAN MINYAK BUMI, DAN GAS BUMI
 TAHUN ...**

ONSHORE

NO	NAMA WAJIB PAJAK	KABUPATEN/KOTA	NOP	KETETAPAN PBB (Rp)	
				USULAN	PERSETUJUAN
JUMLAH					

**REKAPITULASI PERSETUJUAN PERHITUNGAN KETETAPAN PBB
 SEKTOR PERTAMBANGAN MINYAK BUMI, DAN GAS BUMI**

OFFSHORE

NO	NAMA WAJIB PAJAK	LUAS WK	NOP	KETETAPAN PBB (Rp)	
				USULAN	PERSETUJUAN
JUMLAH					

**REKAPITULASI PERSETUJUAN PERHITUNGAN KETETAPAN PBB
 SEKTOR PERTAMBANGAN MINYAK BUMI, DAN GAS BUMI**

TUBUH BUMI

NO	NAMA WAJIB PAJAK	JENIS HASIL PRODUKSI	NOP	KETETAPAN PBB (Rp)	
				USULAN	PERSETUJUAN
JUMLAH					

**REKAPITULASI PERSETUJUAN PERHITUNGAN KETETAPAN PBB
SEKTOR PERTAMBANGAN PANAS BUMI
TAHUN ...**

ONSHORE

NO	NAMA WAJIB PAJAK	KABUPATEN/KOTA	NOP	KETETAPAN PBB (Rp)	
				USULAN	PERSETUJUAN
JUMLAH					

**REKAPITULASI PERSETUJUAN PERHITUNGAN KETETAPAN PBB
SEKTOR PERTAMBANGAN PANAS BUMI**

TUBUH BUMI

NO	NAMA WAJIB PAJAK	JENIS HASIL PRODUKSI	NOP	KETETAPAN PBB (Rp)	
				USULAN	PERSETUJUAN
JUMLAH					



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP
 KANTOR PELAYANAN PAJAK**

**RINCIAN PERHITUNGAN NILAI
 PBB SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN MINYAK DAN GAS BUMI**

NOP :	Tahun Pajak :
Nama Wajib Pajak :	Permukaan bumi : <i>Onshore/Offshore *</i>
WKSP :	Luas Bumi (m ²) :
Lokasi Objek Pajak :	Luas Bangunan (m ²) :
Kab/Kota - Propinsi :	
Propinsi :	

A. PERHITUNGAN NILAI BUMI UNTUK AREAL ONSHORE

NO	JENIS PERUNTUKAN AREAL	LUAS AREAL (m ²)	NILAI BUMI PER m ² (Rp)	NILAI BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Areal Produktif			
2	Areal Belum Produktif			
3	Areal Tidak Produktif			
4	Areal Emplasemen			
5	Areal Pengamanan			
JUMLAH				

B. PERHITUNGAN NILAI BUMI UNTUK AREAL OFFSHORE

NO	JENIS PERUNTUKAN AREAL	LUAS AREAL (m ²)	NILAI BUMI PER m ² (Rp)	NILAI BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Areal <i>Offshore</i>			

C. PERHITUNGAN NILAI BANGUNAN

NO	JENIS BANGUNAN	LUAS BANGUNAN (m ²)	NILAI BANGUNAN PER m ² (Rp)	NILAI BANGUNAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	BANGUNAN PENAMBANGAN			
	a. Sumur (<i>well</i>)			
	b. Anjungan lepas pantai (<i>platform</i>)			
	c. <i>Workshop deck/living quarter deck</i>			
	d. <i>Gathering testing satellite (GTS)</i>			
	e. <i>Oil/Gas Processing Plant</i>			
	f. <i>Power plant</i>			
	g. <i>Water treatment plant (WTP)</i>			
	h. <i>Gas boot</i>			
	i. <i>Condensate recovery</i>			
	j. <i>Condensate stabilization unit (CSU)</i>			
	k. <i>Separator</i>			
	l. <i>Scrubber</i>			
	m. <i>Pumps</i>			
	n. <i>Cooler</i>			
	o. <i>Compressor</i>			
	p. <i>Power generator</i>			
	q. <i>Tangki (tank)</i>			
	r. <i>Tank tower</i>			
	s. <i>Pipa</i>			
	t. <i>Suar bakar (flare)</i>			
	u. <i>Oil metering</i>			
	v. <i>Single buoy mooring (SBM)</i>			
	w. <i>Bangunan penambangan lainnya</i>			

NO	JENIS BANGUNAN	LUAS BANGUNAN (m ²)	NILAI BANGUNAN PER m ² (Rp)	NILAI BANGUNAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	BANGUNAN PENUNJANG			
	a. Perumahan b. Perkantoran c. Pabrik d. Toko/apotik/ruko e. RS./klinik f. Olahraga/rekreasi g. Hotel/resto./wisma h. Bengkel/gudang i. Bangunan tidak kena pajak j. Apart./kondominium k. Pompa bensin (kanopi) l. Gedung Pertemuan m. Landasan pesawat udara Jalan diperkeras di lokasi n. penambangan dan/atau dalam komplek o. Dermaga/jetty p. Bangunan penunjang lainnya			
	JUMLAH			

D. PERHITUNGAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK (NJOP)

I. NJOP BUMI

OBJEK PAJAK	KLAS NJOP	NJOP PER m ² (Rp)	LUAS (m ²)	NJOP (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
BUMI				

II. NJOP BANGUNAN

OBJEK PAJAK	KLAS NJOP	NJOP PER m ² (Rp)	LUAS (m ²)	NJOP (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
BANGUNAN				

III. TOTAL NJOP = NJOP BUMI + NJOP BANGUNAN
 = +
 =

.....,

Kepala Kantor

Nama
NIP

*) Coret yang tidak sesuai



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**RINCIAN PERHITUNGAN NILAI
PBB SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN MINYAK DAN GAS BUMI**

NOP :	Tahun Pajak :
Nama Wajib Pajak :	Status WK (Tubuh Bumi) : Eksplorasi / Eksploitasi *)
Wilayah Kerja :	Luas Bumi (m ²) :
Lokasi Objek Pajak :	

A. PERHITUNGAN NILAI TUBUH BUMI EKSPLORASI

OBJEK	LUAS WK (m ²)	NILAI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
TUBUH BUMI			

B. PERHITUNGAN NILAI TUBUH BUMI EKSPLOITASI

NO	JENIS HASIL PRODUKSI	VOLUME	HARGA JUAL (Rp)	ANGKA PENGALI	NILAI TUBUH BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	MINYAK BUMI				
2	GAS BUMI				
JUMLAH					

*) jika data volume hasil produksi berupa uap dan/atau listrik tidak ada, maka Nilai Tubuh Bumi dihitung dengan :

OBJEK	LUAS WK (m ²)	NILAI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
TUBUH BUMI			

C. PERHITUNGAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK (NJOP)

OBJEK PAJAK	KLAS NJOP	NJOP PER m ² (Rp)	LUAS (m ²)	NJOP (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
BUMI				

TOTAL NJOP = NJOP BUMI
=

.....,

Kepala Kantor

Nama
NIP

*) Coret yang tidak sesuai



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA.....

RINCIAN PERHITUNGAN NILAI
PBB SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN PANAS BUMI

NOP	:	Tahun Pajak	:
Nama Wajib Pajak	:	Permukaan bumi	: <i>Onshore</i>
WKSP	:	Luas Bumi (m ²)	:
Lokasi Objek Pajak	:	Luas Bangunan (m ²)	:
Kab/Kota	:		
Propinsi	:		

A. PERHITUNGAN NILAI BUMI

NO	JENIS PERUNTUKAN AREAL	LUAS AREAL (m ²)	NILAI BUMI PER m ² (Rp)	NILAI BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Areal Produktif			
2	Areal Belum Produktif			
3	Areal Tidak Produktif			
4	Areal Emplasemen			
5	Areal Pengamanan			
	JUMLAH			

B. PERHITUNGAN NILAI BANGUNAN

NO	JENIS BANGUNAN	LUAS BANGUNAN (m ²)	NILAI BANGUNAN PER m ² (Rp)	NILAI BANGUNAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	BANGUNAN PENAMBANGAN			
	a. Sumur (<i>well</i>)			
	b. <i>Manifold</i>			
	c. <i>Separator</i>			
	d. <i>Scrubber</i>			
	e. <i>Rock muffler</i>			
	f. <i>Pump station</i>			
	g. <i>Dam/sump/pond</i>			
	h. Pipa			
	i. <i>Cooling tower</i>			
	j. <i>Transformator</i>			
	k. <i>Switch yard</i>			
	l. Tower transmisi			
	m. Bangunan penambangan lainnya			
2	BANGUNAN PENUNJANG			
	a. Perumahan			
	b. Perkantoran			
	c. Pabrik			
	d. Toko/apotik/ruko			
	e. RS./klinik			
	f. Olahraga/rekreasi			
	g. Hotel/resto./wisma			
	h. Bengkel/gudang			
	i. Bangunan tidak kena pajak			
	j. Apart./kondomonium			
	k. Pompa bensin (kanopi)			
	l. Gedung Pertemuan			
	m. Landasan pesawat udara			
	Jalan diperkeras di lokasi			
	n. penambangan dan/atau dalam kompleks			
	o. Dermaga/ <i>jetty</i>			
	p. Bangunan penunjang lainnya			
	JUMLAH			

C. PERHITUNGAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK (NJOP)

I. NJOP BUMI

OBJEK PAJAK	KLAS NJOP	NJOP PER m ² (Rp)	LUAS (m ²)	NJOP (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
BUMI				

II. NJOP BANGUNAN

OBJEK PAJAK	KLAS NJOP	NJOP PER m ² (Rp)	LUAS (m ²)	NJOP (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
BANGUNAN				

III. TOTAL NJOP = NJOP BUMI + NJOP BANGUNAN
 = +
 =

.....,

Kepala Kantor

Nama
NIP



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA.....**

**RINCIAN PERHITUNGAN NILAI
PBB SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN PANAS BUMI**

NOP :	Tahun Pajak :
Nama Wajib Pajak :	Status WK (Tubuh Bumi) : Eksplorasi / Eksploitasi *)
WKSP :	Luas Bumi (m ²) :
Lokasi Objek Pajak :	
Kab/Kota :	
Propinsi :	

A. PERHITUNGAN NILAI TUBUH BUMI EKSPLORASI

OBJEK	LUAS WK (m ²)	NILAI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
TUBUH BUMI			

B. PERHITUNGAN NILAI TUBUH BUMI EKSPLOITASI

NO	JENIS HASIL PRODUKSI	VOLUME	HARGA JUAL (Rp)	ANGKA PENGALI	NILAI TUBUH BUMI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	UAP				
2	LISTRIK				
JUMLAH					

*) jika data volume hasil produksi berupa uap dan/atau listrik tidak ada, maka Nilai Tubuh Bumi dihitung dengan :

OBJEK	LUAS WKSP (m ²)	NILAI TUBUH BUMI EKSPLORASI PER m ² (Rp)	NILAI (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
TUBUH BUMI			

C. PERHITUNGAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK (NJOP)

OBJEK PAJAK	KLAS NJOP	NJOP PER m ² (Rp)	LUAS (m ²)	NJOP (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
BUMI				

TOTAL NJOP = **NJOP BUMI**
 =

.....,

Kepala Kantor

Nama
NIP

*) Coret yang tidak sesuai

KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
REKAPITULASI SPPT PBB
SEKTOR PERTAMBANGAN MINYAK BUMI, DAN GAS BUMI
TAHUN ...

ONSHORE

NO	NPWP	NAMA WAJIB PAJAK	KABUPATEN/KOTA	NOP	KETETAPAN PBB (Rp)
JUMLAH					

REKAPITULASI SPPT PBB
SEKTOR PERTAMBANGAN MINYAK BUMI, DAN GAS BUMI

OFFSHORE

NO	NPWP	NAMA WAJIB PAJAK	LOKASI PERAIRAN	NOP	KETETAPAN PBB (Rp)
JUMLAH					

REKAPITULASI SPPT PBB
SEKTOR PERTAMBANGAN MINYAK BUMI, DAN GAS BUMI

TUBUH BUMI

NO	NPWP	NAMA WAJIB PAJAK	JENIS HASIL PRODUKSI	NOP	KETETAPAN PBB (Rp)
JUMLAH					

**REKAPITULASI SPPT PBB
SEKTOR PERTAMBANGAN PANAS BUMI
TAHUN ...**

ONSHORE

NO	NAMA WAJIB PAJAK	KABUPATEN/KOTA	NOP	KETETAPAN PBB (Rp)
JUMLAH				

**REKAPITULASI SPPT PBB
SEKTOR PERTAMBANGAN PANAS BUMI**

TUBUH BUMI

NO	NAMA WAJIB PAJAK	JENIS HASIL PRODUKSI	NOP	KETETAPAN PBB (Rp)
JUMLAH				

LAMPIRAN XI
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-21/PJ/2012
Tanggal : 20 April 2012

**DAFTAR KETETAPAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN MINYAK DAN GAS BUMI
AREAL ONSHORE TAHUN**

No	Kontraktor	NOP	Operator	Wilayah Kerja	Propinsi	Kabupaten/Kota	Luas Areal (m2)	Luas Bangunan (m2)	PBB (Juta Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah									

**KETETAPAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN MINYAK DAN GAS BUMI
AREAL OFFSHORE TAHUN**

No	Kontraktor	NOP	Operator	Wilayah Kerja	Luas Areal (m2)	Luas Bangunan (m2)	PBB (Juta Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
Jumlah							

**KETETAPAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN MINYAK DAN GAS BUMI
TUBUH BUMI TAHUN**

No	Kontraktor	NOP	Operator	Wilayah Kerja	Produksi Minyak (Ribu Barrel)	PBB (Juta Rupiah)	Produksi Gas (Ribu <i>mscf</i>)	PBB (Juta Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Jumlah								

**DAFTAR KETETAPAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN PANAS BUMI
AREAL ONSHORE TAHUN**

No	Pengusaha Panas Bumi	NOP	Operator	Wilayah Kerja	Propinsi	Kabupaten/Kota	Luas Areal (m2)	Luas Bangunan (m2)	PBB (Juta Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah									

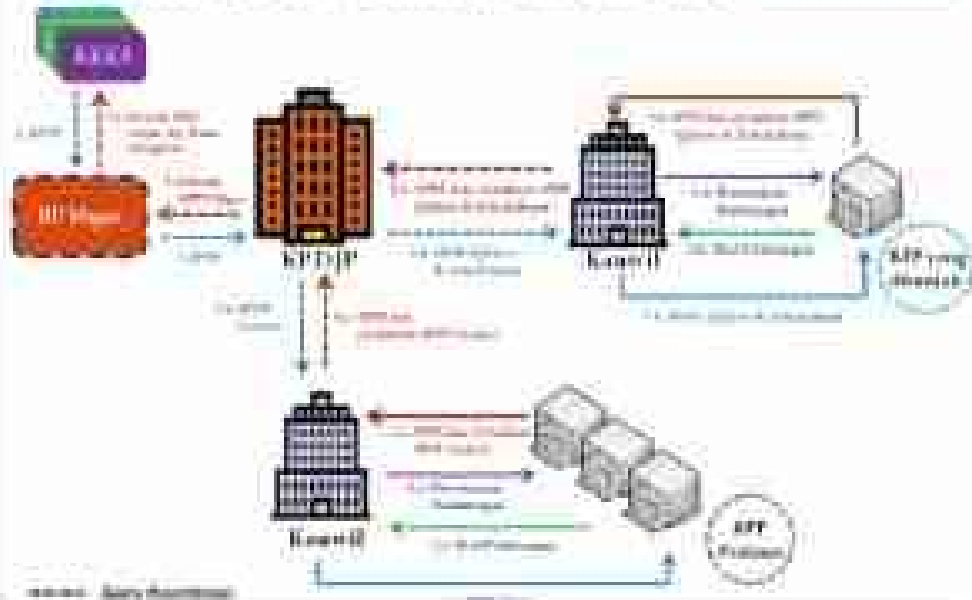
**KETETAPAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
SEKTOR PERTAMBANGAN UNTUK PERTAMBANGAN PANAS BUMI
TUBUH BUMI TAHUN**

No	Pengusaha Panas Bumi	NOP	Operator	Wilayah Kerja	Propinsi	Kabupaten/Kota	Produksi Uap (Kwh)	PBB (Juta rupiah)	Produksi Listrik (Kwh)	PBB (Juta Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Jumlah										



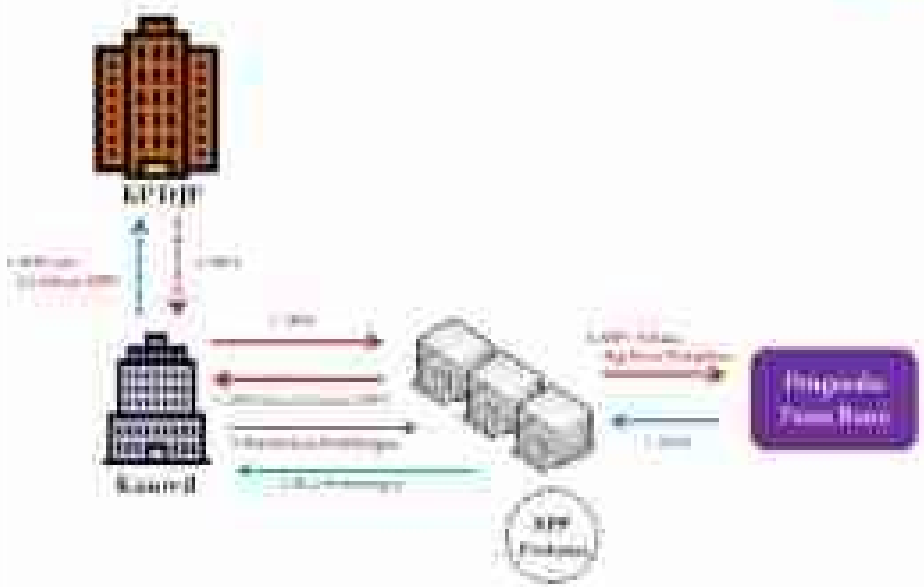
Alur Penatausahaan PBB Migas (Tidak Melalui Pemindahbukuan)

Peraturan Menteri Keuangan
No. 10/PMK/2015



Alur Penatausahaan PBB Panas Bumi (Tidak Melalui Pemindahbukuan)

Peraturan Menteri Keuangan
No. 10/PMK/2015



**PROSEDUR PEMBUATAN USULAN PERHITUNGAN NILAI KETETAPAN PBB MIGAS DAN
PBB PANAS BUMI SERTA USULAN SURAT KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
TENTANG KLASIFIKASI NJOP BUMI DAN BANGUNAN PBB MIGAS
DAN PBB PANAS BUMI DI KPP PRATAMA**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pembuatan usulan perhitungan nilai ketetapan PBB Sektor Pertambangan untuk Pertambangan Migas dan Panas Bumi serta pembuatan usulan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi dan Besarnya NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB yang dilaksanakan oleh KPP Pratama.

B. Prosedur Kerja

1. Setelah menerima SPOP dan LSPOP Pertambangan Migas dan Panas Bumi dari KPDJP, Kepala Kantor memerintahkan Pejabat Fungsional Penilai untuk melakukan penilaian.
2. Pejabat Fungsional Penilai melaksanakan penilaian dan membuat laporan penilaian atau kertas kerja penilaian. Fotokopi SPOP dan LSPOP diserahkan kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
3. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menugaskan Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk melaksanakan perekaman SPOP dan LSPOP.
4. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi merekam SPOP dan LSPOP.
5. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi memberikan pengesahan (approval) perekaman pada aplikasi.
6. Setelah SPOP dan LSPOP direkam, Pejabat Fungsional Penilai merekam, mencetak dan menandatangani Formulir Data Masukan (FDM). SPOP, LSPOP, laporan penilaian atau kertas kerja penilaian, dan FDM diserahkan kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
7. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menandatangani FDM dan menugaskan Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan untuk membuat usulan perhitungan nilai ketetapan PBB dan usulan SK NJOP.
8. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan membuat usulan perhitungan nilai ketetapan PBB, usulan SK NJOP, serta surat pengantar, dan mengarsipkan berkas SPOP, LSPOP, laporan penilaian atau kertas kerja penilaian dan FDM.
9. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menyerahkan usulan perhitungan nilai ketetapan PBB, usulan SK NJOP, dan surat pengantar kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
10. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan meneliti dan memaraf konsep surat pengantar usulan perhitungan nilai ketetapan PBB. Usulan perhitungan nilai ketetapan PBB, usulan SK NJOP, dan surat pengantar diserahkan kepada Kepala Kantor.
11. Kepala Kantor meneliti, menyetujui, dan menandatangani konsep surat pengantar.
12. Surat pengantar, usulan perhitungan nilai ketetapan PBB dan usulan SK NJOP disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah DJP.
13. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

Usulan Perhitungan Nilai disampaikan ke Kantor Wilayah DJP bersangkutan dilakukan paling lambat akhir bulan Maret tahun pajak bersangkutan.

**PROSEDUR PEMBUATAN USULAN PERHITUNGAN NILAI KETETAPAN PBB MIGAS DAN
USULAN SURAT KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG KLASIFIKASI NJOP
BUMI DAN BANGUNAN PBB MIGAS DI KPP MINYAK DAN GAS BUMI**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pembuatan usulan perhitungan nilai ketetapan PBB Sektor Pertambangan untuk Pertambangan Migas serta pembuatan usulan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi dan Besarnya NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB yang dilaksanakan oleh KPP Minyak dan Gas Bumi.

B. Prosedur Kerja

1. Setelah menerima SPOP dan LSPOP Pertambangan Migas dari KPDJP, Kepala Kantor memerintahkan Pejabat Fungsional Penilai untuk melakukan penilaian.
2. Pejabat Fungsional Penilai melaksanakan penilaian dan membuat laporan penilaian atau kertas kerja penilaian. Fotokopi SPOP dan LSPOP diserahkan kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
3. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menugaskan Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk melaksanakan perekaman SPOP dan LSPOP.
4. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi merekam SPOP dan LSPOP.
5. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi memberikan pengesahan (*approval*) perekaman pada aplikasi.
6. Setelah SPOP dan LSPOP direkam, Pejabat Fungsional Penilai merekam, mencetak dan menandatangani Formulir Data Masukan (FDM). SPOP, LSPOP, laporan penilaian, dan FDM diserahkan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
7. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi menandatangani FDM dan menugaskan *Account Representative* untuk membuat usulan perhitungan nilai ketetapan PBB dan usulan SK NJOP.
8. *Account Representative* membuat usulan perhitungan nilai ketetapan PBB, usulan SK NJOP, serta surat pengantar, dan menyerahkan berkas SPOP, LSPOP, laporan penilaian atau kertas kerja penilaian dan FDM kepada Pelaksana Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk diarsipkan.
9. *Account Representative* menyerahkan usulan perhitungan nilai ketetapan PBB, usulan SK NJOP, dan konsep surat pengantar kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
10. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi meneliti dan memaraf konsep surat pengantar usulan perhitungan nilai ketetapan PBB. Usulan perhitungan nilai ketetapan PBB, usulan SK NJOP, dan surat pengantar diserahkan kepada Kepala Kantor.
11. Kepala Kantor meneliti, menyetujui, dan menandatangani konsep surat pengantar.
12. Surat pengantar, usulan perhitungan nilai ketetapan PBB dan usulan SK NJOP disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah DJP.
13. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

Usulan Perhitungan Nilai disampaikan ke Kantor Wilayah DJP bersangkutan dilakukan paling lambat akhir bulan Maret tahun pajak bersangkutan.

**PROSEDUR PENERBITAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PBB MIGAS DAN PBB PANAS BUMI DI KPP PRATAMA**

A. Gambaran Umum

Prosedur ini menjelaskan prosedur penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) sektor pertambangan untuk PBB Migas pada areal *Onshore* dan PBB Panas Bumi oleh KPP Pratama.

B. Prosedur Kerja

1. Berdasarkan SOP Tata Cara Penerimaan Dokumen Masuk di KPP, Kepala Kantor menerima Persetujuan Perhitungan Nilai yang diterbitkan oleh Kanwil DJP berdasarkan Prosedur Persetujuan Usulan Perhitungan Nilai Ketetapan PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta Usulan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan PBB Migas dan PBB Panas Bumi di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, kemudian Kepala Kantor meneliti surat persetujuan tersebut.
2. Apabila surat persetujuan disetujui dengan revisi nilai, maka Kepala Kantor menugaskan Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk merekam nilai persetujuan Kanwil DJP, dan prosedur dilanjutkan ke prosedur nomor 3.
Apabila surat persetujuan disetujui tanpa ada revisi nilai, maka Kepala Kantor menugaskan Kepala Seksi Pelayanan untuk mencetak SPPT, dan prosedur dilanjutkan ke prosedur nomor 5.
3. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menugaskan dan memberikan arahan kepada Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk merekam nilai berdasarkan surat persetujuan perhitungan nilai dan meneruskan surat persetujuan tersebut kepada Seksi Pelayanan setelah dilakukan perekaman nilai.
4. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi merekam nilai berdasarkan surat persetujuan perhitungan nilai dan meneruskan surat persetujuan tersebut kepada Seksi Pelayanan setelah dilakukan perekaman nilai.
5. Kepala Seksi Pelayanan menugaskan dan memberikan arahan kepada Pelaksana Seksi Pelayanan untuk mencetak SPPT, 4 rangkap Salinan SPPT serta membuat Rekapitulasi Penerbitan SPPT.
6. Pelaksana Seksi Pelayanan mencetak SPPT, 4 rangkap Salinan SPPT serta membuat konsep Rekapitulasi Penerbitan SPPT kemudian menyerahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan.
7. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan memaraf SPPT, 4 rangkap Salinan SPPT serta Rekapitulasi Penerbitan SPPT. SPPT, 4 rangkap Salinan SPPT beserta Rekapitulasi Penerbitan SPPT disampaikan kepada Kepala Kantor.
8. Kepala Kantor meneliti dan menandatangani SPPT, 4 rangkap Salinan SPPT dan Rekapitulasi Penerbitan SPPT. Kemudian mengembalikan ke Seksi Pelayanan.
9. Pelaksana Seksi Pelayanan memberi stempel salinan kepada 4 rangkap Salinan SPPT dan mengarsipkan Salinan SPPT rangkap ke-4 dan Surat persetujuan perhitungan nilai PBB Migas dan/atau PBB Pabum.
10. Pelaksana Seksi Pelayanan mengirimkan SPPT, Salinan SPPT rangkap ke-1 sampai dengan rangkap ke-3 dan Rekapitulasi Penerbitan SPPT kepada Kanwil DJP berdasarkan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.
11. Proses Selesai

Jangka Waktu Penyelesaian :

- SPPT diterbitkan paling lambat akhir bulan April tahun pajak bersangkutan.
- SPPT, Salinan SPPT Rangkap ke-1 sampai ke-3, dan Rekapitulasi Penerbitan SPPT disampaikan ke Kanwil DJP bersangkutan paling lambat minggu ke-2 bulan Mei tahun pajak bersangkutan.

**PROSEDUR PENERBITAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PBB MIGAS DI KPP MINYAK DAN GAS BUMI**

A. Gambaran Umum

Prosedur ini menjelaskan prosedur penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) sektor pertambangan untuk PBB Migas pada areal *Offshore* dan Tubuh Bumi oleh KPP Minyak dan Gas Bumi.

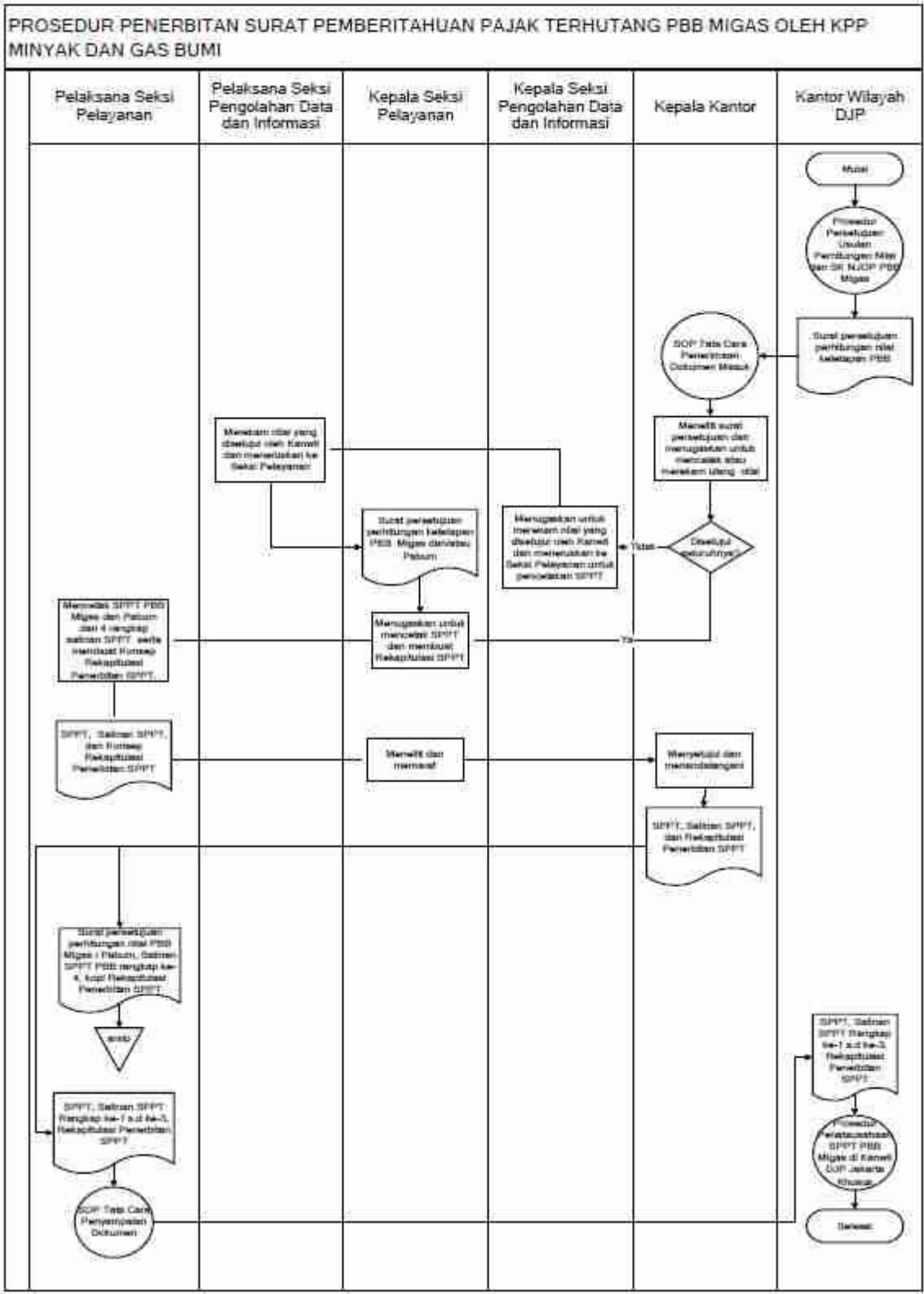
B. Prosedur Kerja

1. Berdasarkan SOP Tata Cara Penerimaan Dokumen Masuk di KPP, Kepala Kantor menerima surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB yang diterbitkan oleh Kanwil DJP berdasarkan Prosedur Persetujuan Usulan Perhitungan Nilai Ketetapan PBB Migas dan Usulan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan PBB Migas di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus, kemudian Kepala Kantor meneliti surat persetujuan tersebut.
2. Apabila surat persetujuan disetujui dengan revisi nilai, maka Kepala Kantor menugaskan Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk merekam nilai persetujuan Kanwil DJP, dan prosedur dilanjutkan ke prosedur nomor 3.
Apabila surat persetujuan disetujui tanpa ada revisi nilai, maka Kepala Kantor menugaskan Kepala Seksi Pelayanan untuk mencetak SPPT, dan prosedur dilanjutkan ke prosedur nomor 5.
3. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menugaskan dan memberikan arahan kepada Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk merekam nilai berdasarkan surat persetujuan perhitungan nilai dan meneruskan surat persetujuan tersebut kepada Seksi Pelayanan setelah dilakukan perekaman nilai.
4. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi merekam nilai berdasarkan surat persetujuan perhitungan nilai dan meneruskan surat persetujuan tersebut kepada Seksi Pelayanan setelah dilakukan perekaman nilai.
5. Kepala Seksi Pelayanan menugaskan dan memberikan arahan kepada Pelaksana Seksi Pelayanan untuk mencetak SPPT PBB, 4 rangkap Salinan SPPT serta membuat Rekapitulasi Penerbitan SPPT.
6. Pelaksana Seksi Pelayanan mencetak SPPT, 4 rangkap Salinan SPPT serta membuat konsep Rekapitulasi Penerbitan SPPT kemudian menyerahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan.
7. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan memaraf SPPT, 4 rangkap Salinan SPPT serta Rekapitulasi Penerbitan SPPT. SPPT, 4 rangkap Salinan SPPT beserta Rekapitulasi Penerbitan SPPT disampaikan kepada Kepala Kantor.
8. Kepala Kantor meneliti dan menandatangani SPPT, 4 rangkap Salinan SPPT dan Rekapitulasi Penerbitan SPPT. Kemudian mengembalikan ke Seksi Pelayanan.
9. Pelaksana Seksi Pelayanan memberi stempel salinan kepada 4 rangkap Salinan SPPT dan mengarsipkan Salinan SPPT rangkap ke-4 dan Surat persetujuan perhitungan nilai PBB Migas.
10. Pelaksana Seksi Pelayanan mengirimkan SPPT, Salinan SPPT rangkap ke-1 sampai dengan rangkap ke-3 dan Rekapitulasi Penerbitan SPPT kepada Kanwil DJP berdasarkan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.
11. Proses Selesai

Jangka Waktu Penyelesaian :

- SPPT diterbitkan paling lambat akhir bulan April tahun pajak bersangkutan.
- SPPT, Salinan SPPT Rangkap ke-1 sampai ke-3, dan Rekapitulasi Penerbitan SPPT disampaikan ke Kanwil DJP bersangkutan paling lambat minggu ke-2 bulan Mei tahun pajak bersangkutan.

C. Bagan Arus (Flowchart)



**PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETETAPAN PAJAK
PBB MIGAS DAN PBB PANAS BUMI OLEH KPP PRATAMA**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menguraikan tentang tata cara penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) PBB Migas dan PBB Panas Bumi oleh KPP Pratama, yang disebabkan oleh:

- 1) Wajib Pajak tidak mengisi dan mengembalikan SPOP dan LSPOP setelah diberikan Surat Teguran Pengembalian SPOP;
- 2) data/keterangan lain yang mengakibatkan bertambahnya PBB terutang selain yang dilaporkan oleh Wajib Pajak.

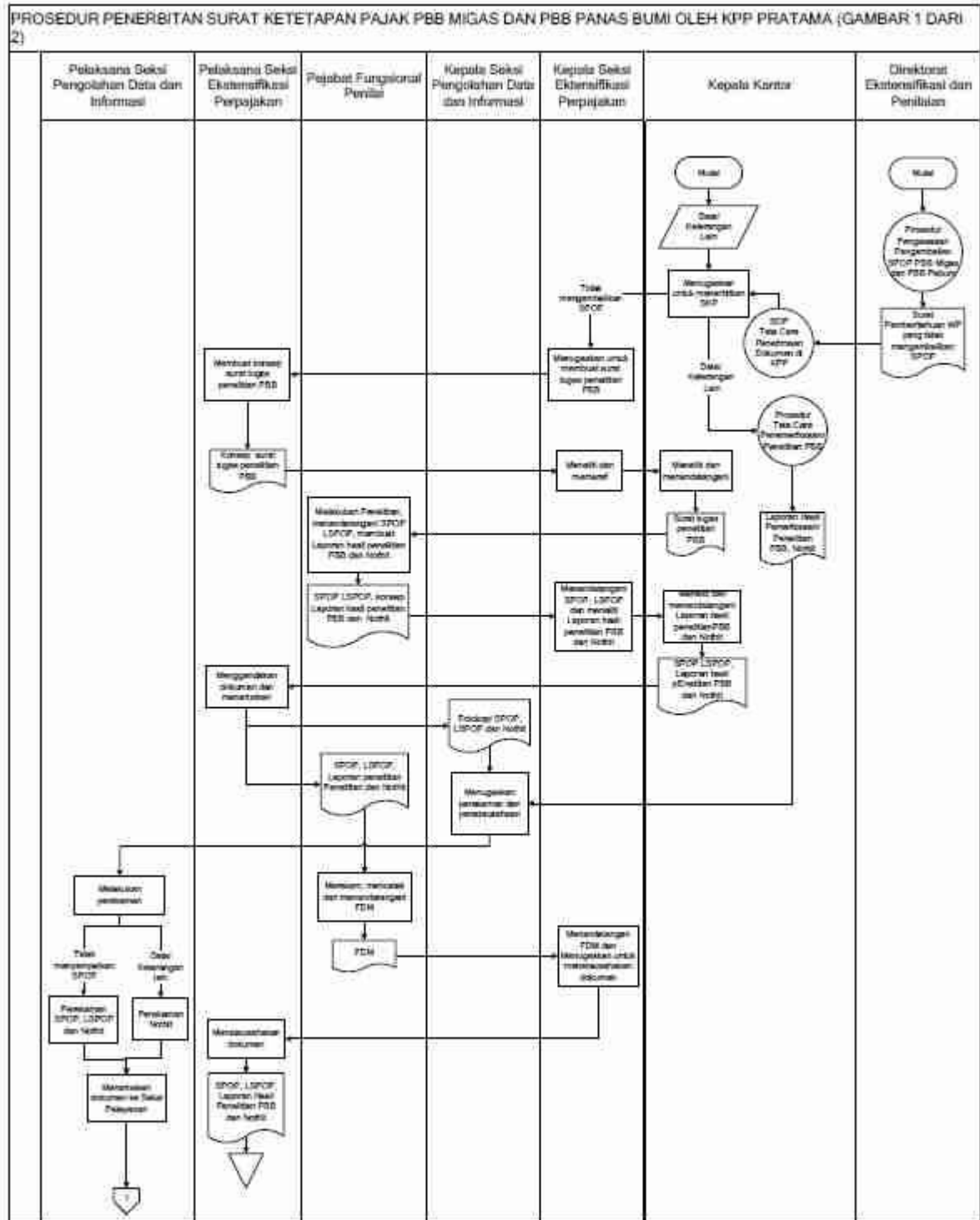
B. Prosedur Kerja

1. Kepala Kantor menugaskan untuk menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) PBB Migas dan PBB Panas Bumi berdasarkan:
 - a) Surat Pemberitahuan Wajib Pajak yang tidak mengembalikan SPOP berdasarkan Prosedur Pengawasan Pengembalian SPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi, selanjutnya mengikuti prosedur kerja nomor 2;
 - b) Ditemukannya data/keterangan lain yang belum dilaporkan oleh Wajib Pajak yang mengakibatkan bertambahnya PBB terutang, yang diproses mengikuti Prosedur Tata Cara Pemeriksaan/Penelitian PBB. Selanjutnya mengikuti prosedur kerja nomor 10.
2. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menugaskan Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan untuk membuat surat tugas penelitian.
3. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan membuat konsep surat tugas penelitian PBB dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
4. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan meneliti dan memaraf surat tugas penelitian PBB dan menyerahkan kepada Kepala Kantor.
5. Kepala Kantor meneliti dan menandatangani surat tugas penelitian PBB.
6. Pejabat Fungsional Penilai melaksanakan penelitian berdasarkan surat tugas penelitian PBB, kemudian mengisi dan menandatangani SPOP dan LSPOP, membuat Laporan hasil penelitian PBB dan Nota Penghitungan (Nothit). Kemudian disampaikan kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
7. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan meneliti dan menandatangani SPOP dan LSPOP, serta meneliti Laporan hasil penelitian PBB dan Nothit. Kemudian disampaikan kepada Kepala Kantor.
8. Kepala Kantor meneliti dan menandatangani Laporan hasil penelitian PBB dan Nothit, kemudian mengembalikan dokumen kepada Seksi Ekstensifikasi Perpajakan untuk diproses selanjutnya.
9. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menggandakan SPOP, LSPOP dan Nothit. Kemudian meneruskan fotokopi SPOP, LSPOP dan Nothit ke Seksi Pengolahan Data dan Informasi, selanjutnya mengikuti prosedur kerja nomor 10.
Sedangkan untuk seluruh berkas asli diserahkan kepada Pejabat Fungsional Penilai, yang selanjutnya mengikuti prosedur kerja nomor 12.
10. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menugaskan Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk merekam dan menatausahakan dokumen.
11. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi melakukan perekaman. Penerbitan SKP karena data/keterangan lain, perekaman dilakukan atas data-data Nothit. Sedangkan karena Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOP, perekaman dilakukan atas data-data SPOP, LSPOP dan Nothit. Setelah melakukan perekaman, Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi meneruskan dokumen ke Seksi Pelayanan. Selanjutnya mengikuti ke prosedur kerja nomor 15.
12. Pejabat Fungsional Penilai melakukan perekaman Formulir Data Masukan (FDM), mencetak dan menandatangani konsep FDM kemudian disampaikan kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
13. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menandatangani FDM dan menugaskan Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan untuk menatausahakan dokumen.
14. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan mengarsipkan SPOP, LSPOP, Laporan hasil penelitian PBB, Nothit dan meneruskan fotokopi SPOP, LSPOP.
15. Kepala Seksi Pelayanan menugaskan Pelaksana Seksi Pelayanan untuk mencetak SKP PBB dari aplikasi.
16. Pelaksana Seksi Pelayanan mencetak SKP PBB dan meneruskan kepada Kepala Seksi Pelayanan.
17. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan memaraf SKP PBB dan meneruskan kepada Kepala Kantor.
18. Kepala Kantor meneliti dan menandatangani SKP PBB.
19. Kepala Seksi Pelayanan menugaskan Pelaksana Seksi Pelayanan untuk penatausahaan berkas dan penyampaian SKP PBB kepada Wajib Pajak.
20. Pelaksana Seksi Pelayanan menatausahakan dan mengarsipkan fotokopi SPOP, LSPOP dan Nothit. kemudian SKP PBB disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian berdasarkan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP.
21. Proses selesai.

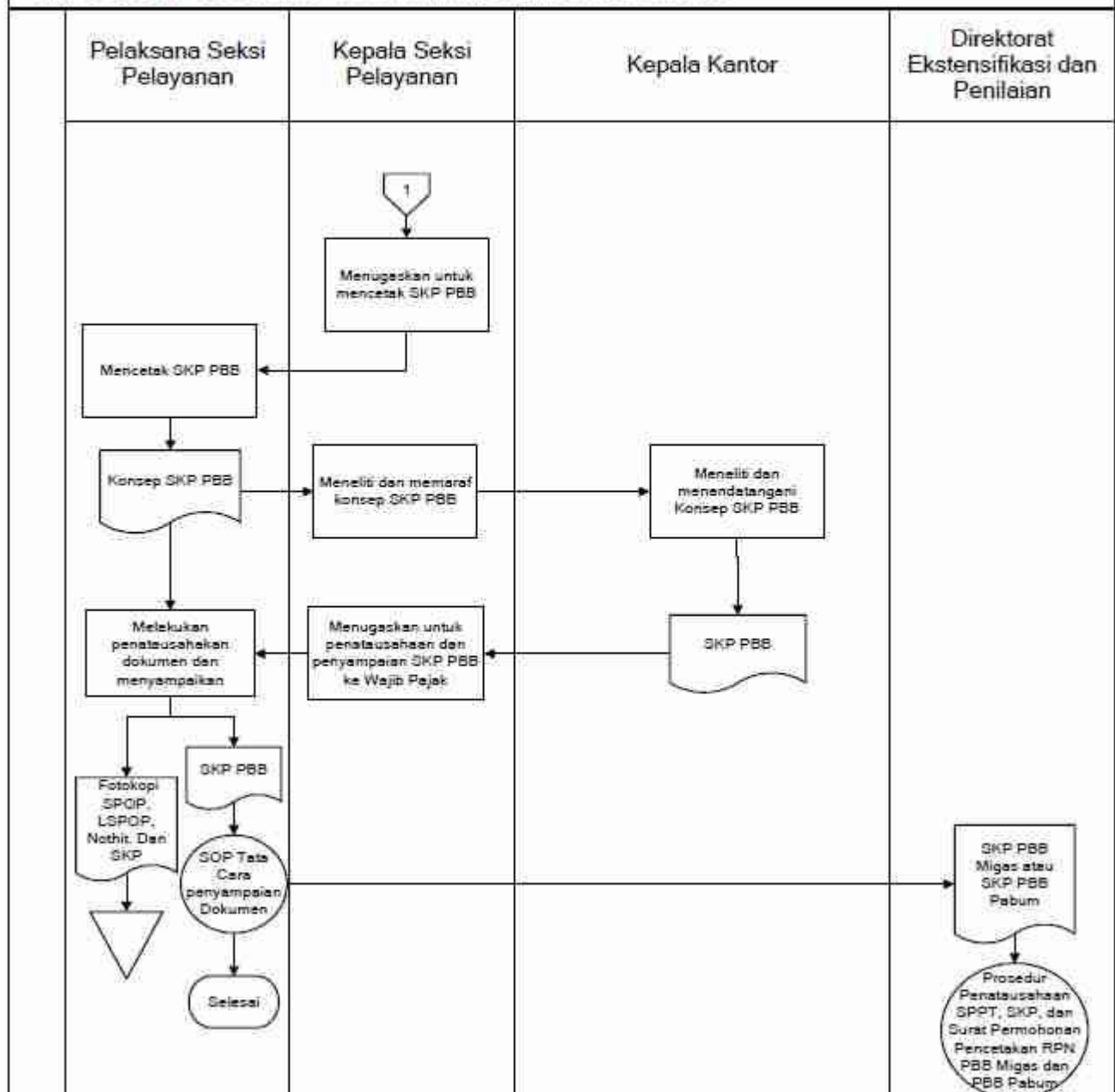
Jangka Waktu Penyelesaian:

Penerbitan SKP PBB paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak laporan penelitian atau Laporan Hasil Pemeriksaan PBB dan Nota Penghitungan ditandatangani Kepala kantor.

C. Bagan Arus (Flowchart)



PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETETAPAN PAJAK PBB MIGAS DAN PBB PANAS BUMI OLEH KPP PRATAMA (GAMBAR 2 DARI 2)



**PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETETAPAN PAJAK PBB MIGAS
DI KPP MINYAK DAN GAS BUMI**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menguraikan tentang tata cara penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) PBB Migas oleh KPP Minyak dan Gas Bumi, yang disebabkan oleh:

- 1) Wajib Pajak tidak mengisi dan mengembalikan SPOP dan LSPOP setelah diberikan Surat Teguran Pengembalian SPOP;
- 2) data/keterangan lain yang mengakibatkan bertambahnya PBB terutang selain yang dilaporkan oleh Wajib Pajak.

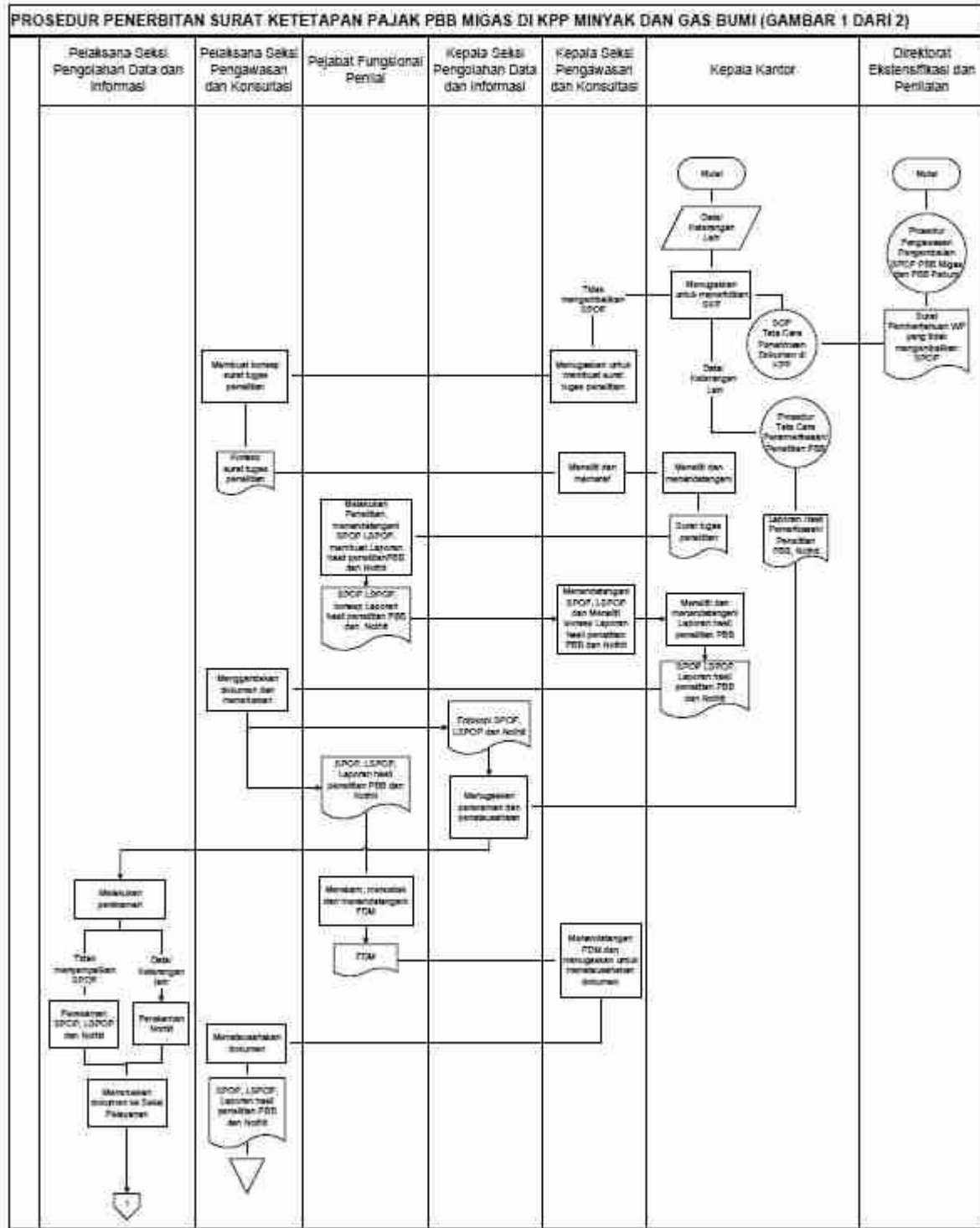
B. Prosedur Kerja

1. Kepala kantor menugaskan untuk menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) PBB Migas dan PBB Panas Bumi, berdasarkan:
 - a) Surat Pemberitahuan Wajib Pajak yang tidak mengembalikan SPOP berdasarkan Prosedur Pengawasan Pengembalian SPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi, selanjutnya mengikuti prosedur kerja nomor 2;
 - b) Ditemukannya data/keterangan lain yang belum dilaporkan oleh Wajib Pajak yang mengakibatkan bertambahnya PBB terutang, diproses mengikuti Prosedur Tata Cara Pemeriksaan/Penelitian PBB. Selanjutnya mengikuti prosedur kerja nomor 10.
2. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi menugaskan Pelaksana Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk membuat surat tugas penelitian.
3. Pelaksana Seksi Pengawasan dan Konsultasi membuat konsep surat tugas penelitian dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
4. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi meneliti dan memaraf surat tugas penelitian dan menyerahkan kepada Kepala Kantor.
5. Kepala Kantor meneliti dan menandatangani surat tugas penelitian.
6. Pejabat Fungsional Penilai melaksanakan penelitian berdasarkan surat tugas penelitian, kemudian mengisi dan menandatangani SPOP dan LSPOP, membuat Laporan hasil penelitian PBB dan Nota Penghitungan (Nothit). Kemudian disampaikan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
7. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi meneliti dan menandatangani SPOP dan LSPOP, serta meneliti Laporan hasil penelitian PBB dan Nothit. Kemudian disampaikan kepada Kepala Kantor.
8. Kepala Kantor meneliti dan menandatangani Laporan hasil penelitian PBB dan Nothit, kemudian mengembalikan dokumen kepada Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk diproses selanjutnya.
9. Pelaksana Seksi Pengawasan dan Konsultasi menggandakan SPOP, LSPOP dan Nothit. Kemudian meneruskan fotokopi SPOP, LSPOP dan Nothit ke Seksi Pengolahan Data dan Informasi, selanjutnya mengikuti prosedur kerja nomor 10.
Sedangkan untuk seluruh berkas asli diserahkan kepada Pejabat Fungsional Penilai, yang selanjutnya mengikuti prosedur kerja nomor 12.
10. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menugaskan Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk merekam dan menatausahakan dokumen.
11. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi melakukan perekaman. Penerbitan SKP karena data/keterangan lain, perekaman dilakukan atas data-data nothit. Sedangkan karena Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOP, perekaman dilakukan atas data-data SPOP, LSPOP dan nothit. Setelah melakukan perekaman, Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi meneruskan dokumen ke Seksi Pelayanan. Selanjutnya mengikuti ke prosedur kerja nomor 15.
12. Pejabat Fungsional Penilai melakukan perekaman Formulir Data Masukan (FDM), mencetak dan menandatangani konsep FDM kemudian disampaikan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
13. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi menandatangani FDM dan menugaskan Pelaksana Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk menatausahakan dokumen.
14. Pelaksana Seksi Pengawasan dan Konsultasi mengarsipkan SPOP, LSPOP, Laporan hasil penelitian PBB dan Nothit.
15. Kepala Seksi Pelayanan menugaskan Pelaksana Seksi Pelayanan untuk mencetak SKP PBB.
16. Pelaksana Seksi Pelayanan mencetak SKP PBB dan meneruskan kepada Kepala Seksi Pelayanan.
17. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan memaraf SKP PBB dan meneruskan kepada Kepala Kantor.
18. Kepala Kantor meneliti dan menandatangani SKP PBB.
19. Kepala Seksi Pelayanan menugaskan Pelaksana Seksi Pelayanan untuk penatausahaan berkas dan penyampaian SKP PBB kepada Wajib Pajak
20. Pelaksana Seksi Pelayanan menatausahakan dan mengarsipkan SPOP, LSPOP, dan Nothit, kemudian SKP PBB dikirim ke Direktorat Ektensifikasi dan Penilaian berdasarkan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP.
21. Proses selesai.

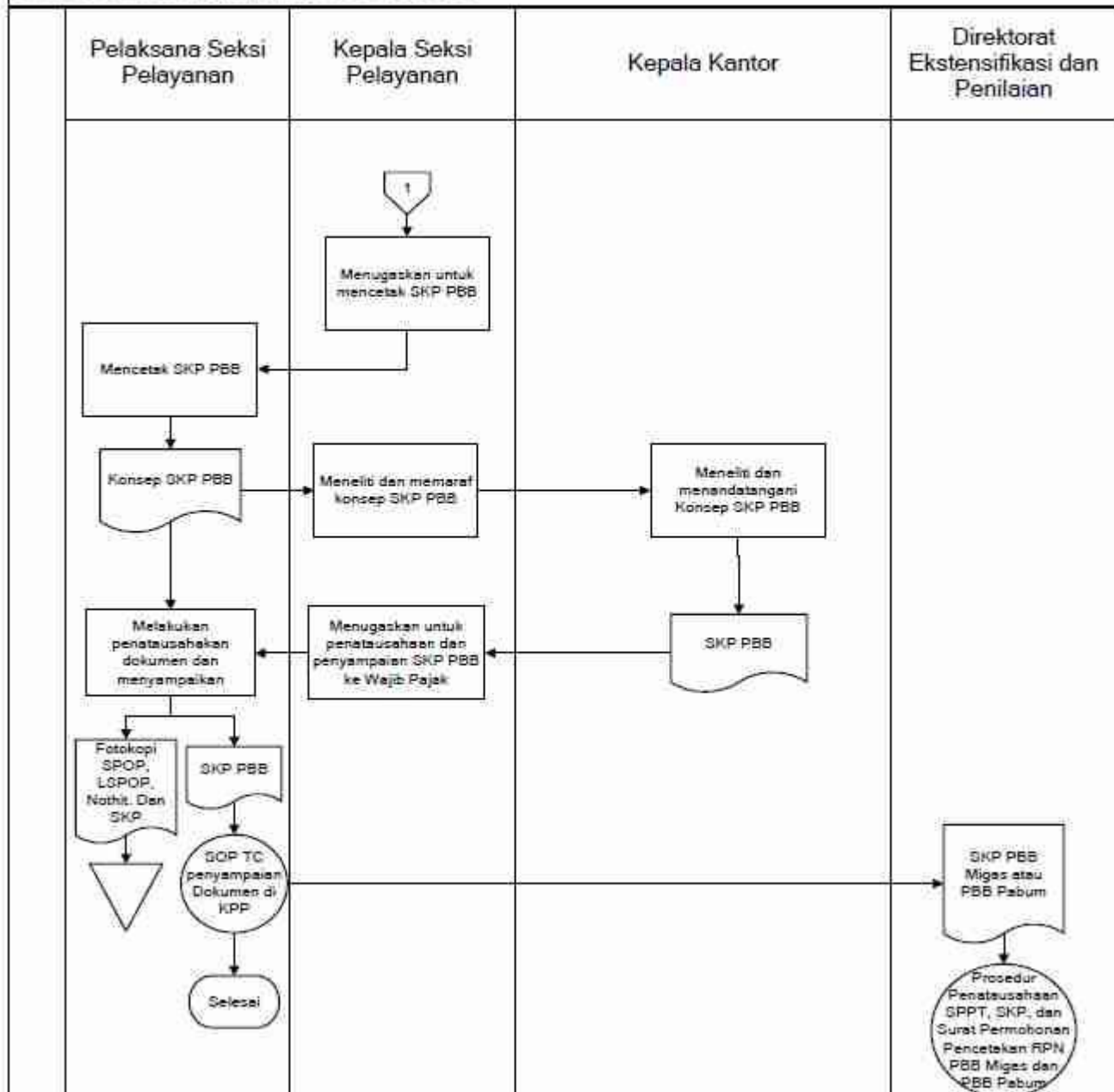
Jangka Waktu Penyelesaian:

Penerbitan SKP PBB paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak Laporan penelitian atau Laporan Hasil Pemeriksaan PBB dan Nota Penghitungan ditandatangani Kepala Kantor.

C. Bagan Arus (Flowchart)



PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETETAPAN PAJAK PBB MIGAS DI KPP MINYAK DAN GAS BUMI (GAMBAR 2 DARI 2)



**PROSEDUR PENYELESAIAN PERMOHONAN PENCETAKAN RINCIAN PERHITUNGAN
NILAI PBB MIGAS DAN PBB PANAS BUMI**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menjelaskan prosedur penyelesaian permohonan pencetakan Rincian Perhitungan Nilai (RPN) PBB Migas dan PBB Panas Bumi yang berasal dari Wajib Pajak oleh Kantor Pelayanan Pajak.

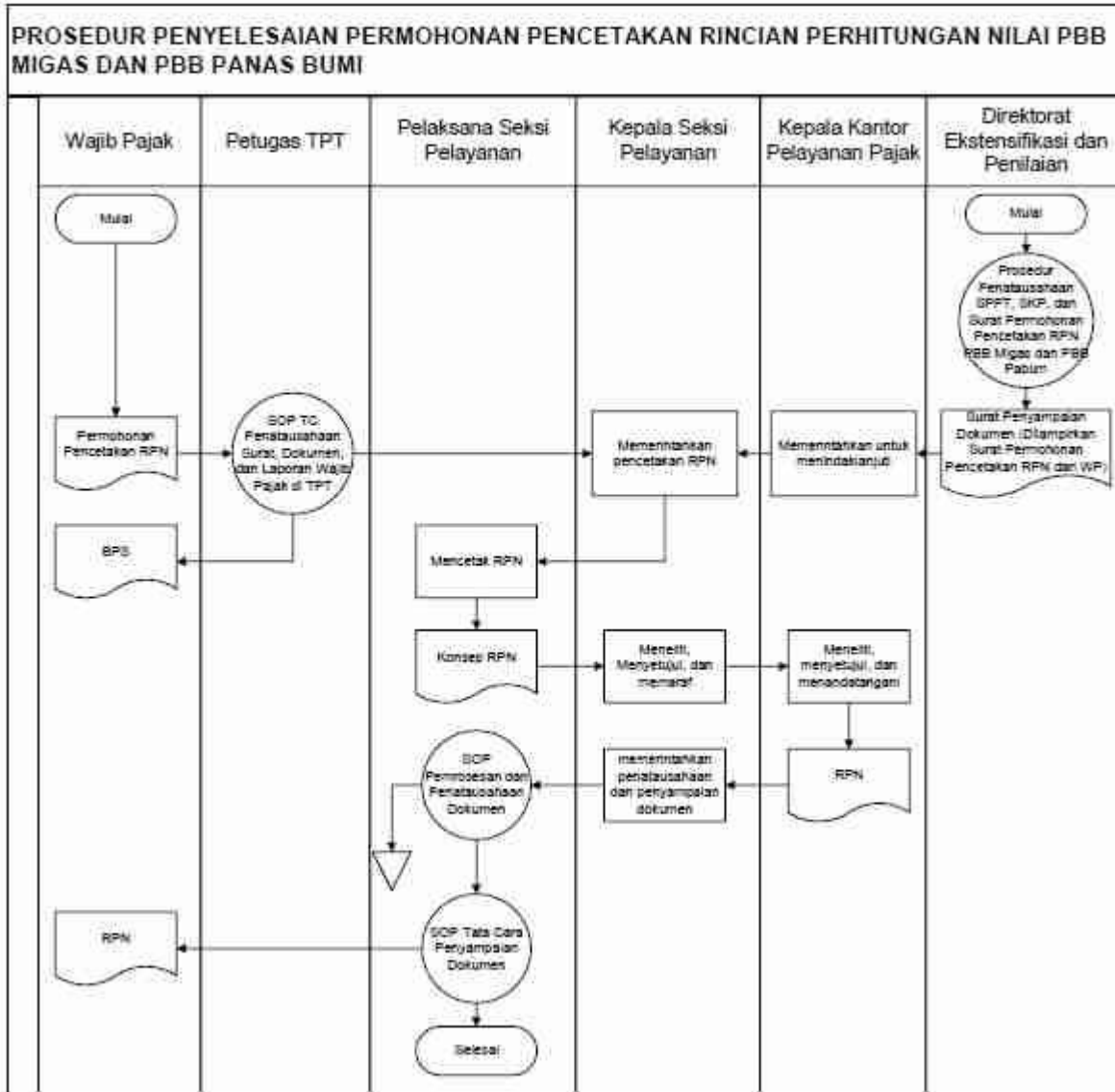
B. Prosedur Kerja

1. Petugas TPT menerima permohonan pencetakan RPN dari Wajib Pajak menggunakan SOP Tata Cara Penatausahaan Surat, Dokumen, dan Laporan Wajib Pajak di TPT, mencetak BPS untuk Wajib Pajak, dan meneruskannya kepada Kepala Seksi Pelayanan. Prosedur selanjutnya diteruskan di prosedur nomor 3.
2. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerima Surat Penyampaian Dokumen Permohonan Pencetakan RPN dari Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian (Prosedur Penatausahaan SPPT, SKP, dan Surat Permohonan Pencetakan RPN PBB Migas dan PBB Panas Bumi), dan memerintahkan Kepala Seksi Pelayanan untuk menindaklanjuti.
3. Berdasarkan Surat Permohonan Pencetakan RPN dari Wajib Pajak, baik yang berasal dari TPT maupun Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian, Kepala Seksi Pelayanan memerintahkan Pelaksana Seksi Pelayanan untuk mencetak RPN.
4. Kepala Seksi Pelayanan meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep RPN.
5. Kepala Kantor Pelayanan Pajak meneliti, menyetujui, dan menandatangani konsep RPN, dan memerintahkan Kepala Seksi Pelayanan untuk menindaklanjuti RPN tersebut.
6. Kepala Seksi Pelayanan memerintahkan Pelaksana Seksi Pelayanan untuk menatausahakan dan menyampaikan RPN tersebut.
7. Pelaksana Seksi Pelayanan menatausahakan dan menyampaikan RPN tersebut (SOP Pemrosesan dan Penatausahaan Dokumen). RPN disampaikan kepada Wajib Pajak (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP) dan Salinan RPN diarsipkan.
8. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

Paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak Permohonan Pencetakan RPN dari Wajib Pajak diterima oleh KPP.

C. Bagan Arus (Flowchart)



**PROSEDUR PERSETUJUAN USULAN PERHITUNGAN NILAI KETETAPAN PBB MIGAS
DAN PBB PANAS BUMI SERTA USULAN SURAT KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
TENTANG KLASIFIKASI NJOP BUMI DAN BANGUNAN PBB MIGAS
DAN PBB PANAS BUMI DI KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara persetujuan atas usulan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dan PBB Panas Bumi dari KPP Pratama dan pembuatan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan PBB Migas dan PBB Panas Bumi, oleh Kanwil DJP.

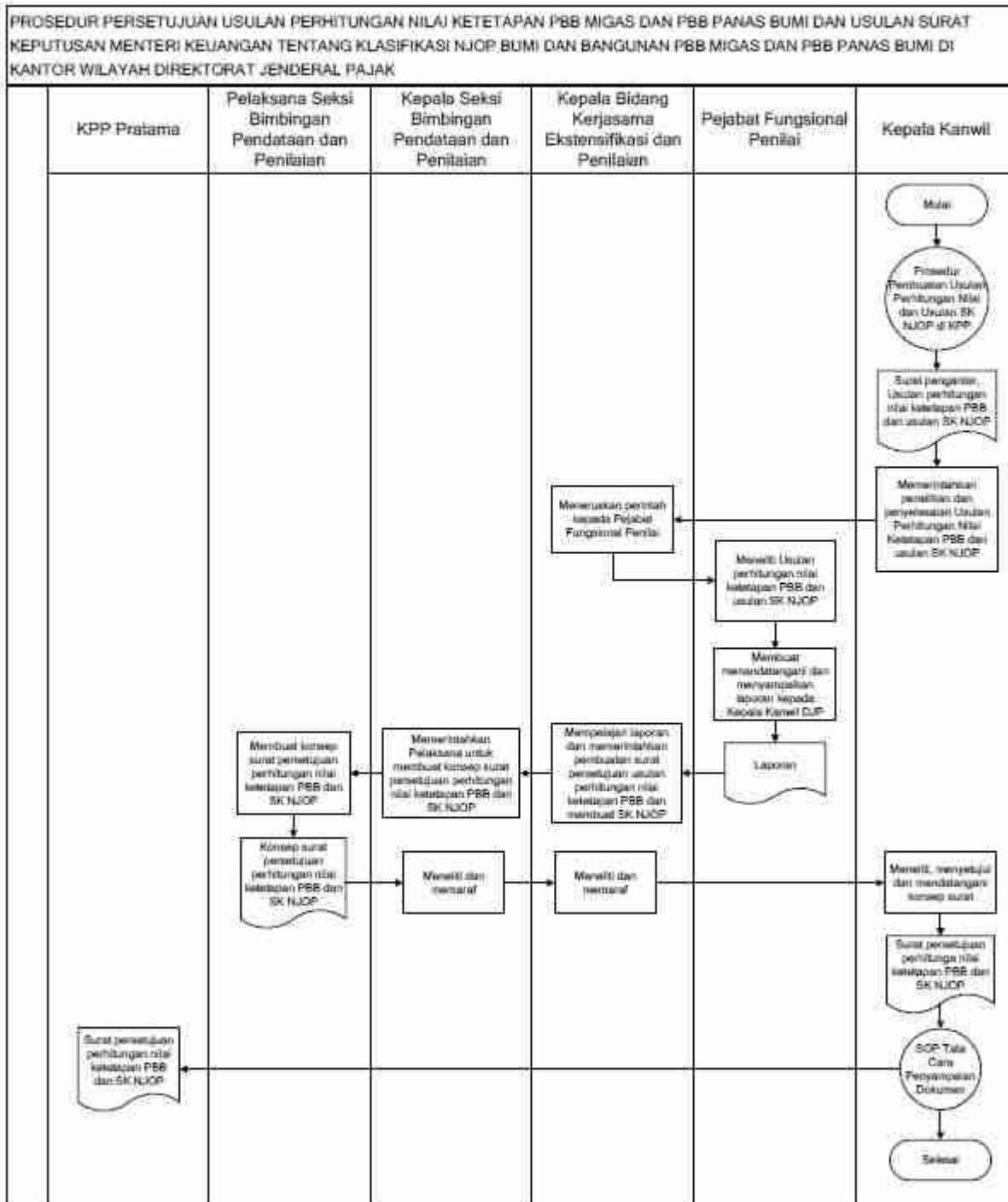
B. Prosedur Kerja

1. Kepala Kanwil DJP menerima usulan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dan Pabum dan usulan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan kemudian memerintahkan Kepala Bidang Kerjasama Ekstensifikasi dan Penilaian untuk melaksanakan penelitian dan penyelesaian persetujuan usulan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dan Pabum.
2. Kepala Bidang Kerjasama Ekstensifikasi dan Penilaian meneruskan perintah dan memberikan arahan kepada Pejabat Fungsional Penilai.
3. Pejabat Fungsional Penilai meneliti usulan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta usulan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan. Kemudian Pejabat Fungsional Penilai membuat laporan terkait dengan penelitian usulan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta usulan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan yang telah dilaksanakan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang Kerjasama Ekstensifikasi dan Penilaian.
4. Kepala Bidang Kerjasama Ekstensifikasi dan Penilaian menugaskan Kepala Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian untuk meneliti laporan terkait dengan penelitian usulan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta usulan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan dan membuat surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta membuat Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan.
5. Kepala Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian memerintahkan dan memberikan arahan kepada Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian untuk membuat konsep surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan.
6. Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian membuat konsep surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta konsep Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan. Kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian.
7. Kepala Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian meneliti dan memaraf konsep surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta konsep Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan. Kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Bidang Kerjasama Ekstensifikasi dan Penilaian.
8. Kepala Bidang Kerjasama Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti dan memaraf konsep surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta konsep Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan. Kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Kanwil DJP.
9. Kepala Kanwil DJP meneliti, menyetujui dan menandatangani surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan.
10. Surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta konsep Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan disampaikan ke KPP Pratama.
11. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Paling lambat minggu ke-2 bulan April tahun pajak bersangkutan.

C. Bagan Arus (Flowchart)



**PROSEDUR PERSETUJUAN USULAN PERHITUNGAN NILAI KETETAPAN PBB MIGAS
DAN USULAN SURAT KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG
KLASIFIKASI NJOP BUMI DAN BANGUNAN PBB MIGAS
DI KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK JAKARTA KHUSUS**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara persetujuan atas usulan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dari KPP Minyak dan Gas Bumi dan pembuatan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan PBB Migas, oleh Kanwil DJP Jakarta Khusus.

B. Prosedur Kerja

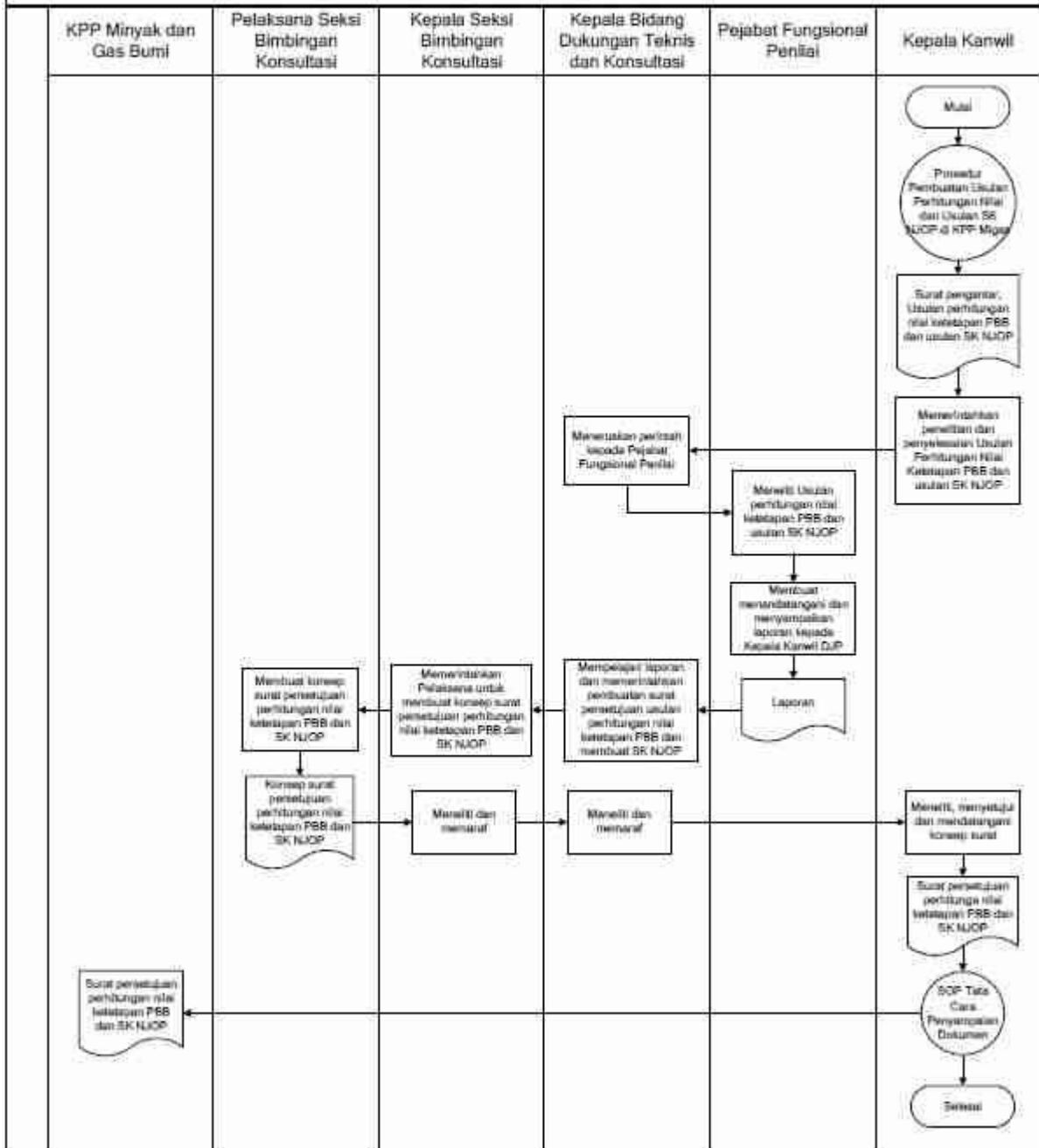
1. Kepala Kanwil DJP menerima usulan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas dan usulan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan kemudian memerintahkan Kepala Bidang Dukungan Teknis dan Konsultasi untuk melaksanakan penelitian dan penyelesaian persetujuan usulan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas.
2. Kepala Bidang Dukungan Teknis dan Konsultasi meneruskan perintah dan memberikan arahan kepada Pejabat Fungsional Penilai.
3. Pejabat Fungsional Penilai meneliti usulan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas serta usulan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan. Kemudian Pejabat Fungsional Penilai membuat laporan terkait dengan penelitian usulan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas serta usulan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan yang telah dilaksanakan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang Dukungan Teknis dan Konsultasi.
4. Kepala Bidang Dukungan Teknis dan Konsultasi menugaskan Kepala Seksi Bimbingan Konsultasi untuk meneliti laporan terkait dengan penelitian usulan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas serta usulan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan dan membuat surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas serta membuat Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan.
5. Kepala Seksi Bimbingan Konsultasi memerintahkan dan memberikan arahan kepada Pelaksana Seksi Bimbingan Konsultasi untuk membuat konsep surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas serta Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan.
6. Pelaksana Seksi Bimbingan Konsultasi membuat konsep surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas serta konsep Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan. Kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Bimbingan Konsultasi.
7. Kepala Seksi Bimbingan Konsultasi meneliti dan memaraf konsep surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas serta konsep Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan. Kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Bidang Dukungan Teknis dan Konsultasi.
8. Kepala Bidang Dukungan Teknis dan Konsultasi meneliti dan memaraf konsep surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas serta konsep Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan. Kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Kanwil DJP.
9. Kepala Kanwil DJP meneliti, menyetujui dan menandatangani surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas serta Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan.
10. Surat persetujuan perhitungan nilai ketetapan PBB Migas serta konsep Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan disampaikan ke KPP Minyak dan Gas Bumi.
11. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

Paling lambat minggu ke-2 bulan April tahun pajak bersangkutan.

C. Bagan Arus (Flowchart)

PROSEDUR PERSETUJUAN USULAN PERHITUNGAN NILAI KETETAPAN PBB MIGAS DAN USULAN SURAT KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG KLASIFIKASI NJOP BUMI DAN BANGUNAN PBB MIGAS DI KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK JAKARTA KHUSUS



**PROSEDUR PENATAUSAHAAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PBB MIGAS DAN PBB PANAS BUMI
DI KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

A. Gambaran Umum

Prosedur ini menjelaskan prosedur penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi Dan Bangunan (SPPT PBB) Pertambangan untuk sektor Pertambangan Minyak Bumi, Gas Bumi dan Panas Bumi untuk kegiatan pertambangan minyak dan gas bumi pada areal *Onshore* dan kegiatan pertambangan panas bumi yang diterima dari KPP Pratama untuk disampaikan ke Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian.

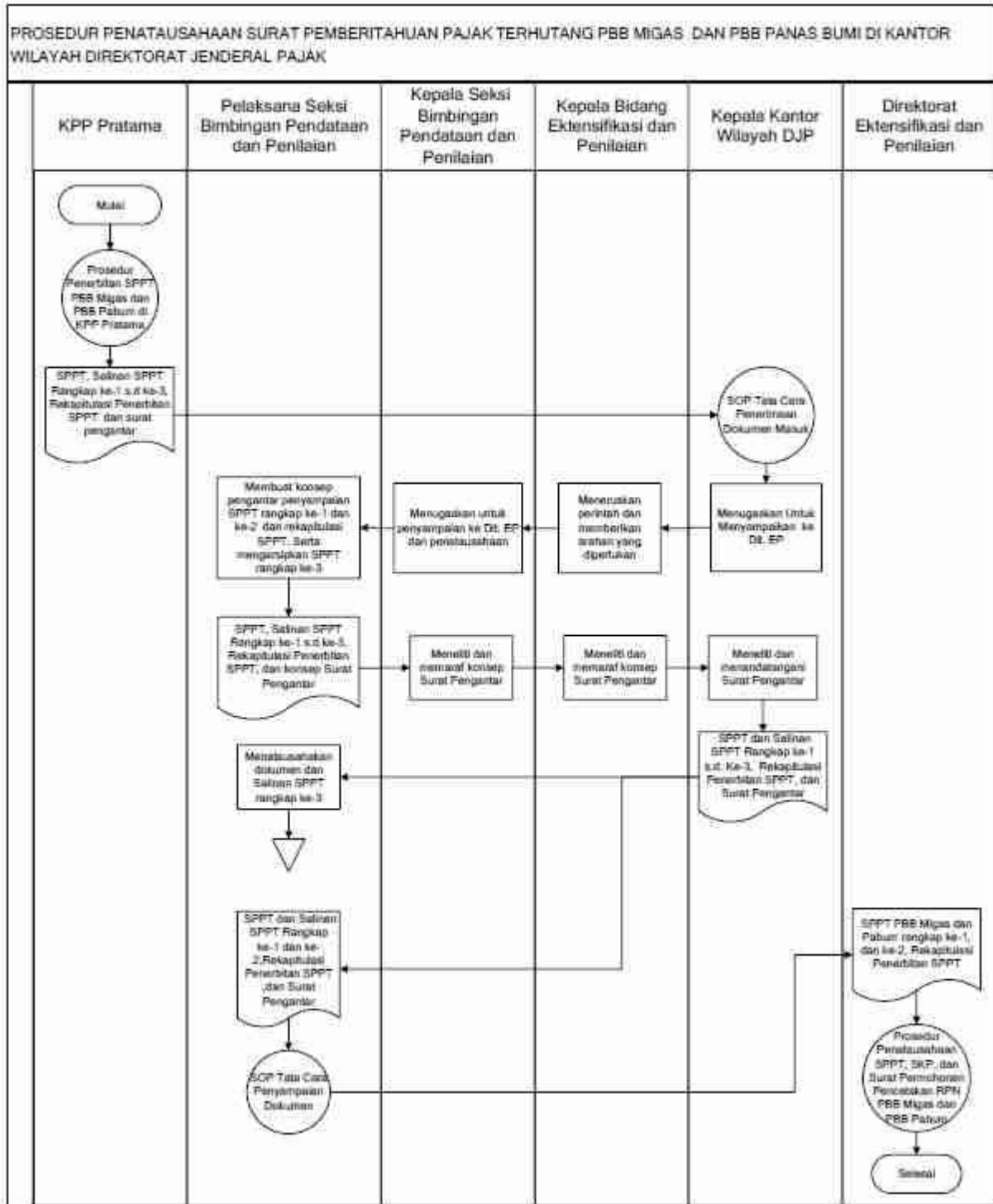
B. Prosedur Kerja

1. Berdasarkan SOP Tata Cara Penerimaan Dokumen Masuk di Kanwil DJP, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (Kanwil DJP) menerima SPPT, Salinan SPPT rangkap ke-1 sampai dengan rangkap ke-3, dan Rekapitulasi Penerbitan SPPT diterbitkan oleh KPP Pratama berdasarkan Prosedur Penerbitan SPPT PBB Migas dan PBB Panas Bumi di KPP Pratama, kemudian menugaskan Kepala Bidang Ekstensifikasi dan Penilaian untuk menyampaikan kepada Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian.
2. Kepala Bidang Ekstensifikasi dan Penilaian meneruskan penugasan dan memberikan arahan yang diperlukan kepada Kepala Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian.
3. Kepala Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian menugaskan Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian menyampaikan ke Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian dan menatausahakan dokumen.
4. Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian membuat konsep surat pengantar penyampaian dokumen dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian.
5. Kepala Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian meneliti dan menandatangani konsep surat pengantar penyampaian dokumen dan kemudian menyampaikan kepada Kepala Kepala Bidang Ekstensifikasi dan Penilaian.
6. Kepala Kepala Bidang Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti dan menandatangani konsep surat pengantar penyampaian dokumen dan kemudian menyampaikan kepada Kepala Kanwil DJP.
7. Kepala Kanwil DJP meneliti dan menandatangani surat pengantar penyampaian dokumen dan mengembalikan kepada Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian.
8. Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian menatausahakan dokumen dan Salinan SPPT PBB rangkap ke-3, kemudian mengirimkan SPPT, Salinan SPPT rangkap ke-1 sampai rangkap ke-2, dan Rekapitulasi Penerbitan SPPT kepada Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian berdasarkan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.

Jangka Waktu Penyelesaian:

SPPT, Salinan SPPT Rangkap ke-1 sampai ke-2, dan Daftar Rekapitulasi Penerbitan SPPT disampaikan ke Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian paling lambat akhir bulan Mei tahun pajak bersangkutan.

C. Bagan Arus (Flowchart)



**PROSEDUR PENATAUSAHAAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PBB MIGAS DI KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK JAKARTA KHUSUS**

A. Gambaran Umum

Prosedur ini menjelaskan prosedur penatausahaan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi Dan Bangunan (SPPT PBB) Pertambangan untuk sektor Pertambangan Minyak Bumi, Gas Bumi dan Panas Bumi untuk kegiatan pertambangan minyak dan gas bumi pada areal *Offshore* dan Tubuh Bumi yang diterima dari KPP Minyak dan Gas Bumi untuk disampaikan ke Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian.

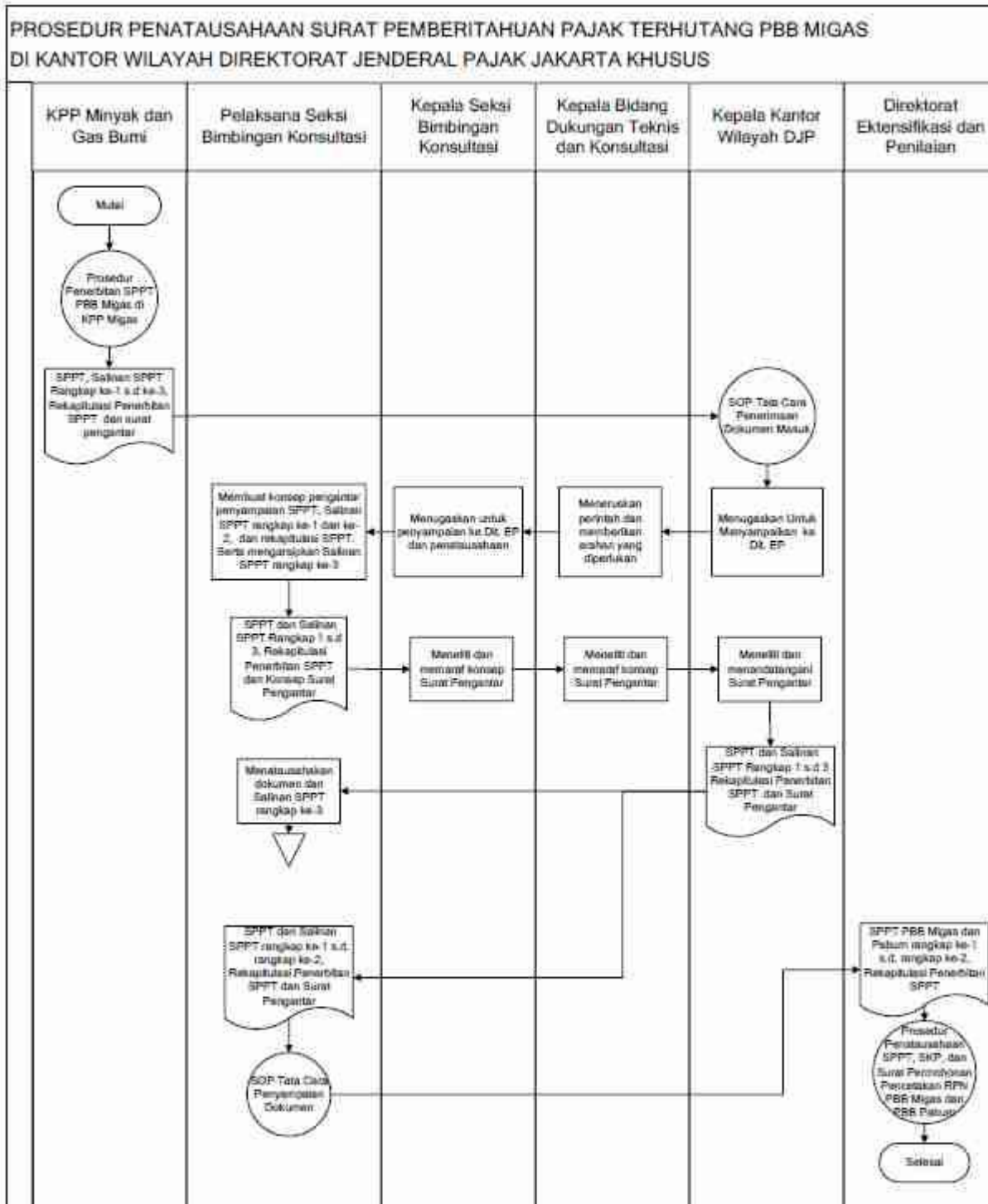
B. Prosedur Kerja

1. Berdasarkan SOP Tata Cara Penerimaan Dokumen Masuk di Kanwil DJP, Kepala Kantor Wilayah menerima SPPT, Salinan SPPT rangkap ke-1 sampai dengan rangkap ke-3, dan Rekapitulasi Penerbitan SPPT yang diterbitkan oleh KPP Minyak dan Gas Bumi berdasarkan Prosedur Penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak PBB Migas di KPP Minyak dan Gas Bumi, kemudian menugaskan Kepala Bidang Dukungan Teknis dan Konsultasi untuk menyampaikan kepada Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian.
2. Kepala Bidang Dukungan Teknis dan Konsultasi meneruskan penugasan dan memberikan arahan yang diperlukan kepada Kepala Seksi Bimbingan Konsultasi.
3. Kepala Seksi Bimbingan Konsultasi menugaskan Pelaksana Seksi Bimbingan Konsultasi menyampaikan dokumen ke Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian dan menatausahaan dokumen.
4. Pelaksana Seksi Bimbingan Konsultasi membuat konsep surat pengantar penyampaian dokumen dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Bimbingan Konsultasi.
5. Kepala Seksi Bimbingan Konsultasi meneliti dan memaraf konsep surat pengantar penyampaian dokumen dan kemudian menyampaikan kepada Kepala Bidang Dukungan Teknis dan Konsultasi.
6. Kepala Bidang Dukungan Teknis dan Konsultasi meneliti dan memaraf konsep surat pengantar penyampaian dokumen dan kemudian menyampaikan kepada Kepala Kanwil DJP Jakarta Khusus.
7. Kepala Kanwil DJP Jakarta Khusus meneliti dan menandatangani surat pengantar penyampaian dokumen dan mengembalikan kepada Seksi Bimbingan Konsultasi.
8. Pelaksana Seksi Bimbingan Konsultasi menatausahakan dokumen dan Salinan SPPT PBB rangkap ke-3, kemudian mengirimkan SPPT, Salinan SPPT rangkap ke-1 dan ke-2, dan Rekapitulasi Penerbitan SPPT kepada Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian berdasarkan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kanwil.

Jangka Waktu Penyelesaian :

SPPT, Salinan SPPT Rangkap ke-1 dan ke- 2, dan Daftar Rekapitulasi Penerbitan SPPT disampaikan ke Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian paling lambat akhir bulan Mei tahun pajak bersangkutan.

C. Bagan Arus (Flowchart)



**PROSEDUR PENERBITAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK MENGENAI
ANGKA KAPITALISASI, NILAI BUMI AREAL *OFFSHORE*,
DAN NILAI TUBUH BUMI EKSPLORASI PBB MIGAS DAN PBB PANAS BUMI**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menjelaskan tata cara penerbitan Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi yang akan digunakan dalam penilaian objek pajak PBB sektor pertambangan untuk pertambangan Minyak Bumi, Gas Bumi, dan Panas Bumi.

B. Prosedur Kerja

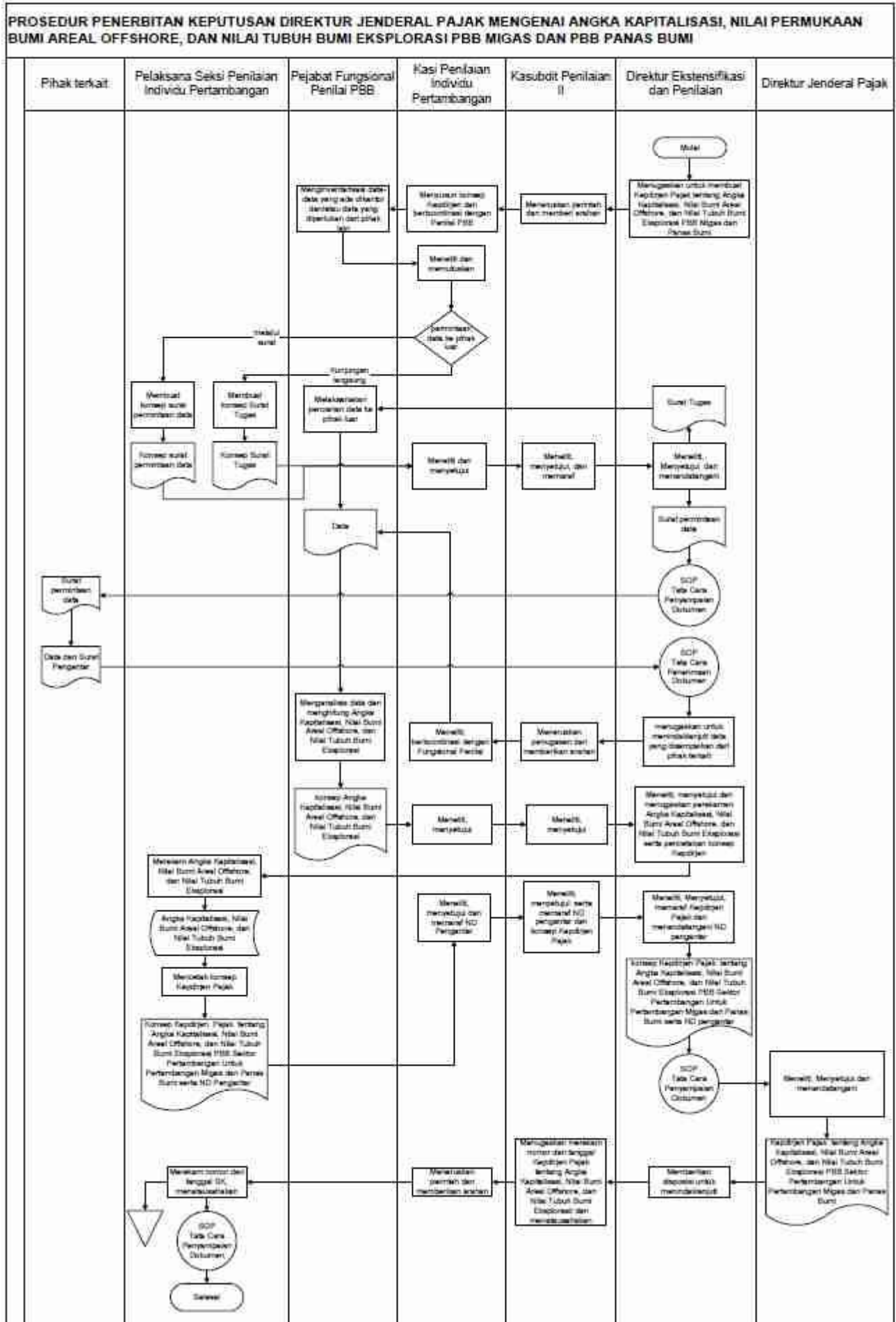
1. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian menugaskan Kepala Subdirektorat Penilaian II untuk membuat Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi PBB Migas dan Panas Bumi.
2. Berdasarkan penugasan Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian, Kepala Subdirektorat Penilaian I meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk menyusun konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Permukaan Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi.
3. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan menyusun konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi dengan berkoordinasi dengan Pejabat Fungsional Penilai PBB.
4. Pejabat Fungsional Penilai PBB menginventarisasi data-data yang diperlukan, mengumpulkan data-data yang terdapat di kantor dan memberitahukan kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan mengenai data-data yang dibutuhkan dari pihak terkait.
5. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti dan memutuskan permintaan data ke pihak lain baik melalui surat atau kunjungan langsung, kemudian menugaskan Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk membuat konsep surat permintaan data dan/atau Surat Tugas pengumpulan data.
6. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan membuat konsep surat permintaan data dan/atau Surat Tugas pengumpulan data.
7. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti dan menyetujui konsep surat permintaan data dan/atau Surat Tugas pengumpulan data.
8. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep surat permintaan data dan/atau Surat Tugas pengumpulan data.
9. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti, menyetujui dan menandatangani surat permintaan data dan/atau Surat Tugas pengumpulan data. Permintaan data melalui surat mengikuti prosedur kerja nomor 10, sedangkan permintaan data melalui kunjungan langsung mengikuti prosedur kerja nomor 15.
10. Surat permintaan data disampaikan kepada pihak terkait menggunakan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.
11. Pihak terkait mengirimkan data-data sebagai jawaban atas surat permintaan data. Surat pengantar dan data-data diterima oleh Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian berdasarkan SOP Tata Cara Penerimaan Dokumen.
12. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian menugaskan Kepala Subdirektorat Penilaian II untuk menindaklanjuti atas data-data yang disampaikan.
13. Kepala Subdirektorat Penilaian II menugaskan Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk menindaklanjuti atas data yang disampaikan, serta memberikan arahan yang diperlukan.
14. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti data yang diperoleh dari pihak terkait dengan berkoordinasi dengan Pejabat Fungsional Penilai PBB. Dilanjutkan ke prosedur kerja nomor 16.
15. Pejabat Fungsional Penilai melaksanakan kunjungan ke pihak terkait guna mengumpulkan data yang diperlukan.
16. Pejabat Fungsional Penilai menganalisis data dan menetapkan Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi kemudian menyerahkan kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
17. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti dan menyetujui konsep Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi serta menyerahkan kepada Kepala Subdirektorat Penilaian II.
18. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti dan menyetujui konsep Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi serta menyerahkan kepada Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian.
19. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti dan menyetujui Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi dan menugaskan perekaman Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi ke dalam basis data PBB Migas dan Panas Bumi serta mencetak konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi.
20. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan merekam Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi ke dalam basis data PBB Migas dan Panas Bumi, serta mencetak konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi beserta nota dinas pengantar kepada Direktur Jenderal Pajak.

21. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti, menyetujui konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi serta memaraf konsep nota dinas pengantar.
22. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti, menyetujui konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Permukaan Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi dan memaraf nota dinas pengantar.
23. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti, menyetujui dan memaraf Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Permukaan Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi dan menandatangani nota dinas pengantar.
24. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan mengirimkan konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi kepada Direktur Jenderal Pajak menggunakan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.
25. Direktur Jenderal Pajak meneliti, menyetujui dan menandatangani Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi.
26. Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi disampaikan kembali kepada Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian untuk diproses lebih lanjut.
27. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian memberikan disposisi kepada Kepala Subdirektorat Penilaian II untuk menindaklanjuti atas Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi yang disampaikan.
28. Kepala Subdirektorat Penilaian II menugaskan Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk merekam nomor dan tanggal Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi ke dalam basis data PBB Migas dan Panas Bumi, serta menatausahakan.
29. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneruskan perintah kepada Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan serta memberikan arahan yang diperlukan.
30. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan merekam nomor dan tanggal Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi ke dalam basis data PBB Migas dan Panas Bumi.
31. Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi ditatausahakan oleh Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan sebagai arsip. Salinan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai Angka Kapitalisasi, Nilai Permukaan Bumi Areal *Offshore*, dan Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dengan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.
32. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Keputusan Direktur Jenderal Pajak diterbitkan paling lambat akhir bulan Februari tahun pajak bersangkutan.

C. Bagan Arus (Flowchart)



PROSEDUR PENERBITAN SURAT DIREKTUR JENDERAL PAJAK MENGENAI HARGA PRODUKSI MINYAK BUMI, HARGA PRODUKSI GAS BUMI, DAN HARGA PRODUKSI UAP DAN LISTRIK DARI PANAS BUMI UNTUK PENGENAAN PBB MIGAS DAN PBB PANAS BUMI

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menjelaskan tata cara penerbitan Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi yang akan digunakan dalam pengenaan objek pajak PBB sektor pertambangan untuk pertambangan Minyak Bumi, Gas Bumi, dan Panas Bumi, pada Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian.

B. Prosedur Kerja

1. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian menugaskan Kepala Subdirektorat Penilaian II untuk menyusun konsep Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi.
2. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk menyusun konsep Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari panas bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi.
3. Dalam hal Menteri Keuangan sudah menetapkan harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi, Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan menugaskan Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk merekam data harga produksi tersebut ke dalam aplikasi basis data PBB Migas dan PBB Panas Bumi, dan prosedur selanjutnya mengikuti prosedur nomor 19.
4. Dalam hal Menteri Keuangan tidak menetapkan harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi, Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti dan memutuskan permintaan data ke pihak lain baik melalui surat atau kunjungan langsung, kemudian menugaskan Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk membuat konsep surat permintaan data dan/atau Surat Tugas pengumpulan data.
5. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan membuat konsep surat permintaan data dan/atau Surat Tugas pengumpulan data.
6. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti dan menyetujui konsep surat permintaan data dan/atau Surat Tugas pengumpulan data.
7. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep surat permintaan data dan/atau Surat Tugas pengumpulan data.
8. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti, menyetujui dan menandatangani surat permintaan data dan/atau Surat Tugas pengumpulan data. Permintaan data melalui surat mengikuti prosedur kerja nomor 9, sedangkan permintaan data melalui kunjungan langsung mengikuti prosedur kerja nomor 14.
9. Surat permintaan data disampaikan kepada pihak terkait menggunakan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.
10. Pihak terkait mengirimkan data-data sebagai jawaban atas surat permintaan data. Surat pengantar dan data-data diterima oleh Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian berdasarkan SOP Tata Cara Penerimaan Dokumen.
11. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian menugaskan Kepala Subdirektorat Penilaian II untuk menindaklanjuti atas data-data yang disampaikan.
12. Kepala Subdirektorat Penilaian II menugaskan Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk menindaklanjuti atas data yang disampaikan, serta memberikan arahan yang diperlukan.
13. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti data yang diperoleh dari pihak terkait dengan dibantu dan berkoordinasi dengan Penilai PBB. Dilanjutkan ke prosedur kerja nomor 15.
14. Fungsional Penilai melaksanakan kunjungan ke pihak terkait guna mengumpulkan data yang diperlukan.
15. Fungsional Penilai menganalisis data dan menghitung harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi, kemudian menyerahkan kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
16. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti dan menyetujui konsep harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta menyerahkan kepada Kepala Subdirektorat Penilaian II.
17. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti dan menyetujui konsep harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta menyerahkan kepada Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian.
18. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti dan menyetujui harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi dan menugaskan perekaman harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi ke dalam basis data PBB Migas dan Panas Bumi serta mencetak konsep Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi.

19. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan merekam harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi ke dalam basis data PBB Migas dan Panas Bumi, serta mencetak konsep Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi beserta nota dinas pengantar kepada Direktur Jenderal Pajak.
20. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti, menyetujui konsep Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta memaraf konsep nota dinas pengantar.
21. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti, menyetujui konsep Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi dan memaraf nota dinas pengantar.
22. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti, menyetujui dan memaraf Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi dan menandatangani nota dinas pengantar.
23. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan mengirimkan konsep Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi kepada Direktur Jenderal Pajak menggunakan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.
24. Direktur Jenderal Pajak meneliti, menyetujui dan menandatangani Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi.
25. Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi disampaikan kembali kepada Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian untuk diproses lebih lanjut.
26. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian memberikan disposisi kepada Kepala Subdirektorat Penilaian II untuk menindaklanjuti atas Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi yang disampaikan.
27. Kepala Subdirektorat Penilaian II menugaskan Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk merekam nomor dan tanggal Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi ke dalam basis data PBB Migas dan Panas Bumi, serta menatausahakan.
28. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneruskan perintah kepada Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan serta memberikan arahan yang diperlukan.
29. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan merekam nomor dan tanggal Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi ke dalam basis data PBB Migas dan Panas Bumi.
30. Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi ditatausahakan oleh Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan sebagai arsip. Salinan Surat Direktur Jenderal Pajak mengenai harga produksi Minyak Bumi, harga produksi Gas Bumi, dan harga produksi uap dan listrik dari Panas Bumi untuk pengenaan PBB Migas dan PBB Panas Bumi disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dengan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.
31. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

Surat Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian paling lambat diterbitkan akhir bulan Februari tahun pajak bersangkutan.

**PROSEDUR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK ATAU PEMUTAKHIRAN DATA
OBJEK PAJAK PBB MIGAS DAN PBB PANAS BUMI**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menjelaskan tata cara pendaftaran objek pajak atau pemutakhiran data objek pajak PBB Minyak Bumi dan Gas Bumi (Migas) dan objek pajak PBB Panas Bumi yang dilakukan oleh subjek pajak atau Wajib Pajak dengan cara mengisi Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) termasuk LSPOP dengan jelas, benar, dan lengkap.

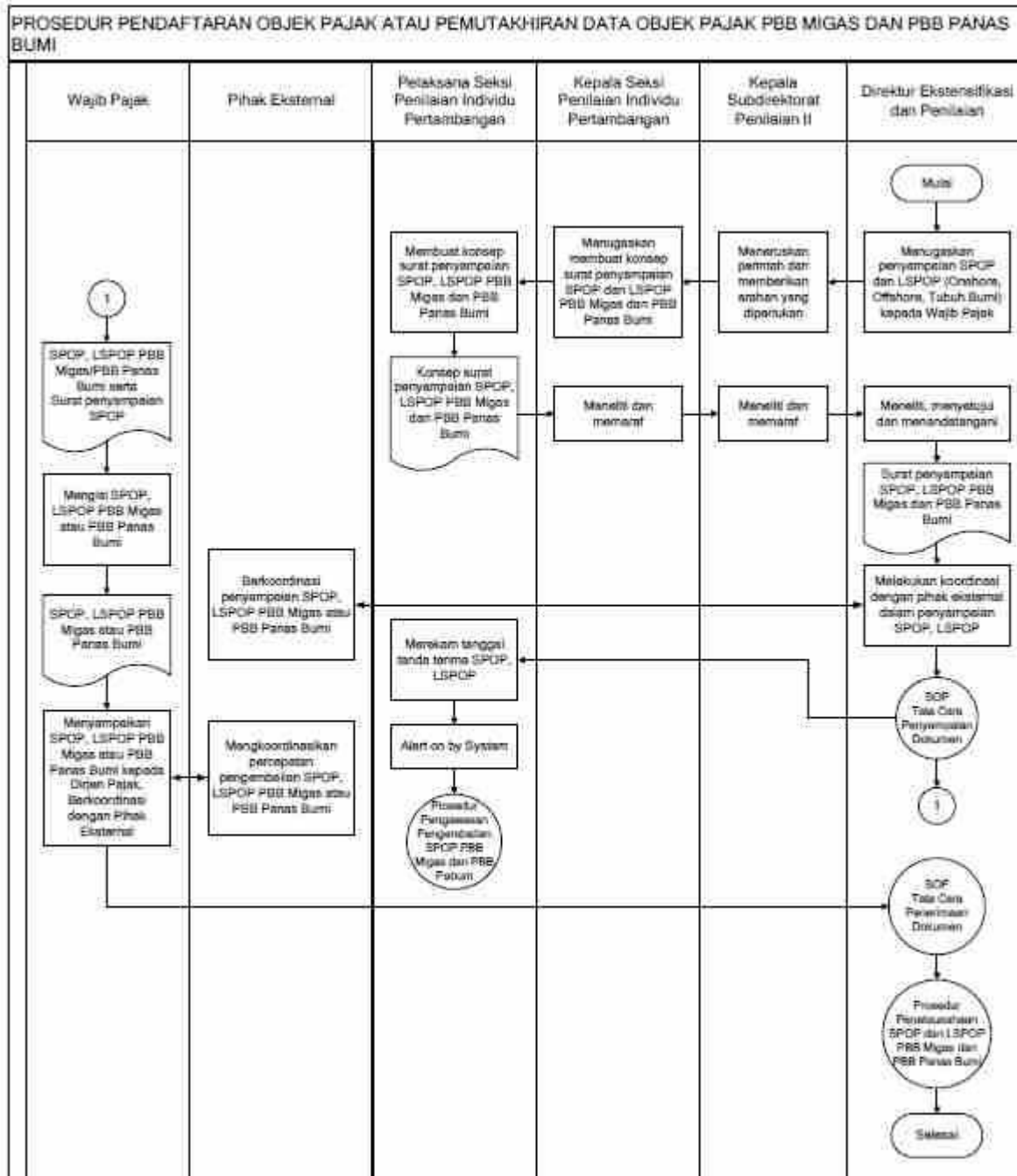
B. Prosedur Kerja

1. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian menugaskan Kepala Subdirektorat Penilaian II untuk menyampaikan SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi kepada Wajib Pajak.
2. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneruskan perintah dan memberikan arahan yang diperlukan kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
3. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan menugaskan Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk menyiapkan SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta membuat konsep surat penyampaian SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi.
4. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan mencetak SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta membuat konsep Surat penyampaian SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi, kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
5. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti, menyetujui dan memaraf konsep Surat penyampaian SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi, kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Subdirektorat Penilaian II.
6. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep Surat penyampaian SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi, kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian.
7. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti, menyetujui dan menandatangani Surat penyampaian SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi.
8. SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta Surat penyampaian SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi disampaikan kepada Wajib Pajak dengan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPDJP, berkoordinasi dengan Pihak Eksternal (BP Migas/Kementerian ESDM/PT PGE).
9. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan merekam tanggal tanda terima penyampaian SPOP, LSPOP kepada Wajib Pajak ke dalam aplikasi. Secara otomatis Alert Sytem berfungsi (*Alert on by sytem*) sebagai peringatan dalam menerbitkan Surat Teguran Pengembalian SPOP kepada Wajib Pajak.
10. Wajib Pajak menerima SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta Surat penyampaian SPOP, kemudian mengisi SPOP, LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap dan menandatangani.
11. SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi yang telah diisi dan ditandatangani, disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak berkoordinasi dengan Pihak Eksternal.
12. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

SPOP dan LSOP disampaikan ke Wajib Pajak paling lambat akhir Oktober sebelum tahun pajak bersangkutan.

C. Bagan Arus (Flowchart)



**PROSEDUR PENGAWASAN PENGEMBALIAN SPOP
PBB MIGAS DAN PBB PANAS BUMI**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menjelaskan tata cara pengawasan pengembalian SPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi dari Wajib Pajak.

Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian menerbitkan Surat Teguran pengembalian SPOP, jika Wajib Pajak tidak mengembalikan SPOP sampai dengan batas waktu sesuai ketentuan. Dalam hal telah diterbitkan Surat Teguran pengembalian SPOP, Wajib Pajak tetap tidak menyampaikan SPOP dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Surat Teguran, maka Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian membuat Surat pemberitahuan Wajib Pajak yang tidak mengembalikan SPOP ke KPP Pratama atau KPP Minyak dan Gas Bumi untuk ditindaklanjuti.

B. Prosedur Kerja

1. Dengan memperhatikan tanggal tanda terima penyampaian SPOP, LSPOP kepada Wajib Pajak sesuai dengan Prosedur Pendaftaran Objek Pajak atau Pemutakhiran Data Objek Pajak PBB Migas dan PBB Panas Bumi, Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan menugaskan Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk melakukan pengawasan pengembalian SPOP, LSPOP dari Wajib Pajak.
2. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan melakukan pengawasan pengembalian SPOP, LSPOP dari Wajib Pajak.
Jika SPOP, LSPOP diterima sesuai dengan ketentuan jangka waktu, proses berlanjut ke Prosedur Penatausahaan SPOP dan LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi.
Jika SPOP, LSPOP tidak diterima sesuai dengan ketentuan jangka waktu, Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan menginventarisasi Wajib Pajak yang belum mengembalikan SPOP dan membuat konsep Surat Teguran Pengembalian SPOP, dan menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
3. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti dan memaraf konsep Surat Teguran Pengembalian SPOP, dan menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Subdirektorat Penilaian II.
4. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep Surat Teguran Pengembalian SPOP, kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian.
5. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti, menyetujui dan menandatangani Surat Teguran Pengembalian SPOP. Surat Teguran Pengembalian SPOP disampaikan kepada Wajib Pajak dengan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPDJP.
6. Dalam hal telah diterbitkan Surat Teguran Pengembalian SPOP:
 - a. Wajib Pajak mengembalikan SPOP, maka proses berlanjut ke Prosedur Penatausahaan SPOP dan LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi.
 - b. Wajib Pajak tidak mengembalikan SPOP sampai dengan batas waktu yang ditentukan dalam Surat Teguran, Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan membuat konsep Surat Pemberitahuan ke KPP mengenai Wajib Pajak yang tidak mengembalikan SPOP dan menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
7. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti dan memaraf konsep Surat Pemberitahuan ke KPP mengenai Wajib Pajak yang tidak mengembalikan SPOP dan menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Subdirektorat Penilaian II.
8. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti dan memaraf konsep Surat Pemberitahuan ke KPP mengenai Wajib Pajak yang tidak mengembalikan SPOP dan menyerahkan konsep tersebut kepada Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian.
9. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti, menyetujui dan menandatangani Surat Pemberitahuan ke KPP mengenai Wajib Pajak yang tidak mengembalikan SPOP. Surat Pemberitahuan mengenai Wajib Pajak yang tidak mengembalikan SPOP disampaikan ke KPP dengan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPDJP.
10. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

- Penerbitan Surat Teguran Pengembalian SPOP dan LSPOP, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah jangka waktu pengembalian SPOP dan LSPOP berakhir.
- Penerbitan Surat Pemberitahuan ke KPP mengenai Wajib Pajak yang belum mengembalikan SPOP dan LSPOP, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah jangka waktu pengembalian dalam Surat Teguran berakhir.

**PROSEDUR PENATAUSAHAAN SPOP DAN LSPOP
PBB MIGAS DAN PBB PANAS BUMI**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menjelaskan tata cara penatausahaan dan penyampaian SPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi ke Kantor Pelayanan Pajak oleh Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian. Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian melakukan penatausahaan atas SPOP dan LSPOP yang diterima dari Wajib Pajak dengan memilah SPOP, LSPOP berdasarkan KPP yang mengadministrasikannya. SPOP, LSPOP *Onshore* untuk PBB Migas dan SPOP, LSPOP untuk PBB Panas Bumi disampaikan ke KPP Pratama tempat objek pajak terdaftar/KPP Pratama yang ditunjuk, sedangkan SPOP, LSPOP PBB Migas *Offshore* dan Tubuh Bumi disampaikan ke KPP Minyak dan Gas Bumi.

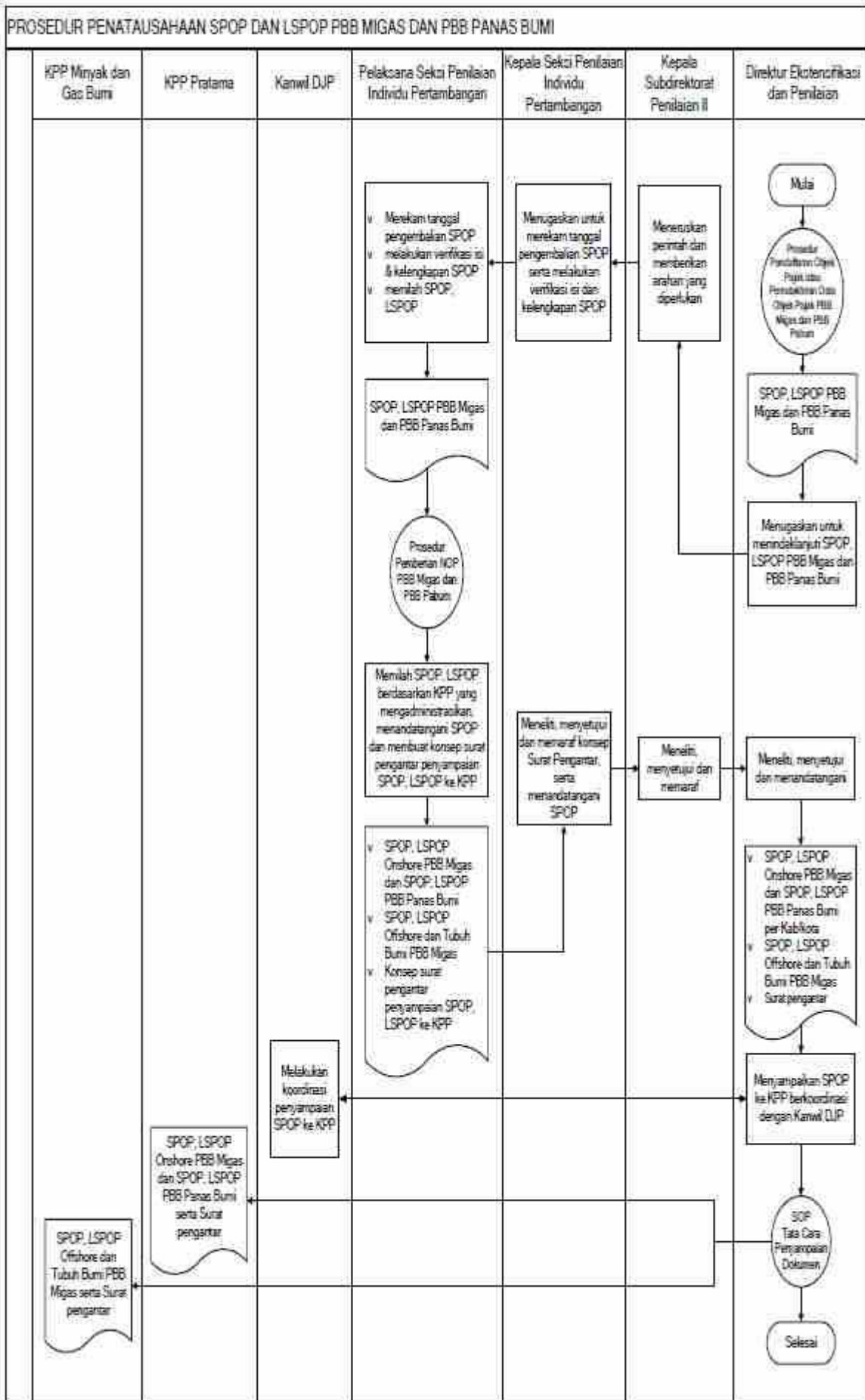
B. Prosedur Kerja

1. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian menugaskan Kepala Subdirektorat Penilaian II untuk menindaklanjuti SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi yang diterima dari Wajib Pajak.
2. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneruskan perintah dan memberikan arahan yang diperlukan kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
3. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan menugaskan Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk merekam tanggal pengembalian SPOP serta melakukan verifikasi isi dan kelengkapan SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi.
4. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan merekam tanggal pengembalian SPOP, LSPOP serta melakukan verifikasi isi dan kelengkapan SPOP, LSPOP kemudian memilah SPOP, LSPOP berdasarkan areal (*Offshore, Onshore* atau Tubuh Bumi) masing-masing untuk PBB Migas dan PBB Panas Bumi.
5. SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi disampaikan ke Subdirektorat Pendataan untuk pemberian Nomor Objek Pajak (NOP) menggunakan Prosedur Pemberian Nomor Objek Pajak PBB Migas dan PBB Panas Bumi.
6. Berdasarkan SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi yang telah diberi NOP, Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan memilah SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi berdasarkan KPP yang mengadministrasikan, menandatangani SPOP pada bagian "Pendata" serta membuat konsep surat pengantar penyampaian SPOP, LSPOP ke KPP dan menyerahkan konsep surat tersebut kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
SPOP, LSPOP *Onshore* untuk PBB Migas dan SPOP, LSPOP untuk PBB Panas Bumi diadministrasikan oleh KPP Pratama tempat objek terdaftar atau KPP Pratama yang ditunjuk.
SPOP, LSPOP *Offshore* dan Tubuh Bumi untuk PBB Migas diadministrasikan oleh KPP Minyak dan Gas Bumi.
7. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti, menyetujui dan memaraf konsep surat pengantar penyampaian SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi, menandatangani SPOP pada bagian Pejabat yang Berwenang, kemudian menyerahkan konsep surat tersebut kepada Kepala Subdirektorat Penilaian II.
8. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep Surat pengantar penyampaian SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi, kemudian menyerahkan konsep surat tersebut kepada Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian.
9. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti, menyetujui dan menandatangani surat pengantar penyampaian SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi.
10. SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta surat pengantar SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi disampaikan ke KPP dengan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPDP, berkoordinasi dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
SPOP, LSPOP *Onshore* untuk PBB Migas dan SPOP, LSPOP untuk PBB Panas Bumi disampaikan ke KPP Pratama tempat objek terdaftar/KPP Pratama yang ditunjuk.
SPOP, LSPOP *Offshore* dan Tubuh Bumi untuk PBB Migas disampaikan ke KPP Minyak dan Gas Bumi.
11. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

Penyampaian SPOP/LSPOP ke KPP pengadministrasian dilakukan paling lambat minggu pertama bulan Maret atau 2 (dua) minggu setelah SPOP/LSPOP diterima oleh Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian dalam hal SPOP/LSPOP diterima setelah bulan Februari.

C. Bagan Arus (Flowchart)



**PROSEDUR PEMBERIAN NOMOR OBJEK PAJAK
PBB MIGAS DAN PBB PANAS BUMI**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menjelaskan tata cara pemberian Nomor Objek Pajak (NOP) pada objek pajak PBB Migas dan PBB Panas Bumi oleh Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian. NOP diisikan pada SPOP dan LSPOP.

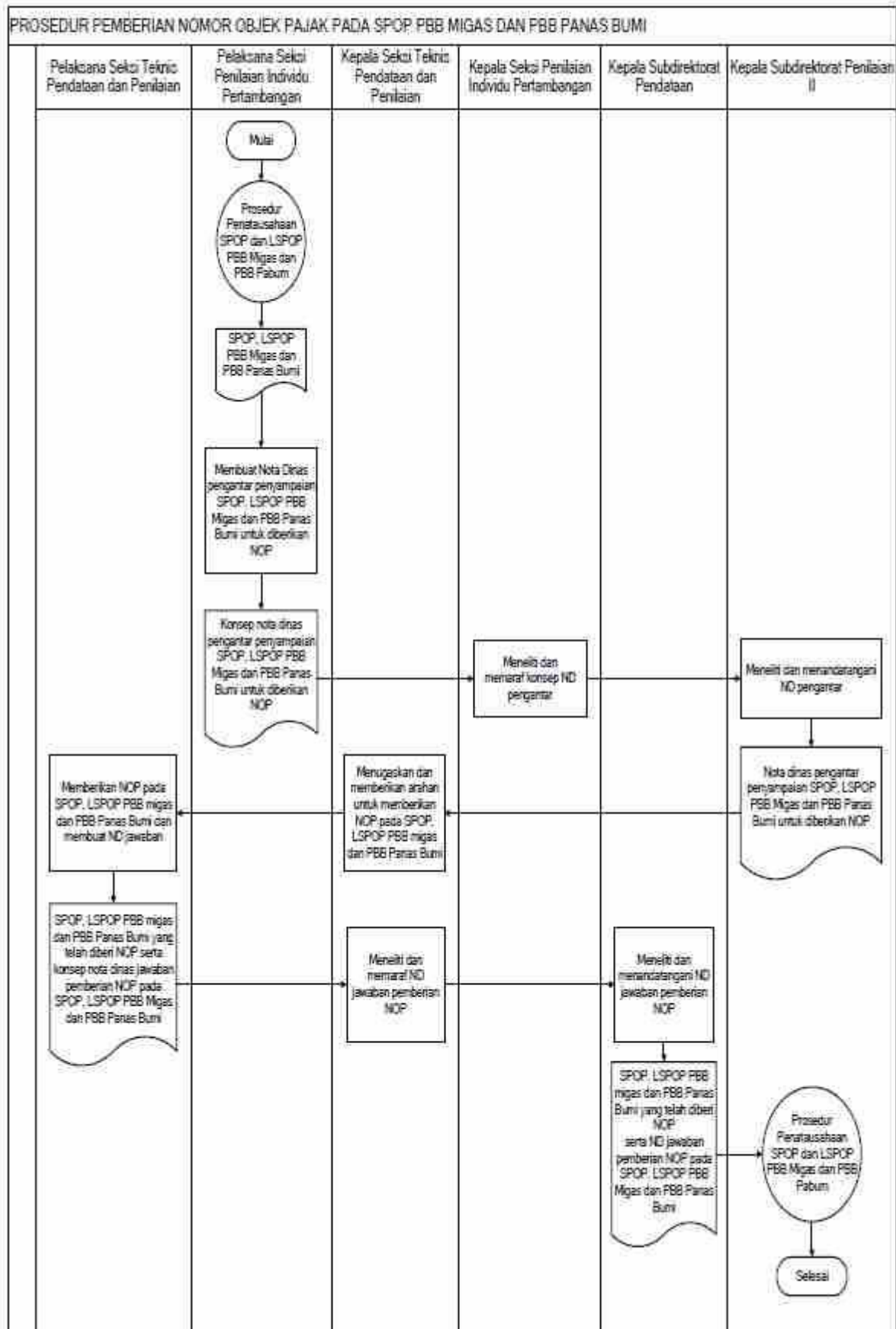
B. Prosedur Kerja

1. Setelah SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi diverifikasi isi dan kelengkapannya sesuai dengan Prosedur Penatausahaan SPOP dan LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi, Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan membuat konsep nota dinas pengantar penyampaian SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi untuk diberikan NOP, kemudian menyerahkan konsep nota dinas tersebut kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
2. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti dan memaraf konsep nota dinas, kemudian menyerahkan konsep nota dinas tersebut kepada Kepala Subdirektorat Penilaian II.
3. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti dan menandatangani nota dinas.
4. SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi serta nota dinas pengantar penyampaian SPOP, LSPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi untuk diberikan NOP disampaikan kepada Kepala Subdirektorat Pendataan.
5. Berdasarkan nota dinas dimaksud, Kepala Subdirektorat Pendataan menugaskan Kepala Seksi Teknis Pendataan dan Penilaian untuk menindaklanjuti.
6. Kepala Seksi Teknis Pendataan dan Penilaian menugaskan dan memberi arahan Pelaksana Seksi Teknis Pendataan dan Penilaian untuk memberikan NOP pada objek pajak PBB Migas dan PBB Panas Bumi.
7. Pelaksana Seksi Teknis Pendataan dan Penilaian memberikan NOP untuk objek pajak PBB Migas dan PBB Panas Bumi, serta diisikan pada SPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi. Kemudian membuat konsep nota dinas jawaban pemberian NOP pada SPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi dan menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Teknis Pendataan dan Penilaian.
8. Kepala Seksi Teknis Pendataan dan Penilaian meneliti, menyetujui dan memaraf konsep nota dinas jawaban pemberian NOP pada SPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi, kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Subdirektorat Pendataan.
9. Kepala Subdirektorat Pendataan meneliti, menyetujui, dan menandatangani nota dinas jawaban pemberian NOP pada SPOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi.
10. SPOP, LSPOP yang telah diberikan NOP serta nota dinas jawaban pemberian NOP PBB Migas dan PBB Panas Bumi disampaikan kepada Kepala Subdirektorat Penilaian II.
11. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Paling lama 5 (lima) hari kerja sejak SPOP dan LSPOP diterima oleh Subdirektorat Pendataan dari Subdirektorat Penilaian II.

C. Bagan Arus (Flowchart)



**PROSEDUR PENATAUSAHAAN SPPT, SKP, DAN SURAT PERMOHONAN
PENCETAKAN RPN PBB MIGAS DAN PBB PANAS BUMI**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menjelaskan tata cara penatausahaan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB Migas dan Panas Bumi yang berasal dari Kantor Wilayah DJP, Surat Ketetapan Pajak (SKP) PBB Migas dan Panas Bumi yang berasal dari Kantor Pelayanan Pajak, dan Surat Permohonan Pencetakan Rincian Perhitungan Nilai (RPN) yang berasal dari Wajib Pajak, oleh Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian.

B. Prosedur Kerja

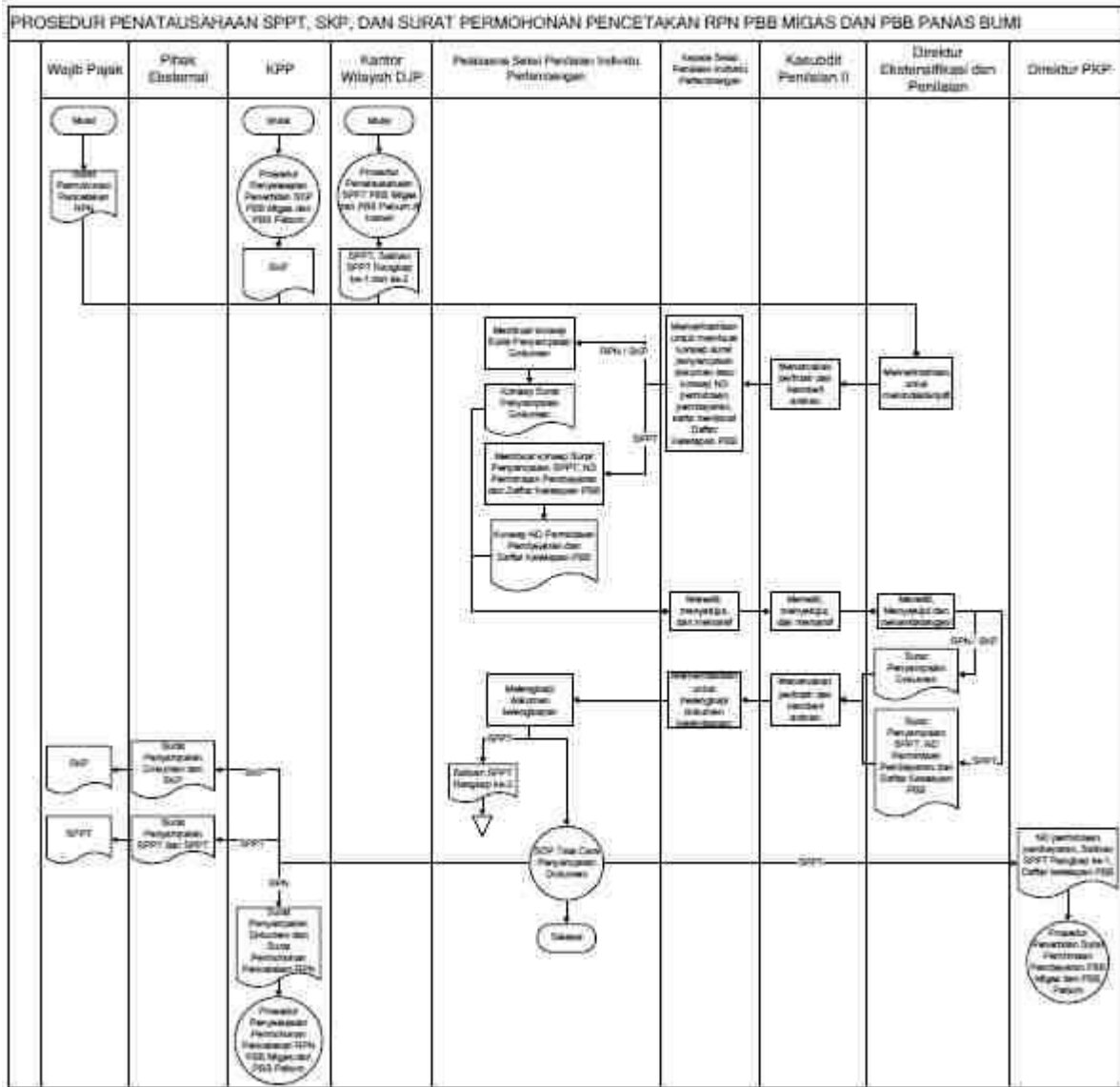
1. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian menerima dan memerintahkan Kepala Subdirektorat Penilaian II untuk menindaklanjuti dokumen :
 - a. SPPT dan Salinan SPPT Rangkap ke-1 dan ke-2, serta Rekapitulasi Penerbitan SPPT PBB Migas dan Panas Bumi dari Kantor Wilayah DJP (Prosedur Penatausahaan SPPT PBB Migas dan PBB Panas Bumi di Kantor Wilayah DJP), dan/atau;
 - b. SKP PBB Migas dan Panas Bumi dari Kantor Pelayanan Pajak (Prosedur Penyelesaian Penerbitan SKP PBB Migas dan PBB Panas Bumi di KPP), dan/atau;
 - c. Surat Permohonan Pencetakan RPN dari Wajib Pajak.
2. Berdasarkan SPPT dan Salinan SPPT Rangkap ke-1 dan ke-2, serta Rekapitulasi Penerbitan SPPT PBB Migas dan Panas Bumi yang diterima:
 - a. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
 - b. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneruskan perintah dan memberikan arahan kepada Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk menyusun konsep ND permintaan pembayaran, konsep surat penyampaian SPPT ke Wajib Pajak, dan membuat konsep Daftar Ketetapan PBB.
 - c. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan menyusun konsep ND permintaan pembayaran, konsep surat penyampaian SPPT ke Wajib Pajak, dan membuat konsep Daftar Ketetapan PBB.
 - d. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep ND permintaan pembayaran, konsep surat penyampaian SPPT ke Wajib Pajak, dan konsep Daftar Ketetapan PBB.
 - e. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep ND permintaan pembayaran, konsep surat penyampaian SPPT ke Wajib Pajak, dan konsep Daftar Ketetapan PBB.
 - f. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti, menyetujui, dan menandatangani konsep ND permintaan pembayaran, konsep surat penyampaian SPPT ke Wajib Pajak, dan konsep Daftar Ketetapan PBB, serta memerintahkan Kepala Subdirektorat Penilaian II untuk menindaklanjuti.
 - g. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
 - h. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk melengkapi dokumen kelengkapan ND permintaan pembayaran, surat penyampaian SPPT ke Wajib Pajak, dan Daftar Ketetapan PBB.
 - i. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan melengkapi dokumen ND permintaan pembayaran dengan melampirkan Salinan SPPT Rangkap ke-1 dan Daftar Ketetapan PBB, sedangkan untuk surat penyampaian SPPT ke Wajib Pajak dilampirkan SPPT.
 - j. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan menggunakan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen, mengirimkan ND permintaan pembayaran beserta lampiran ke Direktorat Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan (Prosedur Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran PBB Migas dan PBB Panas Bumi), serta mengirimkan surat penyampaian SPPT ke Wajib Pajak beserta lampiran ke Pihak Eksternal (BP Migas/Kementerian ESDM/PT. PGE) untuk disampaikan ke Wajib Pajak.
3. Berdasarkan SKP PBB Migas dan Panas Bumi yang diterima:
 - a. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
 - b. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneruskan perintah dan memberikan arahan kepada Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk menyusun konsep surat penyampaian SKP PBB Migas dan Panas Bumi ke Wajib Pajak.
 - c. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan menyusun konsep surat penyampaian SKP PBB Migas dan Panas Bumi ke Wajib Pajak.
 - d. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep surat penyampaian SKP PBB Migas dan Panas Bumi ke Wajib Pajak.
 - e. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep ND konsep surat penyampaian SKP PBB Migas dan Panas Bumi ke Wajib Pajak.
 - f. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti, menyetujui, dan menandatangani konsep surat penyampaian SKP PBB Migas dan Panas Bumi ke Wajib Pajak, serta memerintahkan Kepala Subdirektorat Penilaian II untuk menindaklanjuti.
 - g. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
 - h. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk melengkapi dokumen

- kelengkapan surat penyampaian SKP PBB Migas dan Panas Bumi ke Wajib Pajak.
- i. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan melengkapi surat penyampaian SKP PBB Migas dan Panas Bumi ke Wajib Pajak dengan melampirkan SKP dan menggandakan SKP tersebut.
 - j. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan menggunakan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen, mengirimkan surat penyampaian SKP ke Wajib Pajak beserta lampiran ke (BP Migas/Kementerian ESDM/PT. PGE) untuk disampaikan ke Wajib Pajak, serta mengarsipkan salinan SKP tersebut.
4. Berdasarkan Surat Permohonan Pencetakan RPN yang diterima:
- a. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
 - b. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneruskan perintah dan memberikan arahan kepada Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk konsep surat penyampaian dokumen permohonan pencetakan RPN.
 - c. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan menyusun konsep surat penyampaian dokumen permohonan pencetakan RPN.
 - d. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep surat penyampaian dokumen permohonan pencetakan RPN.
 - e. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep surat penyampaian dokumen permohonan pencetakan RPN.
 - f. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti, menyetujui, dan menandatangani konsep surat penyampaian dokumen permohonan pencetakan RPN, serta memerintahkan Kepala Subdirektorat Penilaian II untuk menindaklanjuti.
 - g. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan.
 - h. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk melengkapi dokumen kelengkapan surat penyampaian dokumen permohonan pencetakan RPN.
 - i. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan melengkapi surat penyampaian dokumen permohonan pencetakan RPN dengan melampirkan Surat Permohonan Pencetakan RPN asli dari Wajib Pajak dan menggandakan surat permohonan tersebut.
 - j. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan menggunakan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen, mengirimkan surat penyampaian dokumen permohonan pencetakan RPN beserta lampiran kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak pengadministrasi objek pajak PBB Migas dan Panas Bumi tersebut.
5. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

- Penyampaian Nota Dinas Permintaan Pembayaran dan Dokumen Kelengkapan dilakukan paling lambat minggu ke-1 bulan Juni tahun pajak bersangkutan.
- Penyampaian SPPT ke Wajib Pajak/Pihak Eksternal dilakukan paling lambat minggu ke-2 bulan Juni tahun pajak bersangkutan.
- Penyampaian SKP ke Wajib Pajak/Pihak Eksternal dilakukan paling lambat 1 (satu) minggu setelah SKP diterima dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Penerusan Permohonan Pencetakan RPN ke Kantor Pelayanan Pajak dilakukan paling lambat 1 (satu) minggu setelah Surat Permohonan Pencetakan RPN diterima dari Wajib Pajak.

C. Bagan Arus (Flowchart)



**PROSEDUR UJI PETIK PENILAIAN INDIVIDU OBJEK
PBB MIGAS DAN PBB PANAS BUMI**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menjelaskan prosedur uji petik penilaian individu objek pajak PBB Migas dan Panas Bumi oleh Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian dalam rangka mengkonfirmasi kebenaran data yang disampaikan oleh Wajib Pajak melalui SPOP/LSPOP dan bahan untuk membuat persetujuan perhitungan ketetapan PBB Migas dan Panas Bumi. Uji petik penilaian objek PBB Migas dan Panas Bumi ini tidak selalu harus dilakukan, dilakukan jika dianggap perlu.

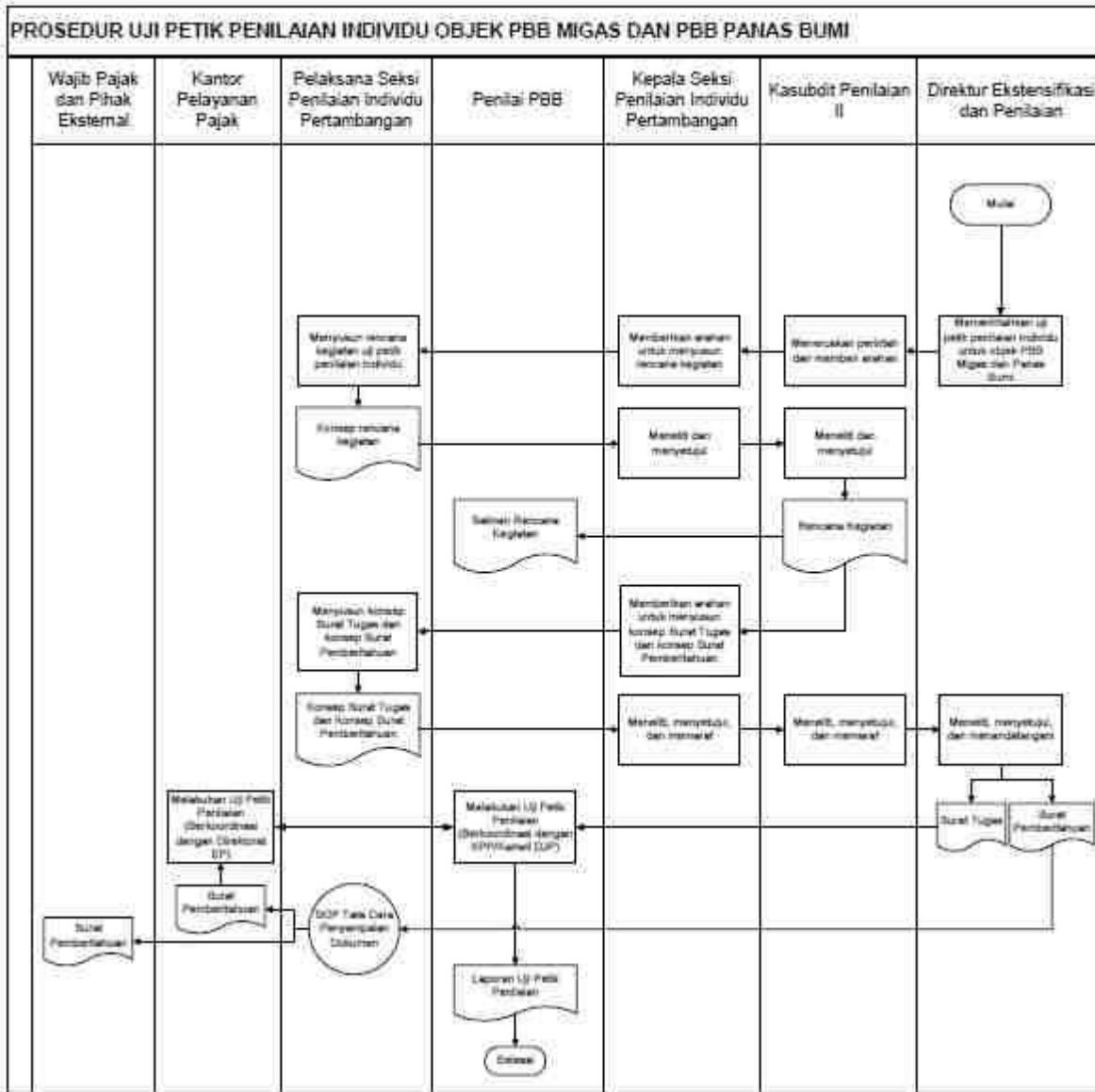
B. Prosedur Kerja

1. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian memerintahkan Kepala Subdirektorat Penilaian II untuk melakukan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi.
2. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk menyusun rencana kegiatan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi.
3. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk menyusun konsep rencana kegiatan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi.
4. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan menyusun konsep rencana kegiatan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi.
5. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti dan menyetujui konsep rencana kegiatan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi.
6. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti dan menyetujui konsep rencana kegiatan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi, dan memerintahkan Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk menindaklanjutinya, dan salinan atas rencana kegiatan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi disampaikan ke Penilai PBB.
7. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan memerintahkan dan memberi arahan kepada Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan untuk menyusun konsep Surat Tugas uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi dan konsep surat pemberitahuan rencana kegiatan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi yang akan dikirimkan ke Wajib Pajak, Pihak Eksternal (BP Migas/Kementerian ESDM/PT. PGE), dan Kantor Pelayanan Pajak.
8. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan menyusun konsep Surat Tugas uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi dan konsep surat pemberitahuan rencana kegiatan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi.
9. Kepala Seksi Penilaian Individu Pertambangan meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep Surat Tugas uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi dan konsep surat pemberitahuan rencana kegiatan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi.
10. Kepala Subdirektorat Penilaian II meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep Surat Tugas uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi dan konsep surat pemberitahuan rencana kegiatan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi.
11. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian meneliti, menyetujui, dan menandatangani konsep Surat Tugas uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi dan konsep surat pemberitahuan rencana kegiatan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi. Surat Tugas disampaikan kepada Penilai PBB dan Surat Pemberitahuan disampaikan kembali ke Subdirektorat Penilaian II untuk ditindaklanjuti.
12. Pelaksana Seksi Penilaian Individu Pertambangan menyampaikan surat pemberitahuan rencana kegiatan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi kepada Wajib Pajak, Pihak Eksternal (BP Migas/Kementerian ESDM/PT. PGE), dan Kantor Pelayanan Pajak menggunakan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.
13. Penilai PBB melakukan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi berkoordinasi dengan Kantor Pelayanan Pajak dimana objek PBB Migas dan Panas Bumi tersebut diadministrasikan, serta membuat laporan uji petik penilaian individu objek PBB Migas dan Panas Bumi setelah kegiatan selesai.
14. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

Sesuai jangka waktu yang tercantum dalam Surat Tugas

C. Bagan Arus (Flowchart)



**PROSEDUR PENERBITAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN PBB MIGAS
DAN PBB PANAS BUMI**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menjelaskan prosedur penerbitan surat permintaan pembayaran PBB Migas dan Panas Bumi yang akan dikirimkan ke Direktorat Jenderal Anggaran dalam rangka pemindahbukuan pembayaran PBB Migas dan Panas Bumi oleh Direktorat Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan.

B. Prosedur Kerja

1. Direktur Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan menerima ND Permintaan Pembayaran PBB Migas dan Panas Bumi, Salinan SPPT Rangkap ke-1 PBB Migas dan Panas Bumi per KKKS/Pengusaha Panas Bumi, dan Daftar Ketetapan PBB Migas dan Panas Bumi dari Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian (Prosedur Penatausahaan SPPT, SKP, dan Surat Permohonan Pencetakan RPN PBB Migas dan PBB Panas Bumi), serta memerintahkan Kepala Subdirektorat Administrasi dan Evaluasi Penerimaan untuk menindaklanjutinya.
2. Kepala Subdirektorat Administrasi dan Evaluasi Penerimaan meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II untuk menindaklanjuti.
3. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II memerintahkan Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II untuk menyusun konsep Surat Permintaan Pembayaran PBB Migas dan Panas Bumi, serta ND Pengantar.
4. Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II menyusun konsep Surat Permintaan Pembayaran PBB Migas dan Panas Bumi, serta ND Pengantar.
5. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II meneliti, menyetujui konsep Surat Permintaan Pembayaran PBB Migas dan Panas Bumi, serta memaraf ND Pengantar.
6. Kepala Subdirektorat Administrasi dan Evaluasi Penerimaan meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep Surat Permintaan Pembayaran PBB Migas dan Panas Bumi, serta ND Pengantar.
7. Direktur Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep Surat Permintaan Pembayaran PBB Migas dan Panas Bumi, serta menandatangani ND Pengantar.
8. Direktur Jenderal Pajak meneliti, menyetujui, dan menandatangani konsep Surat Permintaan Pembayaran PBB Migas dan Panas Bumi, serta memerintahkan Direktur Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan untuk menindaklanjutinya.
9. Direktur Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan memerintahkan Kepala Subdirektorat Administrasi dan Evaluasi Penerimaan untuk melengkapi dokumen kelengkapan dan mengirimkannya ke Direktur Jenderal Anggaran.
10. Kepala Subdirektorat Administrasi dan Evaluasi Penerimaan meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II untuk melengkapi dokumen kelengkapan dan mengirimkannya ke Direktur Jenderal Anggaran.
11. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II untuk melengkapi dokumen kelengkapan dan mengirimkannya ke Direktur Jenderal Anggaran.
12. Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II melengkapi Surat Permintaan Pembayaran PBB Migas dan Panas Bumi dengan Daftar Ketetapan PBB Migas dan Panas Bumi, serta Salinan SPPT Rangkap ke-1 PBB Migas dan Panas Bumi per KKKS/Pengusaha Panas Bumi, serta mengirimkannya ke Direktur Jenderal Anggaran dengan menggunakan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.
13. Dalam hal Direktur Jenderal Pajak menerima surat permintaan dari Direktur Jenderal Anggaran untuk melengkapi dokumen permintaan pembayaran PBB Migas dan Panas Bumi karena tidak lengkap, Direktur Jenderal Pajak memerintahkan Direktur Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan untuk menindaklanjutinya.
14. Direktur Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan memerintahkan Kepala Subdirektorat Administrasi dan Evaluasi Penerimaan untuk melengkapi dokumen kelengkapan.
15. Kepala Subdirektorat Administrasi dan Evaluasi Penerimaan meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II untuk melengkapi dokumen kelengkapan.
16. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II meneruskan perintah dan memberi arahan kepada Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II untuk melengkapi dokumen kelengkapan, dan prosedur selanjutnya kembali ke prosedur nomor 4.
17. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II melakukan pemantauan proses pemindahbukuan pembayaran PBB Migas dan Panas Bumi.
18. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

Penerbitan dan Penyampaian Surat Permintaan Pembayaran ke Direktorat Jenderal Anggaran dilakukan paling lambat minggu ke-2 bulan Juni tahun pajak bersangkutan.

