

**SALINAN**

**PERATURAN BUPATI PEKALONGAN**

**NOMOR 72 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
KABUPATEN PEKALONGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PEKALONGAN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 117 Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 10 tahun 2010 tentang Pajak Daerah, terkait pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) perlu diterbitkan petunjuk pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Kabupaten Pekalongan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pekalongan tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Kabupaten Pekalongan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang pembentukan daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran

- Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
  5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
  6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
  8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
  9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan di Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 70);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000

tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2002 tentang Penetapan Besarnya Nilai Jual Kena Pajak untuk Penghitungan PBB-P2 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4200);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 tahun 2008 tentang Pokok pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten pekalongan Nomor 5);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2008 Nomor 8.

Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 7);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Pajak Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2012 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 27);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2011 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 21).

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
6. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKD adalah DPPKD Kabupaten Pekalongan.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang

merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
9. Pemungutan PBB-P2 adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
10. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten/Kota.
11. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
12. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
13. Objek Pajak adalah objek Pajak Bumi dan Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali Objek Pajak Sektor Perkebunan, Objek Pajak Sektor Perhutanan, dan Objek Pajak Sektor Pertambangan;
14. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
15. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
16. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai/harga objek pajak yang tidak dikenakan pajak.
17. Hak atas tanah dan/atau bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang di bidang pertanahan dan bangunan.
18. Tanah adalah bagian dari permukaan bumi yang di atasnya

melekat hak-hak atas tanah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.

19. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru atau NJOP pengganti.
20. Nilai Jual Objek Pajak Pengganti, yang selanjutnya disebut NJOP Pengganti adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek pajak tersebut.
21. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam tahun pajak atau bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
22. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek objek PBB-P2 sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
23. Nomor Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
24. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
25. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang

selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.

29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya dibayar.
31. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
32. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan, yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
33. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang.
34. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
35. Penelitian adalah serangkaian kegiatan untuk mencocokkan data dan perhitungan pajak terutang pada SPOP dan/atau SSPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku setelah dilakukan pembayaran ke kas daerah kecuali pajak terutang nihil sesuai ketentuan yang berlaku.
36. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
37. Bank Persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima setoran penerimaan pendapatan daerah.
38. Utang Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut dengan Utang PBB adalah Pajak Bumi dan Bangunan yang masih harus dibayar termasuk denda administrasi yang tercantum dalam SPPT, SKP PBB, dan/atau STP PBB.

**BAB II**  
**PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN**  
**OBJEK DAN SUBJEK PBB-P2**

**Bagian kesatu**  
**Pendaftaran**

**Pasal 2**

- (1) Pendaftaran objek PBB-P2 dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi SPOP dan LSPOP.
- (2) Wajib Pajak yang memiliki NPWPD mencatumkan NPWPD dalam kolom yang tersedia dalam SPOP.
- (3) SPOP dan LSPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Kepala DPPKD, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau Kuasanya.
- (4) Formulir SPOP dan LSPOP disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di DPPKD atau di tempat-tempat lain yang ditunjuk.

**Bagian kedua**

**Pendataan**

**Pasal 3**

- (1) Pendataan Subjek dan Objek PBB-P2 dilakukan oleh DPPKD dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan LSPOP.
  - a. Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SPOP dan LSPOP.
  - b. SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya disertai dengan lampiran-lampiran yang diperlukan dan disampaikan kepada DPPKD.
  - c. Sepanjang tidak ada perubahan data objek pajak, subjek pajak maupun Wajib Pajak maka data SPOP dan LSPOP dapat digunakan untuk penetapan PBB-P2 tahun selanjutnya.
  - d. Bentuk, isi formulir, dan petunjuk pengisian SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pendataan subjek dan objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan dengan alternatif:
  - a. Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
  - b. Identifikasi objek pajak;
  - c. Verifikasi data objek pajak;
  - d. Pengukuran bidang objek pajak.

#### **Pasal 4**

- (1) Setiap objek pajak diberi NOP.
- (2) Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit.
  - a. Digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode propinsi;
  - b. Digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode kabupaten;
  - c. Digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
  - d. Digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode kelurahan/desa;
  - e. Digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
  - f. Digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode urut objek pajak;
  - g. Digit ke-18 merupakan kode tanda khusus;

#### **Pasal 5**

- (1) Pendataan terhadap mutasi utuh tidak menghilangkan NOP induk.
- (2) Pendataan terhadap mutasi pecah, masing-masing penerima pecahan mendapatkan NOP baru, sisa tanah tetap menggunakan NOP lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah tanpa ada sisa maka NOP diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecah.
- (4) Terhadap NOP yang hilang diberikan NOP baru.

#### **Pasal 6**

Persyaratan dikeluarkannya NOP :

- a. Melampirkan alat bukti kepemilikan atau penguasaan atau pemanfaatan;
- b. Surat keterangan dari desa/ kelurahan;
- c. Mengisi formulir SPOP dan LSPOP disertai tanda tangan Wajib Pajak atau Kuasanya.

### **Bagian ketiga Penilaian**

#### **Pasal 7**

- (1) Penilaian adalah kegiatan DPPKD terhadap Objek PBB-P2 untuk menetapkan NJOP.
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui:
  - a. penilaian massal, dimana nilai jual objek bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap Zona Nilai Tanah (ZNT) sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB);
  - b. penilaian individu diterapkan pada objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus.

- (3) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi :
  - a. pendekatan data pasar;
  - b. pendekatan biaya; dan/atau
  - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (4) Penilaian dengan pendekatan data pasar dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (5) Penilaian dengan pendekatan biaya dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (6) Pendekatan kapitalisasi pendapatan dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan (komersil) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.
- (7) Kegiatan teknis penilaian selanjutnya akan diatur dengan Peraturan Kepala DPPKD.

### **BAB III PENETAPAN**

#### **Bagian kesatu**

#### **Dasar Pengenaan, Tarif dan Cara Penghitungan Pajak**

#### **Pasal 8**

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) Penetapan besarnya NJOP sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tarif PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut :
  - a. untuk NJOP sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 0,1 % (nol koma satu persen) per tahun;
  - b. untuk NJOP diatas Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 0,2 % (nol koma dua persen) per tahun;
- (4) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dengan ayat (1) setelah dikurangi NJOPTKP.  
Besaran Pokok PBB-P2 = Tarif x (NJOP - NJOPTKP)
- (5) Penghitungan besaran Pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.

## **Bagian kedua**

### **Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak ( NJOPTKP )**

#### **Pasal 9**

- (1) Besarnya NJOPTKP PBB-P2 ditetapkan sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (2) Apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) objek pajak berupa bumi atau bangunan, maka NJOPTKP dikenakan untuk 1 (satu) objek pajak bumi atau bangunan.

## **Bagian Ketiga**

### **Tata Cara Penerbitan, Pengisian dan Penyampaian SPPT**

#### **Pasal 10**

- (1) Berdasarkan SPOP Kepala DPPKD menerbitkan SPPT.
- (2) SPPT PBB-P2 diterbitkan di awal tahun masa pajak secara massal.
- (3) DPPKD mencetak DHKP.
- (4) Sebelum disampaikan ke Wajib Pajak, dilakukan penelitian data SPPT dengan data DHKP.
- (5) SPPT yang telah diteliti diserahkan kepada Desa/Kelurahan dengan dibuatkan berita acara serah terima SPPT untuk disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (6) Setelah penelitian selesai dibuatkan berita acara dan laporan hasil penelitian SPPT rangkap 3 dengan rincian rangkap ke-1 untuk DPPKD, rangkap ke-2 untuk Desa/Kelurahan, dan rangkap ke-3 untuk lampiran berita acara penelitian.
- (7) Desa/Kelurahan wajib membuat laporan penyampaian SPPT secara berkala kepada DPPKD.
- (8) SPPT PBB-P2 harus sudah sampai ke Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal penerimaan oleh Kepala Desa.
- (9) Bentuk, dan isi formulir SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 11**

- (1) Apabila Wajib Pajak tidak mengisi dan menyampaikan SPOP, ketetapan PBB-P2 ditetapkan secara jabatan oleh DPPKD dengan diterbitkan SKPD.
- (2) SKPD diterbitkan tidak secara masal.
- (3) SKPD disampaikan kepada Wajib Pajak oleh DPPKD.

- (4) Bentuk dan isi formulir SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Lampiran III yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **BAB IV**

#### **PEMBAYARAN, PENYETORAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Tata Cara Pembayaran**

##### **Pasal 12**

- (1) Pembayaran PBB-P2 yang terutang dilakukan melalui Bank Persepsi, Petugas Online Payment System (OPS) atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk dengan menggunakan SPPT, SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT.
- (2) Pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh wajib Pajak atau melalui Petugas Pemungut PBB-P2 Desa/Kelurahan.
- (3) Petugas Pemungut PBB-P2 Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Bank persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

##### **Pasal 13**

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT harus dilunasi selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh wajib pajak.
- (2) PBB-P2 harus dibayarkan sebelum lewat jatuh tempo pembayaran.
- (3) Jatuh tempo pembayaran PBB-P2 tercantum dalam SPPT.
- (4) Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran atau penysetoran pajak bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu atau hari libur nasional, pembayaran atau penysetoran pajak dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Hari libur nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk hari yang diliburkan untuk penyelenggaraan Pemilihan Umum yang ditetapkan oleh Pemerintah dan cuti bersama secara nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah.

##### **Pasal 14**

- (1) Wajib Pajak setelah melakukan pembayaran memperoleh SSPD.
- (2) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) divalidasi/dicap oleh oleh Bank Persepsi.

- (3) Wajib Pajak yang melakukan pembayaran melalui Petugas Pemungut wajib diberikan kuitansi sementara oleh petugas pemungut.
- (4) SSPD dibuat rangkap 4 (empat) lembar :
  - a. Lembar ke-1 diberikan kepada Wajib Pajak;
  - b. Lembar ke-2 dan ke-3 diberikan kepada DPPKD;
  - c. Lembar ke-4 untuk Bank tempat pembayaran PBB-P2.
- (5) SSPD dianggap sah apabila telah ada tanda validasi dari Bank Tempat Pembayaran.

#### **Pasal 15**

- (1) Bank persepsi mencatat penerimaan pembayaran PBB-P2 dalam rekening penampungan.
- (2) Rekening Penampungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah rekening penampungan penerimaan khusus pembayaran PBB-P2.
- (3) Dalam hari yang sama Bank persepsi menyetorkan hasil penerimaan PBB-P2 kepada Bank pemegang kas daerah.
- (4) Bank Pemegang Kas Daerah mencatat penerimaan PBB-P2 dalam rekening penerimaan daerah.
- (5) Bank Pemegang Kas Daerah melaporkan penerimaan PBB-P2 kepada Pemerintah Daerah setiap hari dengan dilampiri SSPD lembar ke-2 dan lembar ke-3.

#### **Bagian Kedua**

##### **Penyetoran**

#### **Pasal 16**

Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan oleh Petugas Pemungut dilakukan ke Kas Umum Daerah tidak lebih dari 1 kali 24 jam dengan menggunakan Daftar Penerimaan Harian (DPH).

### **BAB V**

## **ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Angsuran**

#### **Pasal 17**

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan Surat Permohonan Angsuran Pembayaran secara tertulis untuk mengangsur pembayaran pajak yang masih harus dibayar kepada Bupati melalui Kepala DPPKD.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah SPPT diterima Wajib Pajak disertai alasan dan jumlah pembayaran yang dimohon untuk diangsur

### **Pasal 18**

- (1) Syarat-syarat pengajuan pembayaran secara angsuran dan atau penundaan :
  - a. Wajib Pajak mengajukan surat permohonan angsuran dan atau penundaan pembayaran disertai dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Kepala DPPKD.
  - b. Permohonan diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali kalau dalam keadaan memaksa dapat diajukan setelah jatuh tempo.
  - c. Menyatakan besarnya jumlah pajak yang dimohonkan untuk diangsur dan atau ditunda pembayarannya selama jangka waktu tertentu.
- (2) Tata cara pembayaran secara angsuran dan atau penundaan:
  - a. Wajib Pajak membuat surat kesanggupan atau surat pernyataan angsuran dan atau penundaan pembayaran yang dituangkan dalam Surat Perjanjian Angsuran dan atau penundaan pembayaran yang telah disediakan DPPKD.
  - b. Surat Perjanjian Angsuran dan atau penundaan pembayaran ditanda-tangani oleh Wajib Pajak dan diketahui/ disetujui oleh Kepala DPPKD.
  - c. Pembayaran angsuran dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun, sedangkan untuk penundaan pembayaran paling lama 4 (empat) bulan.
  - d. Apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan apa yang telah ditentukan dalam surat perjanjian angsuran dan atau penundaan, maka akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan Surat Paksa.

### **Pasal 19**

- (1) Atas dasar Surat Permohonan Angsuran, Kepala DPPKD menugaskan fungsi yang membidangi untuk melakukan penelitian sebagai bahan pertimbangan disetujui atau tidaknya permohonan angsuran.
- (2) Berdasarkan hasil pertimbangan, Kepala DPPKD atas nama Bupati menerbitkan surat keputusan atas permohonan berupa menerima seluruhnya, sebagian atau penolakan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas permohonan diterima dengan lengkap.

### **Pasal 20**

Kepala DPPKD dapat mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur dan atau menunda pembayaran.

**Bagian Kedua**  
**Penundaan Pembayaran**

**Pasal 21**

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan Surat Permohonan Penundaan Pembayaran secara tertulis untuk menunda pembayaran pajak yang masih harus dibayar kepada Bupati melalui Kepala DPPKD.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah SPPT diterima Wajib Pajak dengan disertai alasan penundaan.
- (3) Apabila batas waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipenuhi oleh Wajib Pajak karena keadaan diluar kekuasaannya, permohonan Wajib Pajak Masih dapat dipertimbangkan oleh Kepala DPPKD sepanjang Wajib Pajak dapat membuktikan kebenaran keadaan diluar kuasanya tersebut.

**BAB VI**  
**PENAGIHAN**

**Bagian Kesatu**  
**Tata Cara Penerbitan, Pengisian dan Penyampaian SKP**

**Pasal 22**

- (1) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan STPD PBB-P2 dan SKPDKB PBB-P2 atau SKPDKBT PBB-P2.
- (2) STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (3) Sebelum surat teguran diberikan, dilakukan upaya persuasif selama satu bulan setelah jatuh tempo.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan 7 (tujuh) hari setelah dilakukan upaya persuasif.
- (5) Surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**

**Tata Cara Penerbitan, Pengisian dan Penyampaian SKPDKB dan SKPDKBT**

**Pasal 23**

- (1) SKPDKB diterbitkan apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 terutang kurang dibayar.
- (2) SKPDKBT diterbitkan apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah diterbitkan SKPDKB;

- (3) SKPDKB dan SKPDKBT diterbitkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah penemuan data baru.
- (4) Bentuk, isi dan petunjuk pengisian SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB VII**

### **KEBERATAN DAN BANDING**

#### **Pasal 24**

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala DPPKD atas :
  - a. SPPT;
  - b. SKPD;
  - c. SKPDKB;
  - d. SKPDKBT;
  - e. SKPDLB;
  - f. SKPDN;
  - g. STPD; dan
  - h. Pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Permohonan keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
  - b. Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena alasan diluar kekuasaannya.
  - c. Keberatan dapat diajukan apabila wajib pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib pajak.
- (3) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (4) Tanda terima surat keberatan yang diberikan oleh Kepala DPPKD atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (5) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan, Kepala DPPKD harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (6) Keputusan Kepala DPPKD atas surat keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak terutang.

- (7) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah lewat dan Kepala DPPKD tidak memberi keputusan maka keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan.
- (8) Apabila wajib Pajak tidak bisa menerima atas keputusan keberatan yang diajukan, maka wajib pajak dapat mengajukan banding kepada Badan Peradilan Pajak.
- (9) Tata cara pengajuan banding sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VIII PEMBETULAN DAN PEMBATALAN**

### **Bagian Kesatu Pembetulan**

#### **Pasal 25**

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala DPPKD dapat membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut :

- a. SPPT;
- b. SKPD;
- c. SKPDLB
- d. STPD;
- e. Surat Ketetapan Pemberian Pengurangan PBB-P2;
- f. Surat Ketetapan Pembetulan;
- g. Surat Ketetapan Keberatan;
- h. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga;
- i. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi;
- j. Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi;
- k. Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak; atau
- l. Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.

#### **Pasal 26**

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara petugas pajak dan Wajib Pajak, yaitu :

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan NOP, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat objek pajak, nomor surat keputusan atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, Tahun Pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;
- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB-P2, antara lain kekeliruan dalam

penerapan tarif, kekeliruan penerapan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP), kekeliruan pengenaan PBB-P2, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

### **Pasal 27**

- (1) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau Kuasanya secara perseorangan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterima surat ketetapan/keputusan.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
  - a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan dan bukti yang mendukung permohonan;
  - c. diajukan kepada Kepala DPPKD; dan
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau orang yang diberi kuasa.
- (3) Permohonan pembetulan yang diajukan secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan Pajak yang Terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah);
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya; dan
  - c. diajukan kepada Kepala DPPKD melalui Kepala Desa/Lurah.
- (4) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tanggal terima surat Wajib Pajak.

### **Pasal 28**

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 tidak dipertimbangkan.
- (2) Apabila permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPPKD memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

### **Pasal 29**

- (1) Kepala DPPKD memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan PBB-P2 yang

terutang atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.

- (3) Apabila Kepala DPPKD tidak memberi keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pembetulan dianggap dikabulkan dan diterbitkan surat keputusan sesuai permohonan.

### **Pasal 30**

Keputusan pembetulan dapat diterbitkan secara jabatan atas kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 31**

Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 atau Pasal 30 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, Pejabat dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Kedua Pembatalan**

### **Pasal 32**

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat membatalkan SPPT/SKPD/STP PBB-P2 yang tidak benar.
- (2) SPPT/SKPD/STP PBB-P2 yang dapat dibatalkan secara jabatan adalah :
  - a. objek pajaknya tidak ada.
  - b. hak subjek pajak terhadap objek pajak dinyatakan batal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang atau keputusan hakim yang sudah berlaku secara tetap;
  - c. objek pajak yang termasuk pengecualian sebagai objek pajak PBB-P2 dan objek pajak yang digunakan oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan; dan
  - d. objek pajak yang tercantum dalam SPPT/SKPD PBB-P2 berdasarkan keputusan pembatalan penetapan sebagai wajib pajak.
- (3) Kepala DPPKD menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan SPPT/SKPD/ STP PBB-P2.

**BAB IX**  
**PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK TERUTANG**

**Pasal 33**

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

Objek pajak yang Wajib Pajak-nya adalah Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
- (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/ atau wabah hama tanaman.

### **Pasal 34**

Besarnya pengurangan yang diberikan :

1. Sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a angka 1;
2. Sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a angka 2), angka 3), angka 4), dan/atau angka 5), atau Pasal 33 ayat (2) huruf b; atau
3. Sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) atau ayat (4).

### **Pasal 35**

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD, STPD.
- (2) PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD, dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.
- (3) SPPT, SKPD dan STPD PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan Pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administrasi.

### **Pasal 36**

- (1) Pengurangan diberikan atas permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara:
  - a. perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD dan STPD PBB-P2; atau
  - b. perseorangan atau kolektif, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT.
- (2) Permohonan Pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan:
  - a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a angka (1) dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau
  - b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
    - 1) kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a angka (1) dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000.00 (dua ratus ribu rupiah);

- 2) kondisi tertentu, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a angka (2), angka (3), angka (4), atau angka (5), dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau
  - 3) objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) atau ayat (4) dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).
- (3) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam 33 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD, dan STPD PBB-P2;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Kepala DPPKD;
  - d. dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan;
  - e. Surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat Permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut:
    - 1) Surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
    - 2) Surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
  - f. diajukan dalam jangka waktu:
    - 1) 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal diterimanya SKPD dan STPD PBB-P2 atau sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB-P2
    - 2) 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal diterimanya SPPT, sejak tanggal terjadinya bencana alam, atau sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya
  - g. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
  - h. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal

diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding.

- (4) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Kepala DPPKD melalui :
    - 1) pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya yang terkait;
    - 2) Kepala Desa/Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a angka 2) dan angka 3);
  - d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;
  - e. diajukan dalam jangka waktu:
    - 1) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
    - 2) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau;
    - 3) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak, dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
  - f. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
  - g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan.

### **Pasal 37**

- (1) Permohonan Pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai

alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak, Pengurus LVRI, atau pengurus organisasi terkait.

### **Pasal 38**

- (1) Kepala DPPKD dapat menolak atau mengabulkan permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33.
- (2) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan, Kepala DPPKD harus memberikan jawaban atas permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33.
- (3) Apabila jangka waktu 6 (enam) bulan terlampaui, maka permohonan dianggap dikabulkan.

## **BAB X**

### **PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF**

#### **Pasal 39**

- (1) Bupati karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat menghapuskan atau mengurangi sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan PBB-P2 yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan SKPD, atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Bupati menerbitkan keputusan paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima.
- (4) Apabila Bupati tidak menerbitkan keputusan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi PBB-P2 yang diajukan dianggap dikabulkan sesuai permohonan.

## **BAB XI**

### **PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK**

#### **Pasal 40**

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati melalui Kepala DPPKD dengan melampirkan fotocopy bukti setoran pajak yang telah dibayarkan/SSPD untuk masa pajak yang dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran.

- (2) Kepala DPPKD menugaskan petugas untuk melaksanakan penelitian kepada Wajib Pajak untuk dibuatkan Laporan Hasil Penelitian.
- (3) Kepala DPPKD menerbitkan SKPDLB kepada Wajib Pajak apabila Laporan Hasil Pemeriksaan menemukan kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Berdasar SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (5) Kepala DPPKD memberitahukan kepada Wajib Pajak bahwa kelebihan pembayaran pajak sudah dapat diambil.

## **BAB XII**

### **TATA CARA PEMERIKSAAN PBB-P2**

#### **Pasal 41**

- (1) Kepala DPPKD berwenang melakukan Pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar;
  - b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena Keputusan Keberatan, Putusan Banding, Putusan Peninjauan Kembali, Keputusan Pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2.
  - c. Ruang lingkup Pemeriksaan meliputi Pemeriksaan atas satu atau beberapa tahun pajak tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

#### **Pasal 42**

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 1 (satu) orang ketua tim dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim.
- (3) Penugasan Tim Pemeriksa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala DPPKD.

#### **Pasal 43**

- a. Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan PBB P-2.
- b. Kegiatan Pemeriksaan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan, sebagai dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan

PBB-P2, Laporan Hasil Pemeriksaan PBB-P2 digunakan untuk membuat Nota Penghitungan sebagai dasar penerbitan keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 yang berupa:

- a. Surat Keputusan Kelebihan Pembayaran, apabila jumlah PBB yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
- b. Surat Pemberitahuan, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar sama dengan jumlah PBB yang seharusnya terutang;
- d. Surat Ketetapan Pajak, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.

#### **Pasal 44**

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan PBB-P2 sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan PBB-P2.
- (3) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan PBB-P2 sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan PBB-P2.
- (4) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf b diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2.

#### **Pasal 45**

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan, Tim Pemeriksa berwenang untuk:
  - a. memanggil Wajib Pajak datang ke kantor DPPKD dan/atau untuk menghadiri Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di lokasi objek pajak, dengan menggunakan Surat Panggilan;
  - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;
  - c. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan;
  - d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan;
  - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa;
- (2) Dalam Pemeriksaan, Wajib Pajak berkewajiban untuk:
  - a. memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;

- b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB;
  - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan;
  - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.
- (3) Setiap peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen, atau fotokopinya, kepada Wajib Pajak harus diberikan Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan, dan/atau Dokumen.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen berupa fotokopi, maka Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (5) Pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak, paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan PBB.

#### **Pasal 46**

Dalam hal Wajib Pajak:

- a. tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 ayat (2) huruf a;
- b. tidak memberikan keterangan sebagian atau seluruh yang diminta baik secara lisan dan/atau tertulis;
- c. tidak memperlihatkan dan/atau meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen yang dibutuhkan;
- d. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang diperiksa;

sehingga tidak terpenuhinya data yang diperlukan, maka Tim Pemeriksa tetap melanjutkan proses Pemeriksaan berdasarkan data yang ada pada DPPKD.

#### **Pasal 47**

DPPKD dapat melakukan Pemeriksaan ulang dalam hal terdapat data baru atau berdasarkan pertimbangan Kepala DPPKD.

### **BAB XIII**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 48**

Hal-hal yang bersifat teknis mengenai pelaksanaan Pemungutan PBB-P2 secara rinci diatur lebih lanjut oleh Kepala DPPKD.

**BAB XIV**

**PENUTUP**

**Pasal 49**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pekalongan.

Ditetapkan di Kajen  
pada tanggal 19 Desember 2012

**BUPATI PEKALONGAN,**

**ttd**

**AMAT ANTONO**

Diundangkan di Kajen

Pada tanggal 19 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN

ttd

SUSIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2012

NOMOR 72

**Contoh: Form SPOP dan LSPOP**

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

### E. DATA BANGUNAN

25. JUMLAH BANGUNAN

### F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 73 ayat (2) Perda. Kab. Pekalongan No. 10 Tahun 2010.

26. NAMA SUBJEK PAJAK/  
KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selaku Kuasa Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak supaya menggambarkan Sket Denah Lokasi Objek Pajak
- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai dengan Pasal 8 ayat (2) UU No. 12 Tahun 1985

### G. IDENTITAS PENDATA PEJABAT YANG BERWENANG

#### PETUGAS PENDATA

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

32. NIP

#### MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

33. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

34. TANDA TANGAN

35. NAMA JELAS

36. NIP

### SKET DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

#### Contoh Penggambaran



#### KETERANGAN

- Gambarkan Sket Denah lokasi objek pajak (tanpa skala, yang dihubungkan dengan jalan raya / jalan protokol / jalan lingkungan dan lain-lain yang mudah diketahui oleh umum)
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah Utara, Selatan, Timur, dan Barat



IV. DATA KOMPONEN FASILITAS			
21. JUMLAH & DAYA AC	a. Split <input type="text"/> Unit <input type="text"/> PK	b. Window <input type="text"/> Unit <input type="text"/> PK	<input type="checkbox"/> c. Central
	c. Floor <input type="text"/> Unit <input type="text"/> PK		
22. JUMLAH LIFT	a. Penumpang <input type="text"/> Unit	b. Barang <input type="text"/> Unit	
23. ESKALATOR	a. Lebar<0,8m <input type="text"/> Unit	b. Lebar>0,8m <input type="text"/> Unit	
24. PAGAR	a. Batako <input type="text"/> m Tinggi <input type="text"/> m	b. Bata <input type="text"/> m Tinggi <input type="text"/> m	
	c. Beton Pracetak <input type="text"/> m Tinggi <input type="text"/> m	d. Besi <input type="text"/> m Tinggi <input type="text"/> m	
	e. BRC <input type="text"/> m Tinggi <input type="text"/> m		
25. GENSET <input type="text"/> kVA	26. DAYA LISTRIK TERPASANG <input type="text"/> Watt	27. SISTEM AIR PANAS <input type="checkbox"/> Ada Tdk. ada	
28. SIS. PENGOLAHAN LIMBAH <input type="checkbox"/> Ada Tdk. ada	29. KEDALAMAN SUMUR ARTERSIS <input type="text"/> m	30. RESERVOIR <input type="checkbox"/> Ada Tdk. ada	
31. PROTEKSI API : <input type="checkbox"/> a. Hydrant <input type="checkbox"/> b. Sprinkler		32. PENANGKAL PETIR <input type="checkbox"/> Ada Tdk. ada	
33. JML. SALURAN PABX <input type="text"/> Sal		34. SISTEM TATA SUARA <input type="checkbox"/> Ada Tdk. ada	35. VIDEO INTERCOM <input type="checkbox"/> Ls. (m <sup>2</sup> ) Jml. lt. <input type="text"/>
36. SISTEM TV		38. JUMLAH LAPANGAN TENIS	
a. MATV <input type="checkbox"/> Ls. (m <sup>2</sup> ) Jml. lt. <input type="text"/>		Dng. lampu Tanpa lampu	
b. CCTV <input type="checkbox"/> Ls. (m <sup>2</sup> ) Jml. lt. <input type="text"/>		a. Beton <input type="text"/> Ban <input type="text"/> Ban	
37. KOLAM RENANG		b. Aspal <input type="text"/> Ban <input type="text"/> Ban	
a. Luas <input type="text"/> m <sup>2</sup>		c. Tanah liat <input type="text"/> Ban <input type="text"/> Ban	
b. Finishing <input type="checkbox"/> Diplester Dng. pelapis		39. LUAS PERKERASAN	
		a. Ringan <input type="text"/> m <sup>2</sup>	
		b. Sedang <input type="text"/> m <sup>2</sup>	
		c. Keras <input type="text"/> m <sup>2</sup>	
V. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN SELAIN GEDUNG			
<input type="checkbox"/> JPB 3 (PABRIK/ JPB 8 (GUDANG))			
40. Keliling dinding <input type="text"/> m		41. Tinggi kolom <input type="text"/> m	
43. Luas mezzanin <input type="text"/> m <sup>2</sup>		42. Lebar bentang <input type="text"/> m	
44. Lantai Daya dukung <input type="text"/> kg/m <sup>2</sup>			
Tipe <input type="checkbox"/> Ringan <input type="checkbox"/> Sedang <input type="checkbox"/> Menengah <input type="checkbox"/> Berat <input type="checkbox"/> Sangat berat			
<input type="checkbox"/> JPB 14 (POMPA BENSIN)		45. Jumlah kanopi <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> JPB 15 (TANGKI MINYAK)		46. Posisi <input type="checkbox"/> Dijatas tanah <input type="checkbox"/> Dibawah tanah	
		47. Kapasitas <input type="text"/> m <sup>3</sup>	
VI. PENILAIAN INDIVIDUAL ( x 1000 Rp.)			
48. NILAI SISTEM <input type="text"/>		49. NILAI INDIVIDUAL <input type="text"/>	
VII. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
50. TGL. KUNJUNGAN KEMBALI <input type="text"/>			
51. TGL. PENDATAAN <input type="text"/>	55. TGL. PENELITIAN <input type="text"/>		
52. TANDA TANGAN	56. TANDA TANGAN		
53. NAMA JELAS _____	57. NAMA JELAS _____		
54. NIP <input type="text"/>	58. NIP <input type="text"/>		

## PETUNJUK PENGISIAN SPOP

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

No. Formulir : Diisi oleh petugas  
KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN : Diisi oleh petugas  
JENIS TRANSAKSI : Diisi oleh petugas  
NOP : Diisi oleh petugas  
NOP BERSAMA : Diisi oleh petugas

### A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

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

### B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

NAMA JALAN : Isilah dengan nama alamat objek pajak.

Gunakan singkatan sebagai berikut :

JL	untuk Jalan	KAV	untuk Kaveling	GG	untuk Gang
BJ	untuk Banjar	KO	untuk Komplek	KP	untuk Kampung
DS	untuk Dusun	SB	untuk Subak	LK	untuk Lingkungan
BLK	untuk Belakang	DLM	untuk Dalam	UJ	untuk Ujung

BLOK/KAV/NOMOR : Isilah dengan Nomor, Blok, Kaveling.

Contoh Pengisian NAMA JALAN – BLOK/KAV/NOMOR

NAMA JALAN	BLOK/KAV/NOMOR
JL HR RASUNA SAID	KAV B7
JL SRIWIJAYA IV	10
JL LABU GG III	15
GG AYUB	28
KP RAMBUTAN	BLOK C1-22
JL CEMPAKA PUTIH ELOK BLK	BLOK D1-15

KELURAHAN/DESA : Isilah dengan nama Kelurahan/Desa dimana objek pajak berada.  
RW/RT : Isilah dengan nomor RW/RT dimana objek pajak berada.

### C. DATA SUBJEK PAJAK

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

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

NAMA SUBJEK PAJAK : Isilah dengan lengkap.  
Gelar, titel, pangkat dan yang sejenis, penulisannya disingkat di belakang nama subjek pajak setelah koma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.

Contoh : ALI, H.  
SUWARNO, JEND.  
JOHANNES, PROF.DR.IR.SH.

- NPWP : *Isilah dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Jika objek pajak milik perorangan maka NPWP yang dicantumkan adalah NPWP Perseorangan.*
- NAMA JALAN : *Isilah dengan nama jalan/alamat subjek pajak sesuai petunjuk huruf B.*
- KELURAHAN/DESA : *Isilah dengan nama kelurahan/desa dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
- RW/RT : *Isilah dengan nama RW/RT dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
- KABUPATEN/KOTA : *Isilah dengan nama Kabupaten /kodya dan nomor kode pos dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
- MADYA – KODE POS : *Isilah dengan nama Kabupaten /kodya dan nomor kode pos dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
- NOMOR KTP : *Isilah dengan Nomor KTP dari subjek pajak perseorangan.*
- D. DATA TANAH
- LUAS TANAH : *Isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki/dimanfaatkan (dalam meter persegi) sesuai dengan petunjuk pengisian angka.*
- ZONA NILAI TANAH : *Diisi oleh petugas.*
- JENIS TANAH : *Berilah tanda silang (X) sesuai dengan pemanfaatan tanah, pada Kolom yang tersedia.*
- E. DATA BANGUNAN
- JUMLAH BANGUNAN : *Isilah dengan jumlah bangunan yang ada pada objek pajak (bidang tanah) yang bersangkutan. Setiap bangunan, adanya harus dirinci ke dalam satu lampiran SPOP.*
- F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK
- NAMA SUBJEK PAJAK /KUASANYA, TANGGAL,  
TANDA TANGAN : *Isilah diatas masing-masing garis yang disediakan.*
- G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG  
*Diisi oleh petugas.*

#### SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

- *Diisi /digambar oleh Subjek Pajak jika subjek pajak mendaftarkan objek pajaknya.*

## PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SPOP UNTUK SUBJEK PAJAK

1. Jenis Transaksi : *Diisi oleh petugas*
2. NOP : *Diisi oleh petugas*
3. Jumlah Bangunan : *Diisi oleh petugas*
4. Bangunan Ke : *Diisi oleh petugas*

### A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. Jenis Penggunaan Bangunan (JPB) : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan pemanfaatan bangunan saat ini. Apabila penggunaan satu bangunan lebih dari satu jenis, masing-masing penggunaan bangunan menggunakan 1 (satu) lembar lampiran SPOP sesuai dengan JPB-nya.  
Contoh:
  - Lantai basement untuk parkir (JPB=12)
  - Lantai 1-6 untuk perkantoran (JPB=2)
  - Lantai 7 dan seterusnya untuk apartemen (JPB=13)
6. Luas Bangunan : Isilah jumlah luas lantai bangunan termasuk teras, balkon dan bangunan tambahan lainnya.
7. Jumlah Lantai : Isilah jumlah lantai yang ada.
8. Tahun Dibangun : Cukup jelas.
9. Tahun Direnovasi : Isilah dengan tahun terakhir yang direnovasi.
10. Daya Listrik Terpasang/watt : Isilah daya listrik sesuai yang tertera dalam rekening.
11. Kondisi Pada Umumnya : Cukup jelas.
12. Kontruksi : Cukup jelas.
13. Atap : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
14. Dinding : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
15. Lantai : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
16. Langit-langit : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.

### B. FASILITAS

17. Jumlah AC : Cukup jelas.
18. AC Central : Cukup jelas.
19. Luas kolam renang : Cukup jelas.
20. Luas perkerasan halaman : Isilah luas perkerasan halaman sesuai dengan typenya.
  - Kontruksi ringan :  
Tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan.
  - Kontruksi sedang :  
Tebal rata-rata 10 cm, untuk parkir mobil pribadi, biasanya menggunakan beton, aspal atau paving block.
  - Kontruksi berat :  
Tebal rata-rata lebih dari 10 cm, menggunakan beton dilapis aspal, untuk halaman pabrik /industri.
  - Penutup lantai misalnya : dengan keramik dll.

21. Jumlah lapangan tennis : Cukup jelas.  
22. Jumlah lift : Cukup jelas.  
23. Jumlah tangga berjalan : Cukup jelas.  
24. Panjang pagar, bahan pagar : Cukup jelas.  
25. Pemadam kebakaran : Cukup jelas.  
26. Jumlah/sal. pesawat PABX : Isilah sesuai dengan jumlah saluran telepon (extension) yang dihubungkan dengan PABX.  
27. Kedalaman sumur artesis : Cukup jelas.

**BUPATI PEKALONGAN,**  
**ttd**  
**AMAT ANTONO**

Diundangkan di Kajen

Pada tanggal 19 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN

ttd

SUSIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2012

NOMOR 72

Lampiran II : Peraturan Bupati Pekalongan  
 Nomor : 72 Tahun 2012  
 Tanggal : 19 Desember 2012

**Contoh : Form SPPT PBB**

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN  
 DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

SPPT PBB  
 BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG  
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN**

AKUN :

NOP :

LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
<b>NJOP sebagai dasar pengenaan PBB</b> NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) = PBB terutang =				
<b>PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)</b>				
TGL.JATUH TEMPO :			KEPALA	
TEMPAT PEMBAYARAN :				

NAMA WP :	Diterima Tgl :
Letak Objek Pajak : Kecamatan	Tanda tangan :
Desa/Kelurahan	
NOP :	(.....)
SPPT Tahun/Rp. :	Nama Terang

Diundangkan di Kajen  
 Pada tanggal 19 Desember 2012  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN  
 ttd  
 SUSIYANTO  
 BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2012  
 NOMOR 72

BUPATI PEKALONGAN,  
 ttd  
 AMAT ANTONO

Lampiran III : Peraturan Bupati Pekalongan  
 Nomor : 72 Tahun 2012  
 Tanggal : 19 Desember 2012

**CONTOH : SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH**

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

<b>PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN</b> <b>DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN</b> <b>KEUANGAN DAERAH</b> JL. SINDORO NO. 7 TELP. (0285) 381564 KAJEN		<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH</b> <b>( SKPD )</b> Periode : TAHUN :	<b>NO URUT</b>
NAMA : ALAMAT : NPWPD :			
NO	KODE REKENING	JENIS PAJAK	Rp.
		Bumi dan Bangunan	
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	
		Jumlah Sanksi a. Bunga b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan Huruf : ..... .....			
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap penyetoran dilakukan pada kas atau tempat yang ditunjuk (BKP,BANK) dengan Surat Setoran Pajak Daerah. 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang bayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah saat terutangnya pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% per bulan.			
<div style="text-align: right;">           Kajen,            Kepala DPPKD Kabupaten Pekalongan            .....            NIP.....         </div>			

Diundangkan di Kajen  
 Pada tanggal 19 Desember 2012  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN  
 ttd  
 SUSIYANTO  
 BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2012  
 NOMOR 72

**BUPATI PEKALONGAN,**  
**ttd**  
**AMAT ANTONO**

Lampiran IV : Peraturan Bupati Pekalongan  
 Nomor : 72 Tahun 2012  
 Tanggal : 19 Desember 2012

**CONTOH : SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR  
 (SKPKB)**

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

<b>PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN          DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN          KEUANGAN DAERAH</b> JL. SINDORO NO. 7 TELP. (0285) 381564 KAJEN		<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH          KURANG BAYAR (SKPKB)</b> Tahun : Bulan : s/d		<b>NOMOR</b>
NPWPD : Nama : Alamat :		Pemilik/Pengelola Nama : Alamat :		
Berdasarkan Pasal 108 Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 10 tahun 2010 tentang Pajak Daerah, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Rek : Masa Pajak Tahun : Bulan : Tanggal Batas Pembayaran Terakhir :				
<b>PEMERIKSAAN &amp; SANKSI</b>			<b>PENYETORAN</b>	<b>KEKURANGAN</b>
<b>PAJAK Rp.</b>	<b>Bunga Rp.</b>	<b>Denda Rp.</b>	<b>Setoran Rp.</b>	<b>Setoran Rp.</b>
0	0	0	0	0
Jumlah Kekurangan Pembayaran Rp. Dengan huruf :				
<b>PERHATIAN</b> 1. Harap penyetoran dilakukan pada kas atau tempat yang ditunjuk (BKP,BANK) dengan Surat Setoran Pajak Daerah 2. Terlambat membayar dari Tanggal Batas Pembayaran, dikenakan Sanksi Administrasi berupa Bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan.				
KAJEN, ..... Kepala DPPKD Kabupaten Pekalongan  ..... NIP.				

Diundangkan di KAJEN  
 Pada tanggal 19 Desember 2012  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN  
 ttd  
 SUSIYANTO  
 BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2012  
 NOMOR 72

**BUPATI PEKALONGAN,**  
**ttd**  
**AMAT ANTONO**

Lampiran V : Peraturan Bupati Pekalongan  
 Nomor : 72 Tahun 2012  
 Tanggal : 19 Desember 2012

**CONTOH: SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)**

<b>PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN          DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN          KEUANGAN DAERAH</b> JL. SINDORO NO. 7 TELP. (0285) 381564 KAJEN		<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH          KURANG BAYAR TAMBAHAN          (SKPDKBT)</b> Tahun : Bulan : s/d		<b>NOMOR</b>	
NPWPD : Nama : Alamat :		Pemilik/Pengelola Nama : Alamat :			
Berdasarkan Pasal 108 Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 10 tahun 2010 tentang Pajak Daerah, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Rek : Masa Pajak Tahun : Bulan : Tanggal Batas Pembayaran Terakhir :					
<b>PEMERIKSAAN &amp; SANKSI</b>			<b>PENYETORAN</b>		<b>KEKURANGAN</b>
PAJAK Rp.	Bunga Rp.	Denda Rp.	Setoran Rp.		Setoran Rp.
0	0	0	0		0
Jumlah Kekurangan Pembayaran Rp. Dengan huruf :					
<b>PERHATIAN</b> 1. Harap penyetoran dilakukan pada kas atau tempat yang ditunjuk (BKP,BANK) dengan Surat Setoran Pajak Daerah 2. Terlambat membayar dari Tanggal Batas Pembayaran, dikenakan Sanksi Administrasi berupa Bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan.					
KAJEN, ..... Kepala DPPKD Kabupaten Pekalongan  ..... NIP.					

Diundangkan di Kajen  
 Pada tanggal 19 Desember 2012  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN  
 ttd  
 SUSIYANTO  
 BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2012  
 NOMOR 72

**BUPATI PEKALONGAN,**  
**ttd**  
**AMAT ANTONO**

