



BUPATI PEMALANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 16 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Pajak Daerah, maka perlu ditetapkan Perubahan atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 43 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kabupaten Pemalang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Pemalang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2002, tentang Penetapan Besarnya Nilai Jual Kena Pajak untuk Penghitungan Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4200);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara. Republik Indonesia Nomor 5950);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten pemalang Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten

Pemalang Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PEMALANG.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan Pengelolaan Pendapatan Kabupaten Pemalang.
5. Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Pemalang.
6. 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 apa pun, 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.
7. 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.
8. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten/kota.

9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. Basis data adalah kumpulan informasi obyek dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan serta data pendukung lainnya dalam wilayah Kabupaten Pemalang serta disimpan dalam media penyimpanan data.
11. Nomor Obyek Pajak, yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor indentifikasi objek pajak yang memiliki karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan.
12. Zona Nilai Tanah, yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas kelompok obyek pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan obyek pajak dalam satu satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
13. Nilai Indikasi Rata-rata, yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai yang diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.
14. Penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut Penilaian PBB-P2 adalah kegiatan untuk menentukan Nilai Jual Objek Pajak yang akan dijadikan dasar pengenaan PBB-P2, dengan menerapkan pendekatan perbandingan harga, pendekatan biaya, dan/atau pendekatan kapitalisasi pendapatan.
15. Penilai PBB-P2 adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Daerah, diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki kemampuan untuk melaksanakan Penilaian PBB-P2.
16. Daftar Biaya Komponen Bangunan, yang selanjutnya disingkat DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.
17. 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.
15. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
16. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh

manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.

17. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD 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.
18. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
19. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
20. Pemungutan 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.
21. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
22. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang kepada Wajib Pajak.
23. 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 Pemalang.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
27. 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 dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

28. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
30. 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 Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
31. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
33. Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah 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 untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
34. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak yang selanjutnya disingkat DHKP adalah himpunan yang memuat data nama wajib pajak, letak objek pajak, NOP, besar serta pembayaran pajak terhutang yang dibuat per desa/kelurahan.

## BAB II

### TATA CARA PEMUNGUTAN PBB-P2

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak

#### Pasal 2

- (1) Kepala Bapenda melakukan pendataan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi, dan menatausahakan, data Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak atau Wajib Pajak.

- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Pendaftaran, Pemutakhiran, dan/atau Pemetaan.

### Pasal 3

- (1) Kepala Bapenda melakukan pendaftaran untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi, dan menatausahakan, data Objek Pajak dan/atau subjek pajak PBB-P2 yang belum terdapat dalam administrasi perpajakan.
- (2) Pendaftaran dilakukan dengan cara:
  - a. penyampaian SPOP oleh Kepala Bapenda kepada subjek pajak PBB-P2; atau
  - b. penyampaian SPOP oleh subjek pajak PBB-P2 kepada Kepala Bapenda, tanpa menunggu penyampaian SPOP oleh Bapenda sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Subjek pajak mengisi formulir SPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta menandatangani dan menyampaikannya kepada Kepala Bapenda, dilampiri dengan:
  - a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga;
  - b. Fotokopi Sertifikat/Kutipan Letter C/Akta Jual Beli/Dokumen peralihan hak atas tanah dan bangunan/Surat Keterangan Penguasaan atau Pemanfaatan dari Desa/Kelurahan;
  - c. Surat kuasa apabila dikuasakan.
- (4) Subjek Pajak wajib menyampaikan SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kepada Kepala Bapenda paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh subjek pajak.

### Pasal 4

- (1) Formulir SPOP yang disediakan oleh Bapenda dalam bentuk form kertas tercetak atau dalam bentuk form data elektronik dalam jaringan (*online*).
- (2) Dalam hal pendaftaran dilaksanakan secara elektronik dalam jaringan (*online*), penandatanganan subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah saat isian data elektronik dikirimkan/*disubmit* oleh subjek pajak/kuasanya.

### Pasal 5

- (1) Kepala Bapenda melakukan penelitian data SPOP yang disampaikan Subjek Pajak/Kuasanya, meliputi :
  - a. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3);
  - b. kesesuaian data subjek pajak pada SPOP dengan data pada Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga;

- c. kesesuaian data objek pajak dengan data pada Sertifikat/Kutipan Letter C/Akta Jual Beli/Dokumen peralihan hak atas tanah dan bangunan/Surat Keterangan Penguasaan atau Pemanfaatan dari Desa/Kelurahan;
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda memberikan NOP.
- (3) Ketentuan pemberian NOP untuk mutasi/perubahan data adalah sebagai berikut :
  - a. mutasi/perubahan data subjek pajak atas suatu objek secara utuh, tetap menggunakan NOP lama.
  - b. mutasi/perubahan data pemecahan atas suatu objek pajak menjadi beberapa bagian, maka satu bagian menggunakan NOP lama sebagai NOP induk dan bagian selanjutnya mendapat NOP baru.
  - c. mutasi/perubahan penggabungan dari beberapa NOP, maka salah satu dari NOP tersebut digunakan sebagai NOP induk, sedangkan NOP lainnya dihapus/diberikan status fasilitas umum.

#### Pasal 6

- (1) Kepala Bapenda melaksanakan pembentukan basis data pajak berdasarkan basis data pajak yang diterima dari Kementerian Keuangan.
- (2) Kepala Bapenda dapat melakukan perubahan atas data yang diterima dari Kementerian Keuangan sesuai dengan ketentuan.
- (3) Kegiatan pembentukan basis data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
  - a. Pembentukan Basis Data adalah suatu rangkaian kegiatan untuk membentuk basis data yang disimpang dan dilaksanakan sesuai prosedur dalam aplikasi SISMIOP (Sistem Informasi Manajemen Objek Pajak);
  - b. Pemeliharaan Basis Data berupa kegiatan memperbaharui atau menyesuaikan basis data yang telah terbentuk sebelumnya melalui kegiatan verifikasi/penelitian dan/atau laporan dari wajib pajak yang bersangkutan dalam rangka menjaga akurasi data;
  - c. Pemulihan Basis Data berupa kegiatan untuk memulihkan kembali data dan/atau program yang rusak dalam basis data dengan memasukkan data dan/atau program cadangan; dan
  - d. Pemutahiran Basis Data berupa kegiatan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang tersimpan di dalam basis data dengan data yang sebenarnya di lapangan.

Bagian Kedua  
Tata Cara Penilaian Objek PBB-P2  
Pasal 7

- (1) Objek PBB-P2 adalah 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.
- (2) Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi:
  - a. Objek Pajak Umum; dan
  - b. Objek Pajak Khusus.
- (3) Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria-kriteria tertentu.
- (4) Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus, seperti:
  - a. Jalan Tol;
  - b. Galangan Kapal, Dermaga;
  - c. Lapangan Golf;
  - d. Pabrik Semen/Pupuk;
  - e. Tempat Rekreasi;
  - f. Tempat Penampungan/Kilang Minyak, Air dan Gas, Pipa Minyak;
  - g. Stasiun Pengisian Bahan Bakar; dan
  - h. Menara.

Pasal 8

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui proses Penilaian.
- (3) NJOP hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibedakan menjadi:
  - a. NJOP Bumi;
  - b. NJOP Bangunan Objek Pajak Umum; dan/atau
  - c. NJOP Bangunan Objek Pajak Khusus.

Pasal 9

- (1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a merupakan hasil perkalian antara total luas areal objek pajak yang dikenakan dengan NJOP Bumi per meter persegi.

- (2) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi NIR per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.
- (3) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a dihitung melalui Penilaian Massal atau Penilaian Individual.
- (4) Klasifikasi NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. tanah dan bangunan;
  - b. kavling siap bangun;
  - c. tanah kosong;
  - d. fasilitas umum.

#### Pasal 10

- (1) NJOP Bangunan merupakan hasil perkalian antara total luas bangunan dengan NJOP bangunan per meter persegi.
- (2) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi nilai bangunan per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP.
- (3) NJOP Bangunan Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b dihitung baik melalui Penilaian Massal maupun Penilaian Individual.
- (4) NJOP Bangunan Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c dihitung melalui Penilaian Individual.
- (5) Penilaian Individual untuk Bangunan Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (3) dilakukan dalam hal Penilaian Massal tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat.

#### Pasal 11

- (1) Penilaian Massal dan Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dilakukan dengan membentuk NIR dalam setiap ZNT.
- (2) NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.

#### Pasal 12

- (1) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dilakukan dengan menyusun DBKB untuk setiap Jenis Penggunaan Bangunan.
- (2) Jenis Penggunaan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan atas:
  - a. perumahan;

- b. perkantoran;
- c. pabrik;
- d. toko/apotek/pasar/ruko;
- e. rumah sakit/klinik;
- f. olah raga/rekreasi;
- g. hotel/restoran/wisma;
- h. bengkel/gudang/pertanian;
- i. gedung pemerintah;
- j. lain-lain;
- k. bangunan tidak kena pajak;
- l. bangunan parkir;
- m. apartemen/konominium;
- n. pompa bensin (kanopi);
- o. tangki minyak; dan
- p. gedung sekolah.

#### Pasal 13

- (1) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dan ayat (4) dapat dilakukan dengan cara:
  - a. membandingkan dengan nilai Bangunan lain yang sejenis;
  - b. menghitung nilai perolehan baru Bangunan dikurangi dengan penyusutan; atau
  - c. menghitung pendapatan dalam satu tahun dari pemanfaatan Bangunan yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi.
- (2) Dalam melakukan Penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat bekerja sama dengan Penilai Pemerintah, Penilai Publik, dan instansi lain yang terkait.

#### Pasal 14

- (1) Penilai PBB-P2 paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. minimal lulusan Program Diploma I dengan pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda dengan golongan II/a atau minimal lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas dengan pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda Tingkat I dengan golongan II/b;
  - b. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Penilaian PBB-P2 serta memiliki keterampilan sebagai Penilai;
  - c. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilan sebagai Penilai;
  - d. tidak sedang menduduki Jabatan Struktural, Pemeriksa, Penelaah Keberatan (PK) atau Jurusita; dan

- e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara.
- (2) Dalam hal kriteria Penilai tidak dapat dipenuhi dari PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), Pemerintah Daerah dapat melakukan kerjasama dengan instansi teknis terkait yang memiliki kompetensi dalam bidang penilaian.

#### Pasal 15

Bupati menetapkan besaran NJOP Bumi dan Bangunan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.

#### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Penetapan, Pencetakan dan Penyampaian SPPT

#### Pasal 16

- (1) Berdasarkan SPOP, Kepala Bapenda secara jabatan menetapkan pajak terutang dan menerbitkan SPPT.
- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan surat yang digunakan untuk memberitahukan jumlah pajak terutang yang harus dibayar oleh wajib pajak.
- (3) Kepala Bapenda secara jabatan dapat menetapkan SKPD dan menerbitkan SPPT dalam hal-hal sebagai berikut:
  - a. SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) tidak disampaikan dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala Bapenda sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
  - b. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
  - c. data objek pajak dan subjek pajak sudah ada pada basis data yang diterima dari Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1).
  - d. Koreksi kesalahan, jika berdasarkan penelitian internal Bapenda ditemukan kesalahan yang dituangkan dalam berita acara hasil penelitian.
- (4) Kepala Bapenda dapat menunda atau tidak menetapkan pajak terutang atas suatu objek pajak yang telah ada pada basis data, jika suatu objek pajak dalam 5 tahun terakhir secara berturut-turut tidak dibayarkan pajaknya oleh wajib pajak.
- (5) Kepala Bapenda melakukan penelitian atas objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar untuk melakukan pemutakhiran.

#### Pasal 17

Kepala Bapenda mencetak DHKP dan mengelompokkan SPPT per Kecamatan, Desa, dan Kelurahan.

#### Pasal 18

- (1) Kepala Bapenda menyampaikan SPPT yang telah dikelompokkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 kepada Camat dengan berita acara serah terima SPPT.
- (2) Camat menyampaikan SPPT kepada Lurah/Kepala Desa dengan berita acara serah terima SPPT.
- (3) Lurah/Kepala Desa menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak dengan tanda terima paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan oleh Kepala Desa/Lurah.
- (4) Lurah/Kepala Desa membuat laporan penyampaian SPPT secara berkala kepada Bupati Cq. Kepala Bapenda dengan tembusan Camat.
- (5) Kepala Bapenda dapat menyediakan akses informasi jumlah pajak terutang dalam jaringan (*online*).

#### Pasal 19

- (1) Wajib pajak dapat memperoleh SPPT dengan cara:
  - a. pengambilan sendiri di Kantor Kecamatan/Kelurahan/Balai Desa tempat objek pajak terdaftar atau ditempat lain yang ditunjuk; atau
  - b. pengiriman melalui Pos atau disampaikan oleh aparat Kecamatan/Kelurahan/Desa.
- (2) Wajib pajak dapat memperoleh informasi jumlah pajak terutang dalam jaringan (*online*) yang disediakan Bapenda.

#### Bagian Keempat Tata Cara Pebetulan SPPT Pasal 20

- (1) Dalam hal wajib pajak menemukan kesalahan seperti nama subjek pajak, SPPT ganda, alamat, luas objek pajak dan ketetapan pajak Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pebetulan.
- (2) Permohonan pebetulan SPPT dilaksanakan dengan mengisi formulir permohonan pebetulan dan dapat dilakukan secara perorangan atau secara kolektif melalui pemerintah desa.
- (3) Permohonan pebetulan SPPT dilampiri dokumen:
  - a. foto copy SPPT yang dimohonkan pebetulan;
  - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga;
  - c. foto copy sertifikat/kutipan buku C desa/Akta Jual Beli/Dokumen peralihan hak atas tanah dan bangunan/Surat Keterangan Penguasaan atau Pemanfaatan dari Desa/Kelurahan; dan

- d. SPOP yang telah diisi dan ditandatangani subjek pajak.
- (4) Permohonan pembetulan dapat dilakukan dengan data elektronik melalui aplikasi SPOP dalam jaringan (*online*).
  - (5) Kepala Bapenda memeriksa kelengkapan dokumen dan menyatakan dokumen lengkap atau tidak lengkap paling lambat 1 (satu) jam.
  - (6) Kepala Bapenda melakukan verifikasi dan pembetulan SPPT.
  - (7) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan paling lambat 30 hari kalender sejak dokumen dinyatakan lengkap.
  - (8) Dalam hal permohonan pembetulan SPPT diajukan sebelum pajak terutang dibayarkan dan/atau permohonan dinyatakan lengkap paling lambat 30 (tigapuluh) hari kalender sebelum tanggal jatuh tempo, maka pembetulan SPPT dilakukan pada tahun berkenaan.
  - (9) Dalam hal permohonan pembetulan SPPT diajukan setelah pajak terutang dibayarkan dan/atau permohonan dinyatakan lengkap kurang dari 30 (tigapuluh) hari kalender sebelum tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal 30 November tahun berkenaan, maka pembetulan SPPT dilakukan pada tahun berikutnya.

Bagian Kelima  
Tata Cara Mutasi SPPT  
Pasal 21

- (1) Dalam hal terjadi perubahan data subjek dan/atau objek pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan mutasi SPPT.
- (2) Permohonan mutasi SPPT dilaksanakan dengan mengisi formulir permohonan mutasi SPPT dan dapat dilakukan secara perorangan atau secara kolektif.
- (3) Permohonan mutasi SPPT dilimpiri dokumen:
  - a. foto copy SPPT yang dimohonkan mutasi;
  - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga;
  - c. foto copy sertifikat/kutipan buku C desa/Akta Jual Beli/Dokumen peralihan hak atas tanah dan bangunan/Surat Keterangan Penguasaan atau Pemanfaatan dari Desa/Kelurahan; dan
  - d. SPOP yang telah diisi dan ditandatangani subjek pajak;
- (4) Kepala Bapenda memeriksa kelengkapan dokumen dan menyatakan dokumen lengkap atau tidak lengkap paling lambat 1 (satu) jam.
- (5) Kepala Bapenda melakukan verifikasi dan perubahan data objek dan/atau subjek pajak.
- (6) Verifikasi dan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan paling lambat 30 hari kalender sejak dokumen dinyatakan lengkap.
- (7) Dalam hal permohonan mutasi SPPT diajukan sebelum pajak terutang dibayarkan dan/atau permohonan dinyatakan lengkap sampai dengan 30 (tigapuluh) hari kalender sebelum tanggal jatuh tempo tahun

berkenaan, maka SPPT hasil mutasi data diterbitkan pada tahun berkenaan.

- (8) Dalam hal permohonan pembetulan SPPT diajukan setelah pajak terutang dibayarkan dan/atau permohonan dinyatakan lengkap kurang dari 30 (tigapuluh) hari kalender sebelum tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal 30 November tahun berkenaan, maka SPPT hasil mutasi data dilakukan pada tahun berikutnya.

Bagian Keenam  
Prosedur Pembayaran PBB-P2

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran PBB-P2 terutang berdasarkan SPPT, SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (3) Bank atau tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

Pasal 23

- (1) Camat dan Kepala Desa/Lurah membentuk Tim Pemungut PBB-P2 di wilayahnya.
- (2) Tim pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu pemungutan PBB-P2 di wilayahnya.
- (3) Kepala Desa/Lurah berkedudukan sebagai Penanggungjawab Pemungutan PBB-P2 di wilayahnya.
- (4) Camat berkedudukan sebagai Penanggungjawab Pemungutan PBB-P2 tingkat Kecamatan.
- (5) Petugas Tim Pemungut PBB-P2 pada Kecamatan, Desa/Kelurahan dapat menerima setoran pembayaran pajak terutang.

Pasal 24

- (1) Pembayaran PBB-P2 dapat dilakukan secara perseorangan atau Kolektif.
- (2) Tata cara pembayaran PBB-P2 secara perseorangan oleh Wajib Pajak adalah:
  - a. Wajib Pajak membayar PBB-P2 terutang dengan menunjukkan SPPT dan/atau SKPD atau NOP pada Bank atau tempat lain yang ditunjuk;
  - b. Wajib Pajak menerima bukti pembayaran berupa SSPD yang telah disahkan pembayarannya.
  - c. Bukti pembayaran berupa struk ATM atau bukti lain yang dihasilkan dari sistem pembayaran PBB-P2 dipersamakan dengan SSPD sebagaimana dimaksud pada huruf b.

- (3) Tata cara pembayaran PBB-P2 secara Kolektif adalah:
  - a. Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran pajak terutang melalui tim pemungut PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dengan tanda terima;
  - b. Tim pemungut mencatat dan memasukkannya ke dalam sistem pembayaran dalam jaringan (*online*) untuk mendapatkan kode bayar (*id billing*);
  - c. Tim pemungut menyetorkan pembayaran yang diterimanya ke Bank atau tempat lain yang ditunjuk paling lambat 2 kali 24 jam setelah menerima pembayaran dari wajib pajak;
  - d. Tim Pemungut menyampaikan SSPD kepada Wajib pajak atas pajak yang telah disetor.
- (4) Wajib pajak dapat dibebani biaya transfer/transaksi keuangan.

Bagian Ketujuh  
Tata Cara Pelaporan PBB-P2  
Pasal 25

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan secara berjenjang setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa/Lurah menyampaikan pelaporan kepada Camat;
  - b. Camat menyampaikan pelaporan kepada pelaporan kepada Kepala Bapenda; dan
  - c. Kepala Bapenda menyampaikan pelaporan kepada Bupati.
- (2) Pelaporan PBB-P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2.

Bagian Kedelapan  
Tata Cara Penagihan PBB-P2  
Pasal 26

- (1) Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD PBB-P2 dalam hal:
  - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
  - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
  - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda
- (2) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan STPD PBB-P2 dan SKPDKB PBB-P2 atau SKPDKBT PBB-P2.
- (3) STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (4) Sebelum surat teguran disampaikan, dilakukan upaya persuasif selama 1 (satu) bulan setelah jatuh tempo.

- (5) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan 7 (tujuh) hari setelah dilakukan upaya persuasif.
- (6) Surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Wajib Pajak membayar PBB-P2 terutang dengan menunjukkan SPPT dan/atau SKPD atau NOP pada Bank atau tempat lain yang ditunjuk, dalam hal PBB-P2 terutang belum dibayar sampai tanggal jatuh tempo maka dikenakan tambahan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan dengan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (8) Dalam hal setelah 24 (dua puluh empat) bulan PBB-P2 pada ayat (6) belum dibayar, diterbitkan STPD senilai SKPD ditambah sanksi administrasinya dengan dikenakan tambahan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) per bulan dengan paling lama 15 (lima belas) bulan.

#### Pasal 27

Kepala Bapenda dapat melaksanakan serangkaian kegiatan pembinaan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi dalam rangka mengusahakan agar Wajib Pajak melunasi utang Pajak yang telah ditetapkan

#### Pasal 28

- (1) Penetapan SKPDKB/SKPDKBT PBB-P2, dilakukan tahapan:
  - a. Bapenda memeriksa SPPT/SKPD, STPD, SSPD sebelum lewat jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh Wajib Pajak;
  - b. terhadap SPPT/SKPD, STPD, SSPD yang ternyata kurang bayar, Bapenda menetapkan SKPDKB, SKPDKBT;
  - c. Wajib Pajak menerima SKPDKB, SKPDKBT dan membayarkan PBB-P2 terutang sesuai dengan prosedur pembayaran PBB-P2.
- (2) Penerbitan Surat Teguran, melalui tahapan :
  - a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;
  - b. Dalam hal STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, dalam waktu 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo, Bapenda melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;
  - c. Setelah 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib

- Pajak yang disetujui, maka Bapenda tetap melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;
- d. Setelah 15 (lima belas) hari sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Bapenda menerbitkan Surat Teguran.

### Bagian Kesembilan

#### Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBB-P2

##### Pasal 29

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dalam hal terdapat selisih antara pajak yang dibayar dengan pajak yang terutang.
- (2) Kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat terjadi karena :
  - a. Perubahan peraturan perundang-undangan;
  - b. Keputusan pemberian pengurangan;
  - c. Keputusan penyelesaian keberatan;
  - d. Kesalahan penetapan;
  - e. Kekeliruan pembayaran;
  - f. Keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bapenda dengan melampirkan :
  - a. SPPT dan/atau SKPD dan SSPD asli;
  - b. STPD.
- (4) Bapenda menetapkan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 paling lambat 3 (tiga) bulan setelah diterimanya permohonan dari Wajib Pajak.
- (5) Pengembalian kelebihan PBB-P2 dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak

### BAB III

#### TATA CARA PENGENAAN SANKSI PEMUNGUTAN PAJAK

##### Pasal 30

Dalam hal petugas pada Tim Pemungut PBB tidak melaksanakan ketentuan pemungutan dan penyeteroran penerimaan pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c, maka kepadanya dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan.

BAB IV  
TATA PELAKSANAAN KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 31

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas:
  - a. SSPT;
  - b. SKPD;
  - c. SKPDKB;
  - d. SKPDKBT;
  - e. SKPDLB;
  - f. SKPDN; dan
  - g. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati Pemalang cq. Kepala Bapenda.
- (3) Keberatan disampaikan dengan mengajukan surat keberatan dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (4) Surat pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam tanda terima atau dokumen lainnya.
- (5) Pengajuan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat atau tanggal pemotongan atau Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (7) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (5) dan ayat (6) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.

Pasal 32

Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 33

- (1) Kepala Bapenda menindaklanjuti keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dengan memproses Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Surat Keputusan Keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan:

- a. Keputusan Bupati, untuk pengajuan keberatan atas ketetapan pajak di atas Rp. 100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah).
  - b. Keputusan Kepala Bapenda, untuk pengajuan keberatan atas ketetapan pajak sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah)
- (3) Dalam proses penetapan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.
  - (4) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
  - (5) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
    - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Pemeriksaan sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
    - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
    - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Pemeriksaan sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
    - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Pemeriksaan lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
  - (6) Apabila jangka waktu penetapan Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terlampaui, keberatan yang diajukan wajib pajak dianggap diterima seluruhnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.

#### Pasal 34

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2).
- (2) Pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Pengadilan Pajak paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan tersebut.
- (3) Pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menanggung kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 35

- (1) Jika pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan kepada wajib pajak dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.
- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

## BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 36

Bentuk dan format SPOP, NOP, SPPT, permohonan Pembetulan SPPT, permohonan Pembatalan SPPT, formulir Laporan PBB-P2, Keberatan atas SPPT/SKPD, permohonan Mutasi/Ganti Nama, permohonan Pendaftaran, permohonan Pengurangan dan permohonan Salinan SPPT tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 37

Dalam hal terjadi kendala kualitatif diantara pelayanan pendaftaran objek pajak dan ketepatan lokasi objek pajak, maka pendaftaran objek pajak diutamakan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pemalang Nomor 43 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2012 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati Pemalang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal 4 Mei 2021

BUPATI PEMALANG,

Cap  
ttd

MUKTI AGUNG WIBOWO

Diundangkan di Pemalang  
pada tanggal 4 Mei 2021

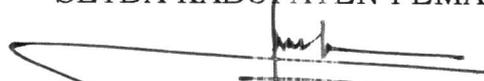
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PEMALANG

Cap  
ttd

MOHAMAD ARIFIN

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEMALANG



SRI SUBYAKTO, SH, MS.i  
Pembina Tingkst. I  
NIP. 19650218 199203 1 006

89LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI PEMALANG  
 NOMOR TAHUN 2021  
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
 PERKOTAAN

A. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG</b>                  BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p><b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</b></p>	No. Formulir <input type="text"/>
	Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai
<b>PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN :</b>	
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data	
2. NOP	PROV KAB KEC KEL/DES 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. RT
<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. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa	
12. PEKERJAAN <input type="checkbox"/> 1. PNS*) <input type="checkbox"/> 2. TNI*) <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan*) <input type="checkbox"/> 4. Karyawan Swasta <input type="checkbox"/> 5. Lainnya	
13. NAMA SUBJEK PAJAK	14. NPWP
15. NAMA JALAN	16. BLOK / KAV / NOMOR
17. KELURAHAN / DESA	18. RW 19. RT
20. KECAMATAN - KODE POS	
21. NOMOR KTP	
<b>D. DATA TANAH</b>	
22. LUAS TANAH <input type="text"/> M <sup>2</sup>	23. ZONA NILAI TANAH <input 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 pensiun	

**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, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 74 ayat (2) Perda Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah.

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 setelah tanggal diterimanya SPOP oleh wajib pajak sesuai pasal 74 ayat (2) Perda Kabupaten Pemalang Nomor 1 tahun 2012 tentang Pajak Daerah

**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**

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)   /   /

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

32. NIP

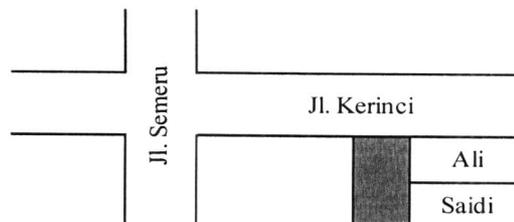
**SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK**

Blank area for drawing the sketch or site map of the tax object.

**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.

**Contoh Penggambaran**



LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. formulir

1. JENIS TRANSAKSI  1. Perekaman Data  2. Pemutakhiran Data  3. Pemutakhiran Data  
 4. Penilaian individual

2. NOP PROV KAB KEC KEL/DES BLOK NO.URUT KODE 3. JUMLAH BNG 4. BANGUNAN KE

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN  1. Perumahan  2. Perkantoran Swasta  3. Pabrik  
 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko  5. Rumah Sakit/Klinik  6. Olah Raga/Rekreasi  
 7. Hotel/Wisma  8. Bengkel/Gudang/Pertanian  9. Gedung Pemerintah  
 10. Lain-lain  11. Bng Tidak Kena Pajak  12. Bangunan Parkir  
 13. Apartemen  14. Pompa Bensin  15. Tangki Minyak  
 16. Gedung Sekolah

6. LUAS BANGUNAN (M2) 7. JUMLAH LANTAI  
 8. THN DIBANGUN  
 9. THN DIRENOVASI  
 10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)  
 11. KONDISI PADA UMUMNYA  1. Sangat Baik  2. Baik  3. Sedang  4. Jelek  
 12. KONSTRUKSI  1. Baja  2. Beton  3. Batu Bata  4. Kayu  
 13. ATAP  1. Decraban/ Beton/ Gtg Glazur  2. Gtg Beton/ Aluminium  3. Gtg Biasa/ Sirap  4. Asbes  5. Seng  
 14. DINDING  1. Kaca/ Aluminium  2. Beton  3. Batu Bata/ Conblok  4. Kayu  5. Seng  
 15. LANTAI  6. Tidak Ada  1. Marmer  2. Keramik  3. Teraso  4. Ubin PC/ Papan  5. Semen  
 16. LANGIT-LANGIT  1. Akustik/ Jati  2. Triplek/Asbes Bambu  3. Tidak Ada

B. FASILITAS

17. JUMLAH AC  Split  Window 18. AC Sentral  1. Ada  2. Tdk Ada  
 19. LUAS KOLAM RENANG (M2)  1. Diplester  2. Dengan Pelapis 20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2) Ringan Sedang Berat Dengan Penutup Lantai  
 21. JUMLAH LAPANGAN TENIS DGN LAMPU TNP LAMPU  Beton  Aspal  Tanah Liat/ Rumput  Penumpang  Kapsul  Barang 22. JUMLAH LIFT 23. JUMLAH TANGGA BERJALAN Lbr < 0,80 M Lbr > 0,80 M  
 24. PANJANG PAGAR (M) BAHAN PAGAR  1. Baja/Besi  2. Bata/ Batako 25. PEMADAM KEBAKARAN  1. Hydrant  1. Ada  2. Tidak ada  2. Sprinkler  1. Ada  2. Tidak ada  3. Fire Al.  1. Ada  2. Tidak ada  
 26. JML.SALURAN PES.PABX 27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)

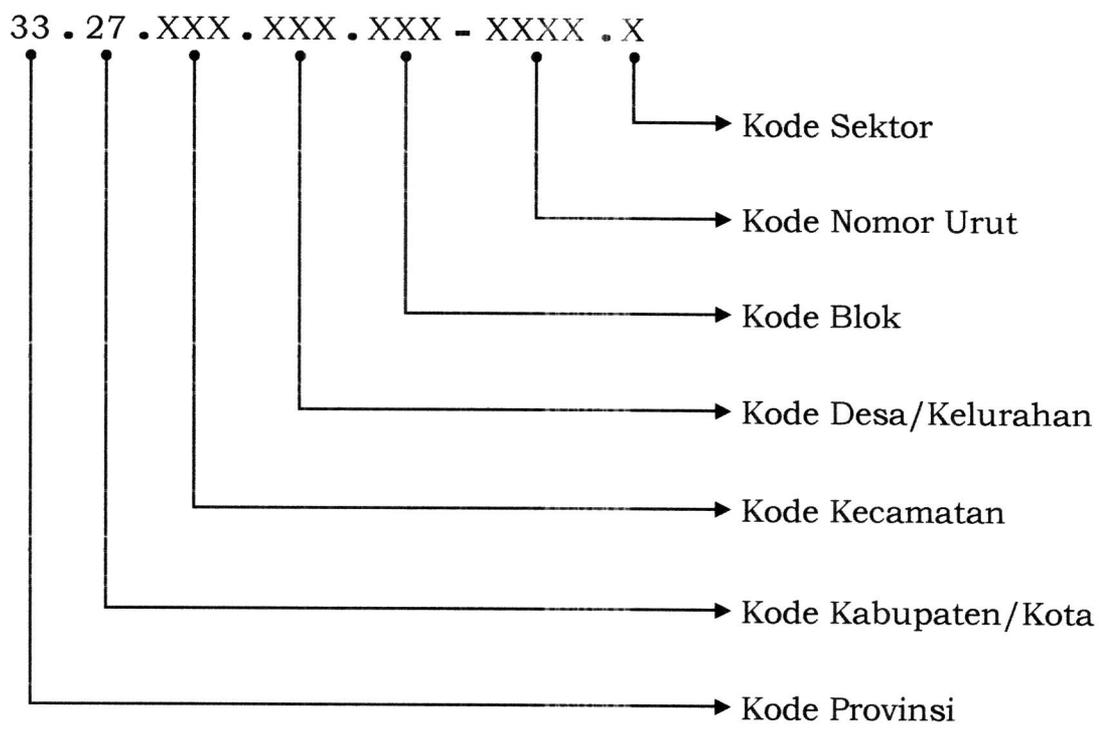
C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 8

PABRIK/BENKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8)  
 28. TINGGI KOLOM (M) 29. LEBAR BENTANG (M)  
 30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) 31. KELILING DINDING (M) 32. LUAS MEZZANINE (M2)

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)	
33. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB=4)	
34. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3	
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)	
35. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>
OLAHRAGA / REKREASI (JPB=6)	
38. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
<input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB=7)	
39. JENIS HOTEL <input type="checkbox"/> 1. Non-Resort <input type="checkbox"/> 2. Resort	
40. JML BINTANG <input type="checkbox"/> 1. Bintang 5 <input type="checkbox"/> 2. Bintang 4 <input type="checkbox"/> 3. Bintang 3 <input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2 <input type="checkbox"/> 5. Non Bintang	
41. JUMLAH KAMAR <input type="text"/>	42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>
43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB=12)	
44. TIPE BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Tipe 4 <input type="checkbox"/> 2. Tipe 3 <input type="checkbox"/> 3. Tipe 2 <input type="checkbox"/> 4. Tipe 1	
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB=13)	
45. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
46. JML APARTEMEN <input type="text"/>	47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>
48. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB=15)	
49. KAPASITAS TANGKI (M3) <input type="text"/>	50. LETAK TANGKI <input type="checkbox"/> 1. Di Atas Tanah <input type="checkbox"/> 2. Di Bawah Tanah
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)	
51. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
<b>E. PENILAIAN INDIVIDUAL ( x 1000 Rp)</b>	
52. NILAI SISTEM <input type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL <input type="text"/>
<b>F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG</b>	
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
54. TGL KUNJUNG KEMBALI <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
55. TGL PENDATAAN <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	59. TGL PENELITIAN <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
56. TANDA TANGAN	60. TANDA TANGAN
57. NAMA JELAS _____	61. NAMA JELAS
58. NIP <input type="text"/>	62. NIP <input type="text"/>

## B. KETENTUAN NOMOR OBYEK PAJAK



C. BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

1. BAGIAN MUKA

a. Tipe 1

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

SPPT PBB  
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

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

NOP : \_\_\_\_\_ AKUN : \_\_\_\_\_

LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
			NPWPD :		
OBJEK PAJAK	LUAS (m <sup>2</sup> )	KELAS	NJOP PER m <sup>2</sup> (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)	
NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJOP untuk perhitungan PBB = PBB Terhutang =					
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)					
TGL. JATUH TEMPO :			<b>KEPALA</b>		
TEMPAT PEMBAYARAN :					
NAMA WP : Letak Objek Pajak : Kecamatan Desa/Kelurahan			Diterima tgl : Tanda Tangan : (.....) Nama Terang		
NOP : SPPT Tahun/Rp. :					

**HIDDEN IMAGE** : Design Security yang berfungsi menyembunyikan pesan dan bisa dilihat jelas menggunakan alat khusus (filter) (text : KAB. PEMALANG)

**MICROTEXT** : Design Security berupa huruf berulang yang sangat kecil menyerupai garis, bisa dilihat dengan jelas menggunakan LUP (text : BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH)

**COPY MARKER** : Design Security untuk menyembunyikan pesan dan bisa dilihat jelas apabila difotocopy, berfungsi untuk mengantisipasi penggandaan (text : COPY)

**NUMISMATIC BACKGROUND** : Design Security yang terbentuk dari garis-garis yang sangat tipis berkesan timbul (text : PAJAK BUMI DAN BANGUNAN)



2. BAGIAN BELAKANG

a. Tipe 1

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

**PERHATIAN**

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang mengukon (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Pemalang.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah:
  - a. Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui Petugas Pemungut.
  - b. Bukti pembayaran dari bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran Pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
  - a. Denda Administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak terhutang yang tidak dibayar; dan
  - b. Ditagih dengan STPD PBB, dan dalam hal STPD PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Pembetulan atas SPPT ini dapat diajukan ke Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Pemalang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak:
  - a. Diterimanya SPPT ini;
  - b. Terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila Objek Pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Pemalang.
12. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB pada SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan sesuai dengan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 5 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal:
  - a. 30 September, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Oktober s/d tanggal 31 Oktober, bulan II adalah tanggal 1 Nopember s/d 30 Nopember, dst.
  - b. 10 September, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 September s/d tanggal 10 Oktober, bulan II adalah tanggal 11 Oktober s/d 10 Nopember, dst.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS PBB ATAU BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA  
SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

b. Tipe 2

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

### PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Pemalang.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah Surat Tanda Terima Setoran (STTS) yang dikeluarkan oleh Bank Tempat Pembayaran PBB.
5. Apabila pembayaran Pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut :
  - a. Denda Administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak terhutang yang tidak dibayar; dan
  - b. Ditagih dengan STPD PBB, dan dalam hal STPD PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Pembetulan atas SPPT ini dapat diajukan ke Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Pemalang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak :
  - a. Diterimanya SPPT ini;
  - b. Terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila Objek Pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Pemalang.
12. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB dan SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan sesuai dengan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 5 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal :
  - a. 30 September, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Oktober s/d tanggal 31 Oktober, bulan II adalah tanggal 1 Nopember s/d 30 Nopember, dst.
  - b. 10 September, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 September s/d tanggal 10 Oktober, bulan II adalah tanggal 11 Oktober s/d 10 Nopember, dst.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS PBB ATAU BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA  
SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

#### 1. PEMBETULAN SPPT PBB

Wajib pajak mengajukan permohonan pembetulan secara tertulis dengan melampirkan:

1. SPOP/LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan ditandatangani wajib pajak / kuasa wajib pajak;
2. Asli SPPT tahun yang bersangkutan
3. Bukti pendukung :
  - a. Foto copy KTP/Kartu Keluarga/atau identitas lainnya dari wajib pajak.
  - b. Foto copy bukti pelunasan PBB tahun terakhir
  - c. Foto copy salah satu surat tanah dan atau bangunan, antara lain:
    - Sertifikat Tanah
    - Akta Jual Beli
    - Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
    - Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa
    - Dokumen lain yang sejenis.

*Pengajuan permohonan pembetulan dapat diajukan secara kolektif atau perorangan.*

#### 2. MUTASI OBJEK/SUBJEK PAJAK PBB

Wajib pajak mengajukan permohonan mutasi objek / subjek pajak secara tertulis dengan melampirkan :

1. SPOP/LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan ditandatangani wajib pajak / kuasa wajib pajak;
2. Asli SPPT tahun yang bersangkutan
3. Bukti pendukung:
  - a. Foto copy KTP/Kartu Keluarga/atau identitas lainnya dari wajib pajak.
  - b. Foto copy bukti pelunasan PBB tahun terakhir
  - c. Foto copy salah satu surat tanah dan atau bangunan, antara lain:
    - Sertifikat Tanah
    - Akta Jual Beli
    - Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
    - Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa
    - Daftar mutasi
    - Dokumen lain yang sejenis.

*Pengajuan permohonan Mutasi dapat diajukan secara kolektif atau perorangan*

D. FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

Permohonan Pembetulan PBB Tahun Pajak .....	Lampiran 2a
	Pemalang,
	Kepada Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Kabupaten Pemalang di <u>PEMALANG</u>
Yang bertanda tangan dibawah ini:	
Nama : .....	
Alamat : .....	
sebagai Wajib Pajak PBB atas obyek yang terletak di :	
Jalan .....	RT ..... RW .....
Desa / Kel .....	Kecamatan .....
NOP : .....	
PBB terutang untuk tahun ..... sebesar Rp. .... (.....)	
Tanggal diterima SPPT : .....	
mohon Pembetulan atas PBB terutang diatas.	
Alasan mengajukan permohonan Pembetulan ini adalah	
1. ....	
2. ....	
3. ....	
Bersama ini dilampirkan pula : *)	
1. SPOP / LSPOP yang ditanda tangani Wajib Pajak.	
2. Foto copy surat tanah / Surat Keterangan dari Desa.	
3. Asli SPPT tahun .....	
4. Foto copy pelunasan PBB tahun terakhir tanah tersebut.	
Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.	
Mengetahui	Pemohon
Kepala Desa/Kelurahan	
.....	
.....	.....
*) coret yang tidak perlu	

E. FORMULIR PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

Permohonan Pembatalan PBB Tahun Pajak .....	Lampiran 3a
	Pemalang,  Kepada Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Kabupaten Pemalang di <u>PEMALANG</u>
Yang bertanda tangan dibawah ini: Nama : ..... Alamat : .....	
Sebagai Wajib Pajak PBB atas objek yang terletak di : Jalan ..... RT ..... RW ..... Desa/Kel..... Kecamatan ..... NOP : ..... PBB terutang untuk tahun ..... sebesar Rp. .... ( ..... ) tanggal diterima SPPT : ..... mohon Pembatalan atas PBB terutang diatas Alasan mengajukan permohonan Pembatalan adalah : 1. .... 2. .... 3. ....	
Bersama ini dilampirkan pula : *) 1. Foto copy SPPT tahun ..... dobelnya. 2. Asli SPPT tahun ..... yang dibatalkan.. 3. Foto copy pelunasan PBB tahun terakhir tanah tersebut untuk tanah yang dibatalkan maupun dobelnya. 4. ....	
Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan. <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">           Mengetahui            Kepala Desa/Kelurahan            .....            .....         </div> <div style="text-align: center;">           Pemohon            .....            .....         </div> </div>	
*) coret yang tidak perlu	

F. FORMULIR LAPORAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN



LAPORAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
TAHUN PAJAK :  
PERIODE BULAN :  
KABUPATEN : PEMALANG

NO	DESA	BAKU	REALISASI										SISA	JUMLAH	KET				
			BULAN LALU		BULAN INI		S/D BULAN INI		% DENDA		% DENDA								
			WP	JUMLAH	DENDA	WP	JUMLAH	DENDA	WP	JUMLAH	DENDA	WP				JUMLAH	DENDA		
	JUMLAH																		

..... Tanggal .....

Mengetahui,  
Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Pemalang

( ..... )

G. FORMULIR KEBERATAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

Keberatan Atas SPPT/SKPD  
PBB Tahun .....

Lampiran 1a

Pemalang,

Kepada Yth.  
Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan  
Kabupaten Pemalang  
di  
PEMALANG

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

Alamat : .....

Sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak \*) atas objek yang terletak di :

Jalan ..... RT ..... RW .....

Dengan ini mengajukan keberatan atas SPPT/SKPD Desa/Kel .....

Kecamatan ..... NOP : .....

SPPT Tahun .....PBB Terutang Rp. ....

(.....)

tanggal diterima SPPT/SKPD : .....

tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Menurut perhitungan kami Ketetapan PBB tahun ..... adalah sebagai berikut :

1. Bumi :..... m<sup>2</sup> x Rp ..... /m<sup>2</sup> = Rp .....
2. Bangunan :..... m<sup>2</sup> x Rp ..... /m<sup>2</sup> = Rp .....
3. NJOP (1+2) = Rp .....
4. NJOPTKP = Rp .....
5. NJOP setelah dikurangi NJOPTKP = Rp .....
6. PBB terulang = Rp .....

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Asli SPPT/SKP PBB Tahun .....
2. Foto copy sertifikat atas tanah / Akta Jual Beli / Surat Penunjukan Kavling / Surat Keterangan Lain berupa.....
3. Foto copy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
4. Mengisi SPOP / LSPOP dan ditandatangani WP
5. Foto copy pelunasan PBB tahun terakhir

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Mengetahui  
Kepala Desa/Kelurahan

Pemohon

.....

.....

H. FORMULIR PERMOHONAN MUTASI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

Permohonan Mutasi / Ganti Nama Obyek dan Subyek Pajak	Lampiran 4a	
Pemalang,  Kepada Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Kabupaten Pemalang di <u>PEMALANG</u>		
Yang bertanda tangan dibawah ini: Nama : ..... Pekerjaan : ..... Alamat : ..... .....		
Bertindak untuk diri sendiri / kuasa dari Wajib Pajak, dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat dimutasikan oleh Obyek dan Subyek Pajak dibawah ini :		
Identitas	Lama	Baru
Nama WP		
Alamat		
Letak Obyek Pajak :		
- Kecamatan		
- Desa/Kelurahan		
- Blok		
- Luas Tanah/Bangunan		
- NOP		
Bersama ini dilampirkan pula : *) 1. Foto copy KTP WP 2. Foto copy Bukti Peralihan / Mutasi (.....) 3. Foto copy Bukti Pelunasan PBB tahun terakhir 4. SPOP yang telas diisi dan ditandatangani 5. Surat Kuasa (bila dikuasakan) 6. Asli SPPT tahun ..... Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan. <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">                     Mengetahui                      Kepala Desa/Kelurahan                      .....                       .....                 </div> <div style="text-align: center;">                     Pemohon                       .....                 </div> </div>		
*) coret yang tidak perlu		

I. FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

Permohonan Pendaftaran SPPT Data Baru Tahun .....	Lampiran 5a
	Pemalang,
	Kepada Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Kabupaten Pemalang di <u>PEMALANG</u>
Yang bertanda tangan dibawah ini:	
Nama	: .....
Umur	: .....
Pekerjaan	: .....
Alamat	: .....
Bertindak untuk diri sendiri / kuasa dari wajib pajak dengan ini kami mohon untuk dapat diterbitkan SPPT Data baru dibawah ini :	
Nama WP	: .....
Alamat WP	: .....
<u>Letak Obyek Pajak</u>	
Kecamatan	: .....
Desa / Kelurahan	: .....
Alamat Obyek	: .....
Guna pertimbangan lebih lanjut bersama ini dilampirkan :	
1. Foto copy KTP	
2. SPOP / LSPOP / Sket Denah Lokasi yang telah diisi secara benar jelas dan lengkap	
3. Foto copy bukti kepemilikan hak atas tanah / surat Keterangan Kepala Desa	
4. Foto copy SPPT PBB tahun ..... tanah sebelah kanan / kirinya	
Demikian permohonan ini, dan atas perkenannya dihatukan terima kasih.	
Mengetahui Kepala Desa/Kelurahan .....	Pemohon .....

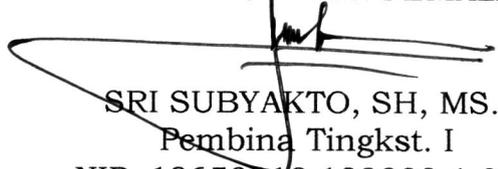
J. FORMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

Permohonan Pengurangan PBB Tahun Pajak .....	Lampiran 6a
	Pemalang,
	Kepada Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Kabupaten Pemalang di <u>PEMALANG</u>
Yang bertanda tangan dibawah ini:	
Nama :	.....
Alamat :	.....
Sebagai Wajib Pajak PBB atas objek yang terletak di :	
Jalan .....	RT ..... RW .....
Desa/Kel.....	Kecamatan .....
NOP :	.....
PBB terutang untuk tahun .....	sebesar Rp. ....
( .....	)
tanggal diterima SPPT : .....	
mohon Pembatalan atas PBB terutang tersebut diatas sebesar ..... % (..... perseratus)	
Alasan mengajukan permohonan Pengurangan ini adalah :	
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....
Bersama ini dilampirkan pula :	
1. Daftar Penghasilan / SK Pensiun / Surat Pernyataan mengenai Penghasilan / SPT PPH	
2. Foto copy SPPT tahun .....	
3. Foto copy bukti pelunasan PBB tahun terakhir	
4. Foto copy KTP / KK dari Wajib Pajak	
Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.	
Mengetahui	Pemohon
Kepala Desa/Kelurahan	
.....	
.....	.....

K. FORMULIR PERMOHONAN SALINAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

Permohonan Salinan SPPT PBB Keterangan NJOP Tahun .....	Lampiran 7a
	Pemalang,
	Kepada Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Kabupaten Pemalang di <u>PEMALANG</u>
Yang bertanda tangan dibawah ini:	
Nama :	.....
Alamat :	.....
NOP :	.....
Dengan ini mohon Salinan SPPT PBB tahun ..... /Keterangan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) tahun .....	
Dasar Permohonan ini adalah :	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
Bersama ini dilampirkan pula :	
1. Foto copy KTP	
2. Foto copy SPPT tahun sebelumnya	
3. Foto copy bukti Pembayaran PBB tahun terakhir	
4. Surat Kuasa (apabila dikuasakan)	
Demikian agar dapat dipergunakan seperlunya.	
Mengetahui Kepala Desa/Kelurahan .....	Pemohon .....

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEMALANG

  
SRI SUBYAKTO, SH, MS.i  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19650218 199203 1 006

BUPATI PEMALANG,

Cap  
ttd  
MUKTI AGUNG WIBOWO