



## BUPATI PATI

PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 24 TAHUN 2013

SALINAN

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu disusun Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat :
- 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara 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);

3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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);
7. 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);
8. 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);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 66);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pati.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati.
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. 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.
11. 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.
12. Nilai Indikasi Rata-rata, yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu blok.
13. Daftar Biaya Komponen Bangunan, yang selanjutnya disingkat DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya. Yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.
14. 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 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. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Lampiran Surat Pemberitahuan Obyek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah Lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.

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.
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 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.
28. 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.
29. 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. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

35. 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.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

- (1) Tata cara pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menatausahakan, menerima, menyetorkan, dan melaporkan penerimaan PBB-P2.
- (2) Tata cara pemungutan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. prosedur pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek pajak;
  - b. prosedur penerbitan, penelitian dan pembetulan SPPT;
  - c. prosedur pembayaran PBB-P2;
  - d. prosedur pelaporan PBB-P2;
  - e. prosedur penagihan PBB-P2;
  - f. prosedur pengurangan PBB-P2;
  - g. prosedur pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2.

#### Pasal 3

- (1) Prosedur pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a adalah meliputi kegiatan pengisian SPOP dan L-SPOP oleh wajib pajak dengan dilampiri dokumen pendukung.
- (2) Prosedur Pendataan Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a adalah kegiatan pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data baik subjek maupun objek pajak yang dilakukan secara pasif maupun aktif.



- (3) Prosedur penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a adalah penilaian individu dan penilaian massal yang digunakan sebagai dasar penetapan NJOP.

#### Pasal 4

- (1) Prosedur Penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b adalah kegiatan yang dilakukan oleh Dinas dalam menerbitkan SPPT berdasarkan SPOP dan L-SPOP yang telah diisi oleh wajib pajak.
- (2) Prosedur penelitian dan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b adalah kegiatan verifikasi yang dilakukan oleh Dinas atas kebenaran SPPT dan kelengkapan dokumen pendukungnya.

#### Pasal 5

Prosedur pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c adalah pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak berdasarkan SPPT dan/atau SKPD.

#### Pasal 6

Prosedur pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d adalah kegiatan pelaporan realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2.

#### Pasal 7

Prosedur penagihan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e meliputi kegiatan pemungutan berdasarkan SPPT dan/atau SKPD yang telah jatuh tempo, SKPD Kurang Bayar PBB-P2 dan/atau SKPD Kurang Bayar Tambahan PBB-P2, Surat tagihan dan Surat Teguran yang diterbitkan oleh Dinas.

#### Pasal 8

Prosedur pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f adalah kegiatan penetapan persetujuan/ penolakan atas pengajuan pengurangan PBB-P2 yang diajukan oleh Wajib Pajak.

#### Pasal 9

Prosedur pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf g adalah kegiatan penetapan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dari Dinas kepada Wajib Pajak setelah melalui proses penelitian.

#### Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan Pemungutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas paling sedikit melaksanakan fungsi :
  - a. pelayanan;
  - b. pengolahan data dan informasi; dan
  - c. pembukuan dan pelaporan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan PBB-P2.
- (3) Fungsi pengolahan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu untuk mengelola basis data terkait objek pajak dan subjek pajak.
- (4) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan dan tunggakan PBB-P2 berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

#### Pasal 11

Ketetapan minimal Objek pajak untuk setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.

BAB III  
TATA CARA PEMUNGUTAN PBB-P2

Bagian Kesatu

Prosedur Pendaftaran, Pendataan, dan Penilaian Objek Pajak

Paragraf 1

Prosedur Pendaftaran

Pasal 12

- (1) Kegiatan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib dilakukan oleh subjek pajak dengan cara mengambil, mengisi, dan mengembalikan SPOP dan/atau L-SPOP ke Dinas.
- (2) SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Dinas dan harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh subjek pajak.
- (3) Penyampaian SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima.
- (4) Bentuk dan isi SPOP dan L-SPOP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagaimana tercantum pada lampiran I Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Prosedur Pendataan

Pasal 13

- (1) Kegiatan pendataan dilakukan untuk mengetahui data objek dan subjek pajak termasuk apabila terjadi mutasi keseluruhan dan mutasi sebagian.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
  - a. pasif, yaitu pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
  - b. aktif, yaitu pendataan melalui identifikasi objek pajak, verifikasi data objek pajak, dan pengukuran bidang objek pajak.

- (3) Pendataan melalui identifikasi objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan pada objek pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (4) Pendataan melalui verifikasi data obyek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan pada objek pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (5) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki wajib pajak atau petugas pajak dengan bukti dilapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.

#### Pasal 14

- (1) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terhadap objek pajak diberikan NOP.
- (2) Pendataan terhadap mutasi keseluruhan tidak menghilangkan NOP lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi sebagian atas tanah induk, masing-masing penerima mutasi sebagian mendapat NOP baru, sedangkan NOP lama terpakai sebagai NOP induk.
- (4) Terhadap penggabungan beberapa NOP, salah satu dari NOP tersebut dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.

#### Pasal 15

Persyaratan untuk dikeluarkannya NOP adalah :

- a. melampirkan Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga/dokumen lain yang sah;
- b. melampirkan alat bukti kepemilikan;
- c. surat keterangan dari desa/kelurahan;
- d. mengisi formulir SPOP dan L-SPOP disertai tanda tangan wajib pajak atau kuasanya.

Paragraf 3  
Prosedur Penilaian

Pasal 16

- (1) Penilaian merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan NJOP.
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui :
  - a. penilaian massal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap ZNT sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan 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 nilai pasar;
  - b. pendekatan biaya; dan/atau
  - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (4) Penilaian dengan pendekatan nilai 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/memiliki nilai komersial dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

## Bagian Kedua

### Prosedur Penerbitan, Penelitian dan Pembetulan SPPT

#### Pasal 17

- (1) Berdasarkan SPOP dan/atau L-SPOP, Dinas menerbitkan SPPT yang merupakan ketetapan pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.
- (2) Wajib pajak dapat memperoleh SPPT melalui :
  - a. pengambilan sendiri di Kecamatan/Kelurahan/Desa tempat objek pajak terdaftar atau ditempat lain yang ditunjuk; atau
  - b. pengiriman melalui Pos atau disampaikan oleh aparat Kecamatan/Kelurahan/Desa.
- (3) Bentuk dan isi SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum pada lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 18

- (1) Sebelum SPPT disampaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan penelitian terhadap isi SPPT.
- (2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
  - a. Subjek Pajak;
  - b. Objek Pajak; dan/atau
  - c. NJOP.
- (3) Dalam hal ditemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luas objek pajak dan ketetapan pajak, maka Dinas melakukan pembetulan.

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan Wajib Pajak menemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luas objek pajak dan ketetapan pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada Dinas paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya SPPT.

- (2) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (3) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.
- (4) Bentuk dan isi formulir pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum pada lampiran III Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga

#### Prosedur Pembayaran PBB-P2

##### Pasal 20

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran PBB-P2 terutang berdasarkan SPPT dan/atau SKPD.
- (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 Bupati.

##### Pasal 21

Tata cara pembayaran PBB-P2 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. bank atau tempat lain yang ditunjuk menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) atau dokumen lain yang sah sebagai bukti pengesahan atas pembayaran PBB-P2 yang dilakukan oleh Wajib Pajak;
- c. Wajib Pajak menerima SSPD atau dokumen lain yang sah dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk.

Bagian Keempat  
Prosedur Pelaporan PBB-P2

Pasal 22

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh Dinas dan Kecamatan setiap bulan kepada Bupati.
- (2) Pelaporan PBB-P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah.
- (3) Bentuk, Jenis dan isi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum pada lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Pelaporan oleh Dinas dan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 berdasarkan SPPT, SKPD, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari bank atau tempat lain yang ditunjuk.

Bagian Kelima  
Prosedur Penagihan PBB-P2

Pasal 24

- (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 disampaikan, dilakukan upaya persuasif selama 1 (satu) bulan setelah jatuh tempo.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan 7 (tujuh) hari setelah dilakukan upaya persuasif.
- (5) Surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



- (6) 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.
- (7) 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 25

- (1) Penetapan SKPDKB/SKPDKBT PBB-P2, dilakukan tahapan :
  - a. Dinas 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, Dinas 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, Dinas 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 Dinas 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 Dinas menerbitkan Surat Teguran.

#### Bagian Keenam

#### Prosedur Pengajuan Keberatan dan Banding

#### Pasal 26

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas :
  - a. SPPT;
  - b. SKPD;
  - c. STPD.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Bentuk dan isi formulir permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum pada lampiran V Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 27

- (1) Pengajuan keberatan atas SPPT, SKPD dan STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dapat dilakukan dalam hal :
  - a. Wajib Pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai jual objek pajak bumi dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
  - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan PBB.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
  - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT;
  - b. perorangan untuk SKPD;
  - c. perorangan untuk STPD.

#### Pasal 28

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding menangguhkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Bagian Ketujuh  
Prosedur Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif  
dan Pengurangan, Pembatalan Ketetapan PBB-P2

Pasal 29

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak secara tertulis kepada Bupati melalui Dinas dengan melampirkan foto copy STPD, SPPT/SKPD, SSPD 1 (satu) tahun sebelumnya disertai dengan bukti dan alasan yang jelas.
- (2) Dinas melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap wajib pajak sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan/penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, tidak menunda kewajiban pembayaran pajak
- (4) Bentuk dan isi fomulir permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

Besaran dan alasan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

- (1) Keputusan Persetujuan atau Penolakan Pengurangan PBB-P2 disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 6 (enam) bulan sejak permohonan diterima.

- (2) Apabila Permohonan Pengurangan tidak diberikan keputusan selama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dianggap disetujui.
- (3) Wajib Pajak melakukan pembayaran setelah menerima keputusan persetujuan atau penolakan.

#### Bagian Kedelapan

#### Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBB-P2

#### Pasal 32

- (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 Dinas dengan melampirkan :
  - a. SPPT dan/atau SKPD dan SSPD asli;
  - b. STPD.
- (4) Dinas 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.

## BAB IV

### TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

#### Pasal 33

- (1) Pemeriksaan pajak ditujukan untuk menguji kepatuhan pemenuhan wajib pajak dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan pajak dilakukan dalam bentuk :
  - a. pemeriksaan sederhana; dan/atau
  - b. pemeriksaan lengkap.
- (3) Pemeriksaan sederhana dapat dilakukan di lapangan dan di Dinas terhadap wajib pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
- (4) Pemeriksaan lengkap dilakukan di tempat wajib pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.

#### Pasal 34

Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara :

- a. memberitahukan agar wajib pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;

- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa;
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.

#### Pasal 35

Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara :

- a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
- b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
- c. meminjam buku- buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa;
- e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
- f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu, atau tidak ditempat pada saat pemeriksaan;
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.

## Pasal 36

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili wajib pajak sesuai dengan batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda dan untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilakukan dengan terlebih dahulu minta pegawai wajib pajak yang bersangkutan untuk mewakili wajib pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (5) Apabila wajib pajak atau yang diminta mewakili wajib pajak menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan penandatanganan surat penolakan pemeriksaan, pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.



- (8) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (9) Apabila perhitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada wajib pajak.
- (10) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (11) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksian lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (12) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada wajib pajak segera setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan wajib pajak.
- (13) Apabila wajib pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, STPD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada wajib pajak.
- (14) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
- (15) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

## BAB V

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 37

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

#### Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pati  
pada tanggal 5 Juli 2013

BUPATI PATI,

ttd

HARYANTO

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 5 Juli 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd

DESMON HASTIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2013 NOMOR 170

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



INDRIYANTO, SH, MSi

Pembina Tingkat I

NIP. 19670226 199203 1 005

**SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK ( SPOP ) KOLEKTIF**


NOMOR URUT	DATA OBJEK PAJAK			DATA SUBYEK PAJAK					DATA TANAH		DATA BANGUNAN											Keterangan/ Sket Gambar	
	Nomor BLOK	NOP	Letak Objek Pajak	NAMA	ALAMAT (Blok/Kampung/Jalan)	RT	RW	No. KTP	LUAS (M2)	KLAS/ ZNT	JP.B	LUAS (M2)	JML Lantai	Tahun Dibangun	Tahun Renovasi	Listrik (Watt)	Kondisi Bangunan	Konstruksi	Atap	Dinding	Lantai		Langit-langit
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

**PENJELASAN :**


Kolom 12 JPB	diisi :	1. Perumahan	2. Perkantoran Swasta	3. Pabrik	4. Toko/Apotik/Ruko	5. Seng
Kolom 18 Kondisi Bangunan	diisi :	1. Sangat baik	2. Baik	3. Sedang	4. Jelek	5. Seng/Tidak Berdinding
Kolom 19 Konstruksi	diisi :	1. Baja	2. Beton	3. Batu Bata	4. Kayu	5. Semen/Tanah
Kolom 20 Atap	diisi :	1. Decrabon/Beton/Gtg Glazur	2. Gtg Beton	3. Gtg Biasa/Sirap	4. Asbes	
Kolom 21 Dinding	diisi :	1. Kaca/Aluminium	2. Beton	3. Batu Bata/Conblok	4. Kayu	
Kolom 22 Lantai	diisi :	1. Marmer	2. Keramik	3. Teraso	4. Ubin PC/Papan	
Kolom 23 Langit-langit	diisi :	1. Akustik/Jati	2. Triplek/Asbes/Bambu	3. Tidak Ada		

.....  
LURAH / KEPALA DESA  
.....

BUPATI PATI,  
ttd  
HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
  
INDRIYANTO, S.H. MSi  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670226 199203 1 005

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 24  
TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN PATI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</p> <hr/> <p><b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</b></p>	<p>No. Formulir <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.</p>
KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN :		
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perakaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data		
2. NOP                      PR    DT II    KEC            KEL/DES    BLOK    NO URUT    KODE <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		
3. NOP BERSAMA <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		
<b>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</b>		
4. NOP ASAL <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		
5. NO SPPT LAMA <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		
<b>B. DATA LETAK OBJEK PAJAK</b>		
6. NAMA JALAN <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		7. BLOK / KAV / NOMOR <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
8. KELURAHAN /DESA <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		9. RW    10. RT <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
<b>C. DATA SUBJEK PAJAK</b>		
11. STATUS <input type="checkbox"/> 1. Pemilik                      2. Penyewa                      3. Pengelola                      4. Pemakai                      5. Sengketa		
12. PEKERJAAN                      1. PNS*)    2. ABRI*)    3. Pensiunan*)                      4. Badan                      5. Lainnya		
13. NAMA SUBJEK PAJAK <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
15. NAMA JALAN <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
17. KELURAHAN/DESA <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		18. RW    19. RT <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
20. KABUPATEN / KOTAMADYA – KODE POS <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
21. NOMOR KTP <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
<b>D. DATA TANAH</b>		
22. LUAS TANAH <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		23. ZONA NILAI TANAH <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		

dilanjutkan dihalaman berikutnya

**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 9 ayat (2) Undang-undang No.12 Tahun 1985.

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 Pasal 9 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 \_\_\_\_\_

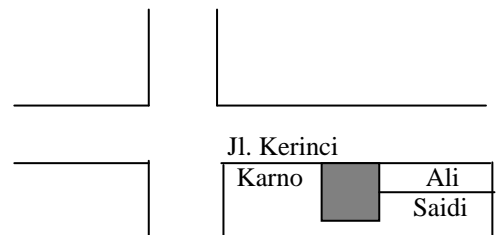
32. NIP **MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG :**29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)  /  / 

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

32. 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 kepemilikan sebelah utara, Selatan, timur dan barat



Burhan

**LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK**

No. formulir

1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 4. Penilaian individual	
2. NOP	PR <input type="text"/> <input type="text"/> DI II <input type="text"/> <input type="text"/> KEC <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> KEL/DES <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> BLOK <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> NO.URUT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> KODE <input type="text"/> <input type="text"/>	3. JUMLAH BNG <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 4. BANGUNAN KE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

**A. RINCIAN DATA BANGUNAN**

5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Perumahan <input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta <input type="checkbox"/> 3. Pabrik <input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko <input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik <input type="checkbox"/> 6. Olah Raga/Rekreasi <input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma <input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian <input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah <input type="checkbox"/> 10. Lain-lain <input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak <input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir <input type="checkbox"/> 13. Apartemen <input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin <input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak <input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah	
6. LUAS BANGUNAN (M2)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	7. JUMLAH LANTAI <input type="text"/> <input type="text"/>
8. THN DIBANGUN	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)
9. THN DIRENOVASI	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
11. KONDISI PADA UMUMNYA	<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik <input type="checkbox"/> 2. Baik <input type="checkbox"/> 3. Sedang <input type="checkbox"/> 4. Jelek	
12. KONSTRUKSI	<input type="checkbox"/> 1. Baja <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata <input type="checkbox"/> 4. Kayu	
13. ATAP	<input type="checkbox"/> 1. Decrabon/ Beton/ Gtg Glazur <input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/ Aluminium <input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/ Sirap <input type="checkbox"/> 4. Asbes <input type="checkbox"/> 5. Seng	
14. DINDING	<input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Aluminium <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/ Conblok <input type="checkbox"/> 4. Kayu <input type="checkbox"/> 5. Seng	
15. LANTAI	<input type="checkbox"/> 6. Tidak Ada <input type="checkbox"/> 1. Marmer <input type="checkbox"/> 2. Keramik <input type="checkbox"/> 3. Teraso <input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/ Papan <input type="checkbox"/> 5. Semen	
16. LANGIT-LANGIT	<input type="checkbox"/> 1. Akustik/ Jati <input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes Bambu <input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada	

**B. FASILITAS**

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







LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PATI NOMOR ....  
TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

A. BAGIAN MUKA

**ASIMETRICAL DIGITAL NUMBERING**  


PEMERINTAH KABUPATEN PATI  
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

SPPT PBB  
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

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

AKUN :

NOP :

LETAK OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
OBJEK PAJAK	LUAS (m <sup>2</sup> )	KELAS	NPWP : NJOP PER m <sup>2</sup> (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJOP untuk penghitungan PBB = PBB yang Terhutang =				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL. JATUH TEMPO :		<b>KEPALA</b>		
TEMPAT PEMBAYARAN :				

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

- HIDDEN IMAGE** : Design Security yang berfungsi menyembunyikan pesan, dan bisa dilihat jelas menggunakan alat khusus (filter)  
(text : KAB. PATI)
- MICROTEXT** : Design Security berupa huruf berulang yang sangat kecil menyerupai garis, bisa dilihat dengan jelas menggunakan LUP  
(text : DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH)
- COPY MARKER** : Design Security untuk menyembunyikan pesan, dan bisa dilihat jelas apabila di foto copy, 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)

B. BAGIAN BELAKANG

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 DPPKAD Kabupaten Pati.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak 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 lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak dan Nomor Objek Pajak
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar sampai dengan tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut :
  - a. Denda Administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak yang 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. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke DPPKAD Kabupaten Pati paling lambat 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 selambat-lambatnya 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 kekuasaanya.
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila Objek Pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruhnya atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke DPPKAD Kabupaten Pati.
12. NJOP hanya digunakan untuk penetapan Pajak Bumi dan Bangunan.
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal :
  - a. 30 September, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Oktober s/d tanggal 30 Oktober; bulan II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, 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.

SIMPANLAH STTS ATAU BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

BUPATI PATI,

ttd

HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



INDRIYANTO, SH. MSi

Pembina Tingkat I

NIP. 19670226 199203 1 005

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 24  
TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

BENTUK DAN ISI FOMULIR PEMBETULAN  
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

Lampiran : 1 (satu) set  
Hal : Permohonan Pembetulan Objek/Subjek PBB Tahun .....

Yth. Kepala DPPKAD Kabupaten Pati  
di - Pati

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NPWP : .....  
NOP/No.SPPT : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
Jumlah Pajak Terhutang : Rp.....  
Telah kami terima tanggal : .....  
Nomor Telepon : .....

Setelah kami teliti ternyata terdapat kesalahan atas SPPT PBB tersebut :

Atas Nama : .....  
NOP/No.SPPT : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
Luas Tanah : .....M<sup>2</sup>  
Luas Bangunan : ..... M<sup>2</sup>  
Dimohon mulai tahun pjk : .....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini terlampir dokumen antara lain :

- Asli/Fotocopy \*) SPPT PBB Tahun.....;
- foto copy KTP wajib pajak ;
- foto copy bukti surat tanah berupa .....
- foto copy bukti surat bangunan berupa .....
- foto copy NPWP atau surat pernyataan tidak mempunyai NPWP; dan
- surat kuasa, dalam hal diajukan oleh kuasa Wajib Pajak.
- SPOP / LSPOP;
- foto copy bukti tanda bukti peralihan hak atas tanah dan
- bangunan; dan
- Dokumen lainnya berupa\*) .....

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....  
Subjek pajak/Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak \*)

(.....)

Keterangan :

\*) coret yang tidak perlu;

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

  
INDRIYANTO, SH, MSi

Pembina Tingkat I

NIP. 19670226 199203 1 005

BUPATI PATI,

ttd

HARYANTO



BENTUK DAN ISI FOMULIR PERMOHONAN KEBERATAN

Lampiran: .....  
Hal : Permohonan Keberatan  
PBB Tahun .....

Yth. Bupati Pati  
Kepala DPPKAD Kabupaten Pati  
Jl. Setya Budi No. 34  
di - Pati

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....

sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak \*) PBB atas Obyek Pajak yang  
terletak di :

Jalan : ..... RT : ..... RW : .....  
Desa / Kel. : ..... Kecamatan : .....  
No. SPPT : ..... Tahun : .....

Pajak terhutang untuk tahun : ..... Sebesar : Rp. ....  
( ..... )

Tanggal diterima SPPT : .....  
mohon keberatan atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar .....

Alasan permohonan keberatan :

1. ....
2. ....
3. ....

bersama ini dilampirkan bukti pendukung :

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | SPPT/SKPD/STPD tahun yang bersangkutan   |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy KTP/Kartu Keluarga/Identitas lainnya                                       |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy bukti pelunasan PBB/STTS tahun yang lalu                                   |
| <input type="checkbox"/> | Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa* dalam hal permohonan tidak ditandatangani WajibPajak |
| <input type="checkbox"/> | Dokumen lainnya .....  |

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak \*)  
(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) Untuk Wajib Pajak Badan  
Beri tanda X Pada

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



INDRIYANTO, SH.MSi  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670226 199203 1 005

BUPATI PATI,  
ttd  
HARYANTO

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 24  
TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK DAN ISI FOMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU  
PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU  
PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

A. BENTUK DAN ISI FOMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN

Lampiran : .....  
Hal : Permohonan Pengurangan  
PBB Tahun .....

Yth. Bupati Pati  
Kepala DPPKAD Kabupaten Pati  
Jl. Setya Budi No. 34  
di – Pati

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak\*) PBB atas Obyek Pajak yang terletak di :  
Jalan : ..... RT : ..... RW : .....  
Desa / Kel. : ..... Kecamatan : .....  
No. SPPT : ..... Tahun : .....  
Pajak terhutang untuk tahun : ..... Sebesar : Rp.....  
( ..... )  
Tanggal diterima SPPT : .....  
mohon pengurangan atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar .....%  
( .....per seratus)

Alasan permohonan pengurangan :

1. ....
2. ....
3. ....

bersama ini dilampirkan bukti pendukung :

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy SPPT tahun yang bersangkutan  |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya                              |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy bukti pelunasan PBB / STTS tahun yang lalu                            |
| <input type="checkbox"/> | Surat Pernyataan besarnya penghasilan   |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy SK Pensiun / Janda Pensiun / Warakawuri / Veteran                     |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy Struk Tanda Penerimaan Pensiun  |
| <input type="checkbox"/> | Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah / Kepala Desa                           |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy SPT PPh tahun terakhir **)  |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy Neraca Rugi Laba tahun terakhir yang telah diaudit Akuntan Publik **) |
| <input type="checkbox"/> | Dokumen lainnya .....   |

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan

Pemohon  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak \*)

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*\*) Untuk Wajib Pajak Badan

Beri tanda X Pada



B. BENTUK DAN ISI FOMULIR PERMOHONAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF

Lampiran : .....  
Hal : Penghapusan Sanksi Administrasi dan Pengurangan

Yth. Bupati Pati  
Kepala DPPKAD Kabupaten Pati  
Jl. Setya Budi No. 34  
di – Pati

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak\*) PBB atas Obyek Pajak yang terletak di :  
Jalan : ..... RT : ..... RW : .....  
Desa / Kel. : ..... Kecamatan : .....  
No. SPPT : ..... Tahun : .....  
Pajak terhutang untuk tahun : ..... Sebesar : Rp.....  
( ..... )  
Tanggal diterima SPPT : .....  
mohon pengurangan atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar .....%  
( .....per seratus)  
Alasan permohonan pengurangan :  
1. ....  
2. ....  
3. ....

bersama ini dilampirkan bukti pendukung :

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy SPPT tahun yang bersangkutan  |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya                              |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy bukti pelunasan PBB / STTS tahun yang lalu                            |
| <input type="checkbox"/> | Surat Pernyataan besarnya penghasilan   |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy SK Pensiun / Janda Pensiun / Warakawuri / Veteran                     |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy Struk Tanda Penerimaan Pensiun  |
| <input type="checkbox"/> | Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah / Kepala Desa                           |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy SPT PPh tahun terakhir **)  |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy Neraca Rugi Laba tahun terakhir yang telah diaudit Akuntan Publik **) |
| <input type="checkbox"/> | Dokumen lainnya.....  |

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan

Pemohon  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak \*)

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*\*) Untuk Wajib Pajak Badan

Beri tanda X Pada

C. BENTUK DAN ISI FOMULIR PERMOHONAN PEMBATALAN

Lampiran : .....  
Hal : Permohonan Pembatalan  
PBB Tahun .....

Yth. Bupati Pati  
Kepala DPPKAD Kabupaten Pati  
Jl. Setya Budi No. 34  
di - Pati

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak\*) PBB atas Obyek Pajak yang terletak di :  
Jalan : ..... RT : ..... RW : .....  
Desa / Kel. : ..... Kecamatan : .....  
No. SPPT : ..... Tahun : .....  
Pajak terhutang untuk tahun : ..... Sebesar : Rp.....  
( ..... )  
Tanggal diterima SPPT : .....  
mohon pembatalan atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar .....  
Alasan permohonan pembatalan :  
1. ....  
2. ....  
3. ....

bersama ini dilampirkan bukti pendukung :

- SPPT/SKPD/STPD tahun yang bersangkutan
- Foto Copy KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya
- Foto Copy bukti pelunasan PBB / STTS tahun yang lalu
- Surat Kuasa Khusus/ Surat Kuasa\* dalam hal permohonan tidak ditandatangani WajibPajak
- Dokumen lainnya .....

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon  
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak \*)  
  
(.....)

\*) Coret yang tidak perlu  
\*\*) Untuk Wajib Pajak Badan  
Beri tanda X Pada

BUPATI PATI,  
  
ttd  
  
HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



INDRIYANTO, SH, MSi  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670226 199203 1 005