



WALIKOTA PEKALONGAN

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN

NOMOR : 9 TAHUN 2012

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan, perlu menyusun Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);

5. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2011 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
3. Dinas Pendapatan Pengelolaan, Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pengelola Pajak Bumi dan Bangunan Kota Pekalongan.
4. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB 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.
5. 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.
6. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
7. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
8. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Walikota yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang.
9. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
10. 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 penyeterannya.
11. 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 Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

12. 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 Walikota.
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
14. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
15. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Sistem dan prosedur pemungutan PBB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan dan melaporkan penerimaan PBB.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. prosedur tata cara pengisian SPOP PBB;
 - b. prosedur tata cara penerbitan SPPT dan SKPD PBB;
 - c. prosedur tata cara pengisian dan penyampaian SPPT dan SKPD PBB;
 - d. prosedur tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran, angsuran dan penundaan pembayaran PBB;
 - e. prosedur pelaporan PBB.
- (3) Prosedur tata cara pengisian SPOP PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah prosedur tata cara pendaftaran dan mutasi objek/subjek pajak hak Kepemilikan Bumi dan Bangunan sekaligus mengetahui data luas tanah, pemindahan hak, kondisi bangunan dan data lainnya.
- (4) Prosedur tata cara penerbitan SPPT dan SKPD PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah prosedur tata cara penerbitan SPPT dan SKPD PBB termasuk tata cara penilaian dan penghitungan besarnya pajak.
- (5) Prosedur tata cara pengisian dan penyampaian SPPT dan SKPD PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, adalah prosedur tata cara pengisian dan penyampaian SPPT dan SKPD PBB.
- (6) Prosedur tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran, angsuran dan penundaan pembayaran PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, adalah :
 - a. tata cara pembayaran PBB;
 - b. tata cara penyetoran PBB;
 - c. penunjukan tempat pembayaran;
 - d. tata cara angsuran dan penundaan pembayaran.

- (7) Prosedur Pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, adalah prosedur tata cara pelaporan realisasi penerimaan PBB pihak – pihak terkait.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas harus mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi :
- a. fungsi pelayanan;
 - b. fungsi data dan informasi;
 - c. fungsi pembukuan dan pelaporan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertugas melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan pemungutan PBB seperti pengisian, penyampaian SPOP, SPPT dan SKPD PBB dan pembayaran PBB.
- (3) Fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bertugas untuk mengelola data base terkait objek pajak.
- (4) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bertugas menyiapkan laporan realisasi penerimaan PBB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak yang terkait.

BAB III

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PBB

Bagian Kesatu

Tata Cara Pengisian SPOP PBB

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak mengisi SPOP dengan jelas, benar, lengkap dan ditandatangani, disampaikan kepada Walikota paling lambat 30 hari kerja sejak tanggal diterima SPOP.
- (2) Formulir SPOP PBB sebagai bahan pendataan PBB disediakan oleh Dinas Pengelola PBB.
- (3) Petunjuk pengisian formulir SPOP PBB sebagaimana tercantum dalam Format I Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Penerbitan SPPT dan SKPD PBB

Pasal 5

- (1) SPPT PBB diterbitkan oleh Dinas berdasarkan SPOP PBB.
- (2) SPPT PBB diterbitkan satu tahun Pajak, paling lambat 31 Maret tahun berjalan.

- (3) Bentuk formulir SPPT PBB sebagaimana tercantum dalam Format II Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

- (1) SKPD diterbitkan oleh Walikota dalam hal :
 - a. SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap dan ditanda tangani tidak disampaikan kepada Walikota dan setelah wajib pajak ditegur secara tertulis oleh Walikota 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.
- (2) Penerbitan SKPD didelegasikan kepada Dinas.
- (3) Bentuk formulir SKPD PBB sebagaimana tercantum dalam Format III Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPPT dan SKPD PBB

Pasal 7

- (1) SPPT PBB diisi oleh Dinas berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (2) Petunjuk pengisian SPPT PBB sebagaimana tercantum dalam Format IV Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Dinas menyampaikan SPPT PBB kepada wajib pajak, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Tanda terima SPPT PBB ditanda tangani oleh wajib pajak atau keluarga, dan dikirim ke Dinas.
- (3) Tanda terima penyampaian SPPT di Dinas, dibukukan sebagai bahan laporan dan evaluasi.

Pasal 9

- (1) SKPD setelah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), oleh Dinas disampaikan kepada wajib pajak.
- (2) Wajib pajak setelah menerima SKPD menandatangani tanda terima.
- (3) Wajib pajak harus melunasi pajak dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya SKPD.

Bagian Keempat

Tata Cara Pembayaran PBB

Pasal 10

- (1) Wajib Pajak membayar pajak berdasarkan SPPT dan / atau SKPD.
- (2) Pajak dibayar ditempat pembayaran yang ditentukan Walikota.
- (3) Wajib Pajak setelah melunasi pajak PBB menerima tanda lunas pembayaran berupa SSPD PBB.
- (4) Syahnya tanda lunas berupa SSPD PBB setelah dibubuhi cap/stempel tempat pembayaran serta tanda tangan dan nama jelas petugas pembayaran.
- (5) SSPD PBB dibuat rangkap tiga :
 - a. rangkap satu untuk Wajib Pajak;
 - b. rangkap dua arsip tempat pembayaran;
 - c. rangkap tiga untuk Dinas.
- (6) Bentuk formulir SSPD PBB dan petunjuk pengisiannya sebagaimana tercantum dalam Format V Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima

Tata Cara Penyetoran PBB

Pasal 11

- (1) Tempat pembayaran melaksanakan penyetoran hasil penerimaan PBB ke rekening Kas Daerah melalui Bank yang ditunjuk oleh Walikota setiap minggu sekali.
- (2) Bukti penyetoran ke Kas Daerah dibuat rangkap empat :
 - a. rangkap satu untuk arsip pembayaran;
 - b. rangkap dua untuk Bank yang ditunjuk;
 - c. rangkap tiga untuk Dinas;
 - d. rangkap empat untuk Bidang Akutansi dan Perbendaharaan pada Dinas.
- (3) Tempat pembayaran melaporkan hasil penerimaan PBB setiap satu minggu sekali Kepada Walikota melalui Dinas.
- (4) Bentuk formulir penyetoran dan petunjuk pengisiannya sebagaimana tercantum dalam Format VI Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam

Tempat Pembayaran PBB

Pasal 12

- (1) Walikota menetapkan tempat pembayaran PBB.

- (2) Tempat pembayaran PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) adalah :
- a. PT. Bank Jateng Cabang Pekalongan;
 - b. BKK Pekalongan Utara;
 - c. BKK Pekalongan Utara Cabang Pekalongan Timur;
 - d. BKK Pekalongan Utara Cabang Pekalongan Selatan;
 - e. BPR BKK Pekalongan Barat; dan
 - f. tempat lain yang ditunjuk.

Bagian Ketujuh

Tata Cara Pembayaran Dengan Cara Mengangsur PBB

Pasal 13

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan Pembayaran PBB dengan cara mengangsur Kepada Walikota.
- (2) Jangka waktu pengangsuran adalah dalam 1 (satu) tahun pajak.
- (3) Setelah permohonan disetujui oleh Walikota, maka wajib pajak melaksanakan pembayaran dengan angsuran.
- (4) Pembayaran angsuran dilaksanakan ditempat pembayaran dan akan diberikan tanda terima sementara.
- (5) Pembayaran angsuran akan ditempatkan direkening penampungan dimasing-masing tempat pembayaran, setelah lunas baru disetorkan ke rekening Kas Daerah dan Wajib Pajak akan diberikan tanda lunas SSPD PBB yang sah.
- (6) Bentuk formulir tanda sementara sebagaimana tercantum dalam Format VII Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedelapan

Tata Cara Penundaan Pembayaran PBB

Pasal 14

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran PBB Kepada Walikota.
- (2) Permohonan penundaan pembayaran harus disertai dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penundaan pembayaran hanya dapat dilaksanakan dalam batas waktu 1 (satu) tahun pajak.
- (4) Penundaan pembayaran dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (5) Penundaan pembayaran harus disampaikan secara tertulis kepada Walikota melalui Dinas.
- (6) Walikota berwenang menyetujui atau tidak menyetujui permohonan penundaan pembayaran.

Bagian Kesembilan
Prosedur Pelaporan PPBB

Pasal 15

- (1) Pelaporan PBB dilaksanakan oleh fungsi pembukuan dan pelaporan.
- (2) Pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan PBB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 16

- (1) Fungsi pembukuan dan pelaporan menyiapkan laporan PBB berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank dan/atau bendahara penerimaan.
- (2) Fungsi pembukuan dan pelaporan menerima laporan penerimaan PBB dari Bank atau tempat pembayaran yang ditunjuk / Bendahara penerimaan setiap minggu sekali.

Pasal 17

- (1) Tempat pembayaran melaporkan realisasi pembayaran PBB ke Bank Jateng setiap minggu sekali.
- (2) Laporan dibuat rangkap 3 (tiga) masing-masing untuk :
 - a. rangkap satu arsip tempat pembayaran;
 - b. rangkap dua untuk Bank Jateng;
 - c. rangkap tiga untuk Dinas.
- (3) Bentuk formulir pelaporan dan tata cara pengisiannya sebagaimana tercantum dalam Format VIII Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 18

- (1) Bank Jateng melaporkan realisasi pembayaran PBB kepada Walikota melalui Dinas .
- (2) Laporan dibuat rangkap tiga masing-masing untuk :
 - a. rangkap satu arsip Bank Jateng;
 - b. rangkap dua untuk Dinas;
 - c. rangkap tiga untuk Bidang Akutansi dan Perbendaharaan pada Dinas.
- (3) Bentuk formulir pelaporan dan tata cara pengisiannya sebagaimana tercantum dalam Format IX Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas melaporkan realisasi penerimaan PBB kepada Walikota setiap bulan sekali paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Bentuk formulir dan tata cara pengisiannya sebagaimana tercantum dalam Format X Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2013.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan,
pada tanggal **1 Maret 2012**

WALIKOTA PEKALONGAN,



MOHAMAD BASYIR AHMAD

