

BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 2 TAHUN 2024  
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TULUNGAGUNG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, serta untuk meningkatkan efektifitas pelayanan dan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Tulungagung, maka perlu menyusun Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Tulungagung;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);

4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2020

Ali



- tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987).
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
  6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  7. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
  12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.07/2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang Tidak Dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 415);
  13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
  14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.07/2018



tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1853);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung, sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2023 Nomor 1 Seri D).
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2023 Nomor 1 Seri B);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN TULUNGAGUNG.

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung.
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung.
6. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan PBB P2 dan BPHTB, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Bapenda yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bapenda terkait pelayanan PBB P2 dan BPHTB. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan PBB P2 dan BPHTB, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Bapenda yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bapenda terkait pelayanan PBB P2 dan BPHTB.
7. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang

92



- pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Bank Persepsi/ Kantor Pos/Bendahara Penerimaan yang selanjutnya disebut tempat pembayaran adalah tempat pembayaran pajak yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima setoran pajak daerah dan melimpahkan ke Bank Umum Pemegang Rekening Kas Umum Daerah.
  9. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
  10. Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas burnt 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.
  11. Burnt adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten.
  12. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
  13. Objek Pajak Burnt dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 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.
  14. Subjek Pajak Burnt dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Burnt dan/atau memperoleh manfaat atas bumi dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
  15. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Burnt dan/atau memperoleh manfaat atas bumi dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
  16. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
  17. 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.
  18. Petugas Pemungut Pajak adalah orang atau perangkat atau pegawai Pemerintah Daerah di tingkat desa/kelurahan, kecamatan dan daerah yang diberi kewenangan untuk melaksanakan tugas pemungutan Pajak.



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. 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 atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, Lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
21. 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.
22. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOPTKP, adalah batas Nilai Jual Objek Pajak atas bumi dan bangunan yang tidak kena pajak.
23. Pemeliharaan Basis Data adalah pelaksanaan pemeliharaan basis data yang telah terbentuk karena adanya perubahan data objek dan subjek pajak.
24. Basis Data adalah Kumpulan informasi objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan serta data pendukung lainnya dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan tertentu serta disimpan dalam media penyimpan data.
25. Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP dan/atau LSPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
26. 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.
27. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak yang selanjutnya disebut DHKP adalah Daftar himpunan yang memuat data nomor obyek pajak, nama wajib pajak, alamat objek pajak dan wajib pajak, pajak terutang, perubahan pajak dan tanggal bayar yang dibuat per desa/kelurahan.
28. Daftar Hasil Rekaman, yang selanjutnya disingkat DHR adalah daftar yang memuat rincian data tentang objek dan subjek pajak serta besarnya nilai objek pajak sebagai hasil



dari perekaman data.

29. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Objek Pajak 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.
30. Nomor Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identifikasi objek pajak termasuk objek yang tidak dikenakan pajak yang mempunyai karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan.
31. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Subjek 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.
32. Pemutakhiran Basis Data adalah pekerjaan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang disimpan di dalam basis data dengan data yang sebenarnya di lapangan.
33. Blok adalah Zona Geografis yang terdiri dari sekelompok objek pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/atau buatan manusia yang bersifat permanen/tetap, seperti jalan, selokan, sungai dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan.
34. Peta Blok adalah peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/atau batas buatan manusia, seperti : jalan, selokan, sungai, dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan
35. Peta Desa/Kelurahan adalah peta wilayah administrasi desa/kelurahan dengan skala tertentu yang memuat segala informasi mengenai jenis tanah, batas dan nomor blok, batas wilayah administrasi pemerintahan, dan keterangan lainnya yang diperlukan.
36. Zona Nilai Tanah, yang selanjutnya disingkat ZNT adalah suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai satu NIR yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administrasi desa/ kelurahan yang tidak terikat kepada batas blok.
37. Peta ZNT adalah peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai satu NIR yang dibatasi oleh batas penguasaan dan/atau pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administrasi desa/kelurahan.
38. Nilai Indikasi Rata-rata, yang selanjutnya disingkat NIR

glt



adalah nilai yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai.

39. Pendataan adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan.
40. Pengenaan adalah kegiatan untuk menetapkan subjek dan objek pajak serta besarnya pajak terutang berdasarkan peraturan dan ketentuan teknis di bidang Pajak Bumi dan Bangunan.
41. Penilaian Massal adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis untuk sejumlah objek pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur standar yang dalam hal ini disebut Computer Azzisted Actuation.
42. Computer Assisted Valuation yang selanjutnya disebut CAV adalah proses penilaian dengan bantuan komputer dengan Criteria yang sudah ditentukan.
43. Penilaian Individu adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan terhadap objek pajak dengan cara memperhitungkan karakteristik dari setiap objek pajak.
44. Penyusutan adalah berkurangnya nilai bangunan yang disebabkan oleh keusangan/penurunan kondisi fisik bangunan.
45. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
46. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
47. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
48. Surat Teguran, yang selanjutnya disingkat ST, adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat berwenang sebagai bentuk teguran kepada wajib pajak agar segera melakukan pelunasan hutang pajak.
49. 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.
50. 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.
51. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebth 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.
52. Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan adalah Keberatan atas SPPT, SKPD dan STPD.
  53. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD dan STPD.
  54. Surat Tanda Terima Setoran, yang selanjutnya disingkat STTS adalah bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan.
  55. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
  56. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
  57. Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disingkat SPB adalah surat keputusan yang menyatakan jumlah pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sama dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan terutang.
  58. Utang pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya disingkat SPM adalah Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda untuk membayar kelebihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
  59. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
  60. Surat Kuasa adalah surat yang didalamnya berisi peralihan wewenang dari seseorang kepada seseorang yang lain dengan bermeterai cukup.
  61. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
  62. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Bapenda atau tenaga ahli atau Pejabat Pemeriksa yang ditunjuk oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
  63. Dokumen adalah data dan informasi yang berkaitan dengan Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan antara lain Identitas Wajib Pajak, Data Kepemilikan, Data Perijinan, Data Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.



64. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di Bapenda.
65. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, di tempat Objek Pajak, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Bapenda.
66. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disebut LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
67. Surat Perintah Pemeriksaan adalah yang selanjutnya disebut dengan SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan pemeriksaan.
68. 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 Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
69. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.
70. SISTEP adalah Sistem Tempat Pembayaran merupakan Sistem Pemungutan PBB P2 dengan melibatkan perangkat di tingkat desa/kelurahan.
71. SISMIOP adalah Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak merupakan sistem administrasi perpajakan yang mengintegrasikan seluruh pelaksanaan kegiatan PBB berbasis Computer, mulai dari pengumpulan data, pemberian identitas, pemrosesan, pemeliharaan, sampai pencetakan hasil keluaran.

## BAB II

### PERANGKAT PEMUNGUT DAN PENYAMPAIAN SPPT PBB-P2

#### Pasal 2

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pemungutan PBB-P2 pada Sistem Tempat Pembayaran (SISTEP) ditunjuk Perangkat Pemungut PBB-P2 terdiri dari :
  - a. Petugas Pemungut tingkat Desa dan Kelurahan terdiri dari Kepala Desa dan Lurah selaku penanggung jawab, koordinator dan petugas blok;

*Ali*



- b. Petugas Pemungut tingkat Kecamatan terdiri dari Camat dan Kasi Pemerintahan;
- c. Petugas Pemungut tingkat Kabupaten adalah Bapenda.
- (2) Petugas pemungut PBB-P2 tingkat Desa dan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diusulkan oleh Kepala Desa dan Lurah untuk selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Bapenda.
- (3) Tugas dan tanggung jawab Perangkat Pemungut PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

### Pasal 3

- (1) Mekanisme penyerahan SPPT dan DHKP dilaksanakan dari Bapenda ke Desa dan Kelurahan melalui kecamatan yang dituangkan dalam Berita Acara.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut
  - a. Lembar Pertama untuk Bapenda;
  - b. Lembar Kedua untuk Kecamatan;
  - c. Lembar Ketiga untuk Desa dan Kelurahan bersangkutan.
- (3) Kepala Desa dan Lurah bertanggung jawab terhadap SPPT dan DHKP yang diterimanya sejak penandatanganan Berita Acara oleh masing-masing Pihak.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 4

- (1) Tata cara pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menatausahakan, menerima dan melaporkan penerimaan PBB-P2.
- (2) Tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Prosedur pendaftaran, pendataan, penilaian, penetapan obyek pajak dan subyek pajak;
  - b. Prosedur penerbitan dan penyampaian SPPT;
  - c. Prosedur pembayaran dan pengangsuran;
  - d. Prosedur pelaporan;
  - e. Prosedur penagihan;
  - f. Prosesur mutasi, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan, atau pengurangan sanksi administratif;
  - g. Prosedur keberatan dan banding;
  - h. Prosedur pengembalian kelebihan pembayaran;
  - i. Prosedur penentuan kembali dan penundaan tanggal/saat jatuh tempo;
  - j. Prosedur pemeriksaan; dan
  - k. Informasi.



## BAB IV DATA OBYEK DAN SUBYEK PAJAK

### Pasal 5

Data Objek dan/atau Subjek Pajak yang dipergunakan untuk menghitung besarnya ketetapan PBB-P2 serta menetapkan Wajib Pajaknya adalah data keadaan per 1 Januari tahun berkenaan.

## BAB V PENERBITAN SPPT

### Pasal 6

- (1) Bupati menerbitkan SPPT.
- (2) Bupati dalam menerbitkan SPPT dapat melimpahkan kewenangannya kepada Kepala Bapenda.
- (3) SPPT diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data SISMIOP dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (4) SPPT dengan ketetapan lebih dari atau sama dengan Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) ditandatangani dan stempel Bapenda basah.
- (5) SPPT dengan ketetapan kurang dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dapat ditandatangani dengan menggunakan pre-printed atau stempel tanda tangan dan stempel Bapenda basah.
- (6) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar dalam pelaksanaan penagihan.

### Pasal 7

- (1) Terhadap besaran pokok Ketetapan PBB-P2 yang akan dicantumkan dalam SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dapat diberikan pengurangan dalam bentuk stimulan, berdasarkan pertimbangan tertentu.
- (2) Pemberian pengurangan dalam bentuk stimulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB V TATA CARA PEMUNGUTAN Bagian Kesatu

Prosedur Pendaftaran, Pendataan, Penilaian,  
Penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak

### Paragraf 1 Prosedur Pendaftaran

GL



## Pasal 8

- (1) Pendaftaran objek pajak dilakukan dengan cara Subjek Pajak mengisi formulir SPOP dan/atau LSPOP yang disediakan dan dapat diperoleh di Bapenda atau tempat lain yang ditentukan tanpa dikenakan biaya.
- (2) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib/Subjek Pajak dan disampaikan ke Bapenda selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh subjek pajak atau kuasanya.
- (3) Dalam hal SPOP dan/atau LSPOP ditandatangani oleh selain Subjek Pajak yang bersangkutan, harus dilampiri Surat Kuasa dari Subjek Pajak.
- (4) Dalam hal yang menjadi Wajib/Subjek Pajak adalah Badan, maka yang menandatangani SPOP adalah Pengurus atau Direksinya.
- (5) Persyaratan pengajuan permohonan pendaftaran Objek Pajak/Subjek Pajak terdiri atas:
  - a. surat pengantar dari Desa/Kelurahan;
  - b. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
  - c. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan yaitu:
    1. fotokopi bukti kepemilikan hak atas Bumi dan/atau Bangunan;
    2. fotokopi bukti hak pengelolaan atas Bumi dan/atau Bangunan; atau
    3. fotokopi bukti hak penguasaan atas Bumi dan/atau Bangunan;
    4. dalam hal bukti hak berupa pengelolaan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2, maka harus melampirkan surat izin dari pemilik Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1;
    5. surat keterangan kepala desa/lurah; dan
    6. fotokopi SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung.
- (6) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dikarenakan terjadinya peralihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, meliputi:
  - a. pemecahan menjadi beberapa bidang tanah;
  - b. perubahan data Subjek Pajak dan Objek Pajak karena Subjek Pajak dan Objek Pajak menjadi beberapa orang dan beberapa bidang; dan
  - c. penggabungan Objek Pajak.
- (7) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian formulir SPOP dan/atau LSPOP, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## Pasal 9

- (1) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) wajib diteliti oleh Bapenda.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:



- a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SPOP dan/atau LSPOP; dan
  - b. kelengkapan dokumen pendukung SPOP dan/atau LSPOP.
- (3) Untuk setiap SPOP dan/atau LSPOP yang masuk, Bapenda berhak melakukan Pemeriksaan Lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.

#### Pasal 10

- (1) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Bapenda.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan menggunakan Bahasa Indonesia dengan mengisi formulir surat permohonan yang disediakan Bapenda dan dilampiri dengan :
  - a. surat pengantar dari Desa/Kelurahan;
  - b. fotokopi identitas Wajib Pajak/Subjek Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
  - c. surat kuasa bermeterai cukup apabila permohonan diajukan oleh kuasanya;
  - d. SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemohon;
  - e. asli SPPT PBB-P2 Tahun Pajak berjalan;
  - f. telah melunasi PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir, kecuali untuk proses mutasi gabung, NOP yang dihapus wajib lunas untuk semua kewajiban Pajak yang Terutang sebelum tahun berjalan;
  - g. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/ atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) huruf b; dan
  - h. surat keterangan kepala desa/lurah
- (3) Dalam hal mutasi data bersifat minor, dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
- (4) Mutasi data bersifat minor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan perubahan atas data yang tidak mengakibatkan perubahan Wajib Pajak, berupa:
  - a. pembetulan kesalahan penulisan nama Wajib Pajak; dan
  - b. pembetulan kesalahan penulisan alamat Wajib Pajak

#### Paragraf 2

#### Prosedur Pendataan

#### Pasal 11

- (1) Pendataan Objek Pajak dilakukan oleh Bapenda dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) Pendataan Objek dan Wajib/Subjek pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan oleh Bapenda dan hasilnya dituangkan dalam formulir SPOP.
- (3) Pendataan Objek Pajak dilakukan dengan cara:
  - a. pasif, yaitu Pendataan yang dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi, menandatangani, dan menyerahkan SPOP dan/atau LSPOP kepada Bapenda;



- b. aktif, yaitu Pendataan oleh Bapenda dengan menggunakan formulir SPOP dan/atau LSPOP melalui identifikasi Objek Pajak, verifikasi data Objek Pajak, dan pengukuran bidang Objek Pajak dengan mencocokkan data yang ada di Bapenda dengan kondisi sebenarnya objek dan Subjek Pajak di lapangan;
- (4) Dalam rangka Pendataan, Subjek Pajak wajib mendaftarkan Objek Pajaknya dengan mengisi SPOP dan/atau LSPOP.
- (5) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Bapenda selambat lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak.
- (6) Pendataan Objek dan Subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan alternatif:
  - a. Penyampaian dan Pemantauan Pengembalian SPOP;
  - b. Indentifikasi Objek Pajak;
  - c. Verifikasi data Objek Pajak; atau
  - d. Pengukuran bidang Objek Pajak.
- (7) Pendataan melalui penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dilakukan pada obyek pajak yang sudah terdata di dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (8) Pendataan melalui indentifikasi dilakukan pada Objek pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (9) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada obyek pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (10) Pendataan melalui pengukuran dilakukan pada obyek pajak yang sudah terdata di dalam administrasi pembukuan PBB-P2

## Pasal 12

- (1) Terhadap hasil pendataan Objek Pajak diberikan NOP.
- (2) Ketentuan pemberian NOP adalah sebagai berikut:
  - a. Pendataan terhadap mutasi utuh tidak menghilangkan NOP induk.
  - b. Pendataan terhadap mutasi pecah, masing-masing penerima pecahan mendapatkan NOP baru, sisa tanah tetap menggunakan NOP lama.
  - c. Pendataan terhadap mutasi pecah tanpa ada sisa maka NOP diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecah.
- (3) Pendataan terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOP lama.
- (4) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOP baru, sedangkan NOP lama terpakai sebagai NOP induk.
- (5) Terhadap penggabungan beberapa NOP, NOP terkecil dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.
- (6) Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan perincian:

AL.

- a. Digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode provinsi;
  - b. Digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode kabupaten;
  - c. Digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
  - d. Digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode kelurahan/desa;
  - e. Digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
  - f. Digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode urut objek pajak;
  - g. Digit ke-18 merupakan kode tanda khusus;
- (7) Kode digit yang menunjukkan wilayah sebagaimana ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

### Pasal 13

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendataan pemeliharaan basis data PBB-P2, Bapenda dapat bekerja sama dengan instansi dan pihak lain yang terkait.
- (2) Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak dalam rangka pemeliharaan basis data dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan.

### Paragraf 3 Prosedur Penilaian

### Pasal 14

- (1) Penilaian objek pajak dilakukan oleh Bapenda dengan menggunakan pendekatan yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar menetapkan NJOP.
- (3) Penilaian Objek Pajak 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; dan
  - b. penilaian individu diterapkan pada Objek Pajak umum yang bernilai tinggi atau Objek Pajak khusus.
- (4) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi:
  - a. pendekatan data pasar;
  - b. pendekatan biaya; dan/atau
  - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (5) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan Objek Pajak yang akan dinilai dengan Objek Pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (6) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara



memperhitungkan biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.

- (7) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan pada obyek yang memiliki nilai komersil dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam 1 (satu) tahun terhadap Objek Pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.
- (8) Ketentuan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

- (1) Biaya pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek dan wajib/subjek PBB-P2 dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulungagung.
- (2) Standar biaya pelaksanaan pendataan dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan DBKB untuk penilaian objek non standar akan ditinjau dan disesuaikan secara periodik yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

#### Pasal 16

Setiap Petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian Objek dan Wajib/Subjek PBB-P2 dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh Wajib Pajak.

#### Paragraf 4

#### Prosedur Penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak

#### Pasal 17

- (1) Dengan nama PBB-P2 dipungut pajak atas kepemilikan, penguasaan dan/atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan.
- (2) Termasuk dalam pengertian Bangunan meliputi:
  - a. Jalan lingkungan yang terletak 1 (satu) kompleks bangunan seperti hotel, pabrik dan emplasemennya, yang merupakan satu-kesatuan dengan kompleks bangunan tersebut;
  - b. Jalan tol;
  - c. Kolam renang;
  - d. Pagar mewah;
  - e. tempat olahraga;
  - f. taman mewah;
  - g. menara dan sejenisnya;
  - h. bendungan;
  - i. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan
  - j. galangan kapal, dermaga;

- (3) Objek Pajak yang tidak dikenakan PBB-P2 adalah Objek Pajak yang:
- a. digunakan oleh pemerintah, pemerintah provinsi dan Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
  - c. digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu;
  - d. merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dilaksanakan oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
  - e. digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik; dan
  - f. digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional sesuai perundang-undangan.

#### Pasal 18

- (1) Dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah NJOP.
- (2) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk Objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayah.
- (3) Perubahan NJOP dapat dilakukan melalui penilaian obyek dan wajib/subyek PBB-P2.
- (4) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan kegiatan Pemutakhiran Zona Nilai Tanah.
- (5) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 19

- (1) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan dengan tarif pajak setelah dikurangi Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) dengan rumus sebagai berikut:  $\text{Besaran Pokok PBB-P2} = (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP}) \times \text{Tarif}$ .
- (2) Besarnya NJOPTKP ditetapkan sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk setiap wajib pajak.
- (3) Dalam hal wajib pajak memiliki/menguasai lebih dari (1) satu objek pajak, maka NJOPTKP dikenakan untuk 1 (satu) objek pajak yang tertinggi NJOP-nya.
- (4) Terhadap objek pajak berupa tanah kosong, tidak diberikan NJOPTKP dengan asumsi bahwa wajib pajak yang bersangkutan telah memiliki/menguasai objek pajak lain berupa tanah dan bangunan yang digunakan sebagai tempat tinggal, yang telah diberikan NJOPTKP.
- (5) Dalam hal wajib pajak benar-benar tidak memiliki/menguasai



objek pajak lain selain tanah kosong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka dapat mengajukan keberatan untuk diberikan NJOPTKP.

- (6) Penghitungan besaran pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.

#### Pasal 20

- (1) Masa Pajak dimulai tanggal 1 Januari dan berakhir tanggal 31 Desember pada tahun berkenaan.
- (2) Tanggal jatuh tempo pembayaran SPPT PBB-P2 tahun berkenaan ditetapkan 6 (enam) bulan setelah SPPT PBB-P2 hasil cetak massal tersampaikan kepada wajib pajak dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 21

- (1) Pengadministrasian golongan ketetapan PBB-P2 dibagi menjadi 5 (lima) golongan buku ketetapan, dengan perincian:
  - a. Buku I : > Rp. 0,00 s/d Rp. 100.000,00
  - b. Buku II : > Rp. 100.001,00 s/d Rp. 500.000,00
  - c. Buku III : > Rp. 500.001,00 s/d Rp. 2.000.000,00
  - d. Buku IV : > Rp. 2.000.001,00 s/d Rp. 5.000.000,00
  - e. Buku V : > Rp. 5.000.001,00
- (2) Guna memudahkan pengawasan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) PBB-P2 dibagi menjadi 2 (dua) bagian yang masing-masing bagian dilengkapi dengan rekapitulasi, yaitu:
  - a. Bagian Pertama, yang memuat Ketetapan PBB yang masuk golongan Buku I, Buku II, dan Buku III;
  - b. Bagian Kedua, yang memuat Ketetapan PBB yang masuk golongan Buku IV, dan Buku V.

#### Pasal 22

- (1) Atas Bumi dan/atau Bangunan yang berada di kawasan industri dan *real estate* yang dipergunakan untuk fasilitas umum dan sarana sosial tidak dikenakan PBB-P2 apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. tanah dan/atau Bangunan tersebut nyata-nyata telah digunakan sebagai fasilitas umum (jalan, *berm*, saluran air hujan, jalur hijau, dan lain-lain) dan/atau sarana sosial (tempat ibadah, kesehatan, pendidikan, dan lain-lain), tidak termasuk dalam pengertian ini tanah dan/atau bangunan yang telah direncanakan dalam *site plan* sebagai fasilitas umum/sarana sosial tetapi belum dibangun atau belum selesai dibangun sehingga belum dapat digunakan sebagai fasilitas umum/sarana sosial;
  - b. tanah dan/atau Bangunan tersebut semata-mata digunakan untuk kepentingan umum/sosial dan tidak untuk mencari keuntungan; dan/atau

- c. tanah dan/atau Bangunan tersebut dapat berstatus telah diserahkan oleh pengelola kawasan industri maupun pengelola *real estate* kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk mendapatkan perlakuan pengenaan PBB-P2 atas fasilitas umum/sarana sosial sebagaimana diatur pada ayat (1), Wajib Pajak harus mengajukan permohonan kepada Kepala Bapenda dengan disertai bukti surat-surat dan keterangan gambar situasi yang diperlukan.
  - (3) Berdasarkan surat permohonan Wajib Pajak yang disertai dengan bukti surat-surat dan keterangan gambar situasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda mengadakan Pemeriksaan Lapangan yang dituangkan di berita acara Pemeriksaan Lapangan, untuk meneliti dan memastikan terpenuhinya kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
  - (4) Kepala Bapenda dalam mengadakan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat membentuk tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

#### Bagian Kedua

#### Prosedur Penerbitan dan Penyampaian SPPT

#### Paragraf 1

#### Prosedur Penerbitan SPPT

#### Pasal 23

- (1) Kepala Bapenda atas nama Bupati menerbitkan SPPT.
- (2) SPPT dicetak/diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Pemerintah Daerah dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) SPPT dapat diterbitkan melalui:
  - a. pencetakan massal;
  - b. pencetakan biasa dalam rangka :
    1. pembuatan salinan SPPT;
    2. penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
    3. tindak lanjut pendaftaran Objek Pajak baru;
    4. mutasi objek dan/atau subjek pajak baru.
- (4) Pencetakan massal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berjalan.
- (5) Permohonan cetak salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 1 disampaikan kepada Bapenda melalui desa/kelurahan dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. surat permohonan salinan SPPT yang ditandatangani oleh desa/kelurahan; dan
  - b. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga, atau identitas lainnya dari Wajib Pajak.



- (6) Bentuk surat permohonan salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 24

- (1) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
- (2) SPPT berfungsi sebagai surat pemberitahuan terutang Pajak untuk menetapkan besarnya Pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) Tahun Pajak.
- (3) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. cap dan tanda tangan cetakan untuk ketetapan sampai dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah); dan
  - b. cap dan tanda tangan basah untuk ketetapan lebih dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (4) Formulir SPPT terdiri dari informasi sebagai berikut:
  - a. bagian atas:
    1. nomor seri formulir;
    2. nama Pemerintah Daerah dan instansinya;
    3. informasi berupa tulisan "SPPT PBB-P2 bukan merupakan tanda bukti kepemilikan hak".
    4. jenis Pajak;
    5. NOP;
    6. letak Objek Pajak;
    7. nama dan alamat Wajib Pajak;
    8. nomor pokok Wajib Pajak;
    9. luas Bumi dan/atau Bangunan;
    10. kelas Bumi dan/atau Bangunan;
    11. NJOP per meter persegi (m<sup>2</sup>) Bumi dan/atau Bangunan;
    12. total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
    13. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
    14. NJOP tidak kena Pajak;
    15. NJOP untuk perhitungan PBB-P2;
    16. PBB-P2 terhutang;
    17. PBB-P2 yang harus dibayar;
    18. tanggal jatuh tempo;
    19. *barcode*;
    20. tempat pembayaran; dan
    21. penandatanganan.
  - b. bagian bawah:
    1. *barcode*;
    2. nama Wajib Pajak;
    3. letak Objek Pajak;
    4. NOP;
    5. SPPT tahun/Rp;
    6. tanggal diterima;
    7. tanda tangan; dan
    8. nama terang.

*gh*

- (5) Bentuk dan isi SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 25

- (1) Kepala Bapenda atas nama Bupati dapat memberikan surat keterangan NJOP kepada Wajib Pajak sesuai permohonan Wajib Pajak, dengan ketentuan:
  - a. SPPT PBB-P2 belum dicetak oleh Bapenda;
  - b. sebagai pengganti sementara SPPT dalam hal pengurusan persyaratan administrasi yang membutuhkan adanya SPPT;
  - c. Surat keterangan NJOP dinyatakan tidak berlaku apabila SPPT/SKPD telah dicetak oleh Bapenda.
- (2) Kepala Bapenda atas nama Bupati dapat memberikan salinan SPPT/SKPD/STPD atas permohonan wajib pajak.
- (3) Kepala Bapenda atas nama Bupati dapat memberikan surat keterangan NJOP dan salinan SPPT/SKPD/STPD.
- (4) Bentuk surat keterangan dan surat permohonan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 2

#### Prosedur Penyampaian SPPT

#### Pasal 26

- (1) Penyampaian SPPT PBB-P2 dan DHKP paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterima di Kecamatan harus sudah tersampaikan kepada Desa/Kelurahan dan untuk SPPT PBB-P2 diteruskan kepada Wajib Pajak.
- (2) SPPT PBB-P2 tahun berkenaan harus sudah disampaikan kepada wajib pajak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal SPPT diterima oleh Desa/ Kelurahan.
- (3) Sebelum disampaikan kepada wajib pajak, SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta DHKP wajib diteliti oleh Kepala Desa/Lurah.
- (4) Dalam hal terdapat kesalahan data objek/subjek pajak atau penetapan PBB-P2, maka Kepala Desa/Lurah segera mengajukan keberatan/pembetulannya ke Bapenda dengan memperhatikan persyaratan dan batas waktu pengajuannya.
- (5) Tanda Bukti Penerimaan SPPT dari wajib pajak yang terdapat di bagian bawah SPPT (struk SPPT) setelah diisi tanggal penerimaan, tanda tangan dan nama terang penerima SPPT, agar dikirim ke Bapenda, bersamaan dengan Laporan Perkembangan Penyampaian SPPT PBB-P2.
- (6) Petugas penyampai SPPT juga diwajibkan menuliskan nama lengkap, tanggal penyampaian SPPT kepada wajib pajak dan tanda tangan pada sisi atas di bagian belakang SPPT.



## BAB VI PEMBAYARAN, PENYETORAN, ANGSURAN PEMBAYARAN

### Pasal 27

- (1) Pembayaran dan/atau penyetoran PBB-P2 hanya dapat dilakukan di Tempat Pembayaran yang ditunjuk Bupati.
- (2) Pelaksanaan pembayaran dan/atau penyetoran PBB-P2 ke Tempat Pembayaran dapat dilakukan oleh wajib pajak sendiri atau melalui Petugas Pemungut yang ditunjuk.
- (3) Wajib pajak yang membayar melalui Petugas Pemungut harus diberi TTS oleh Petugas Pemungut yang bersangkutan.

### Pasal 28

- (1) Setiap hari Petugas Pemungut wajib menyetorkan uang hasil pungutan PBB-P2 dari wajib pajak ke Tempat Pembayaran yang ditunjuk dengan menggunakan DPH, dan menerima DPH yang telah disahkan/ditera dari Tempat Pembayaran serta STTS.
- (2) Petugas Pemungut wajib menyampaikan STTS asli (lembar untuk wajib pajak) yang diterima dari Tempat Pembayaran kepada wajib pajak yang bersangkutan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal penyetoran.

### Pasal 29

- (1) Kepala Bapenda atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak untuk mengangsur pembayaran PBB-P2.
- (2) Wajib pajak yang memenuhi persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Wajib pajak badan yang mengalami kesulitan likuiditas, dibuktikan dengan menunjukkan besarnya rasio aktivitas lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya dan/atau SPT tahunan Pajak Penghasilan Badan (PPh) tahun sebelumnya.
  - b. Wajib pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan, dibuktikan dengan:
    1. Surat keterangan tidak mampu dari kepala desa/lurah dalam hal wajib pajak tidak menyelenggarakan pembukaan; atau
    2. Menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) dalam hal wajib pajak dimaksud menyelenggarakan pembukuan serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya.
- (3) Wajib Pajak yang mengalami keadaan di luar kekuasaannya, yang meliputi bencana alam, kebakaran, huru-hara/kerusakan masal, atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

GL.

- (4) Batas waktu pelunasan pengangsuran atas pembayaran PBB-P2 terutang dapat diberikan paling lama pada tanggal jatuh tempo.
- (5) Apabila SPPT yang kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1 % (satu persen) per bulan, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (6) Pembayaran angsuran PBB-P2 dilakukan dengan menggunakan SSPD PBB-P2.
- (7) Format surat permohonan pengangsuran pembayaran dan surat persetujuan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

## BAB VII PELAPORAN

### Pasal 30

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh Bapenda.
- (2) Pelaporan PBB-P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan PBB-P2 sebagai bagian dari pendapatan asli daerah.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan SPPT, SKPD, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari bank tempat pembayaran.
- (4) Bapenda menerima laporan penerimaan PBB-P2 dari bank tempat pembayaran paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Format pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini

## BAB VIII MUTASI, PEMBETULAN SPPT, PEMBATALAN DAN PENGURANGAN KETETAPAN

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 31

- (1) Kepala Bapenda atas nama Bupati dapat membetulkan SPPT yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Kepala Bapenda atas permohonan Wajib Pajak secara dapat:
  - a. melakukan perubahan mutasi data objek/Subjek Pajak;
  - b. melakukan pembetulan SPPT yang salah;
  - c. membatalkan SPPT yang tidak benar;



- d. mengurangi SPPT; dan/atau
  - e. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga, denda dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak.
- (3) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda karena:
    - a. Subjek Pajak terkena bencana sosial dan/atau wabah penyakit;
    - b. Objek Pajak terkena bencana alam seperti gempa bumi, banjir, tanah longsor, atau sebab lain yang luar biasa seperti kebakaran, kekeringan, wabah penyakit tanaman ataupun hama tanaman; dan/atau
  - (4) kondisi tertentu lainnya seperti program percepatan penyelesaian piutang, pemberian stimulus untuk meningkatkan perekonomian masyarakat dan peringatan hari besar tertentu.
  - (5) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
  - (6) Dalam rangka percepatan target penerimaan PBB-P2 Kepala Bapenda dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda.
  - (7) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda dalam rangka percepatan target penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

## Bagian Kedua Mutasi

### Pasal 32

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan mutasi/perubahan atas data objek/Subjek Pajak yang diakibatkan oleh jual-beli, waris, hibah atau sebab lain yang mengakibatkan berubahnya objek/Subjek Pajak.
- (2) Pengajuan permohonan mutasi/perubahan objek/subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan:
  - a. mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
  - b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
  - c. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
  - d. melampirkan asli SPPT tahun berjalan;
  - e. telah melunasi PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir; dan

- f. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
1. surat pengantar dari Desa/Kelurahan untuk pengajuan secara perseorangan;
  2. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
  3. surat tanda bukti hak atas bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) huruf b; dan
  4. surat keterangan kepala desa/lurah.
- (3) Terhadap mutasi/perubahan data objek/subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pencetakan kembali SPPT PBB-P2.
  - (4) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal pencetakan kembali SPPT PBB-P2.
  - (5) SPPT PBB-P2 yang telah diterbitkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku setelah terdapat pencetakan kembali SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3)
  - (6) Bentuk formulir permohonan mutasi/perubahan objek/Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga Pembetulan SPPT

#### Pasal 33

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan ditemukan kesalahan seperti nama Wajib Pajak, alamat, luasan Objek Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada Bapenda.
- (2) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (3) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.
- (4) Permohonan pembetulan SPPT PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan:
  - a. permohonan pembetulan secara perorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    1. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat penetapan;
    2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas ;
    3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
    4. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
    5. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan ZNT dan



kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau Subjek Pajak, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan/atau LSPOP; dan

6. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
  - a) surat pengantar dari Desa/Kelurahan;
  - b) asli SPPT tahun berkenaan;
  - c) telah melunasi PBB-P2 5 tahun terakhir;
  - d) fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
  - e) surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b; dan
  - f) surat keterangan kepala desa/lurah;
- b. permohonan pembetulan secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  1. diajukan untuk SPPT tahun Pajak yang sama dengan Pajak yang Terutang untuk setiap SPPT dengan ketentuan tidak lebih dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
  2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
  3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
  4. diajukan melalui kepala desa/lurah setempat;
  5. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan ZNT dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau subjek saja, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan /atau LSPOP; dan
  6. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
    - a) asli SPPT tahun berkenaan;
    - b) telah melunasi PBB-P2 5 tahun terakhir;
    - c) fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
    - d) surat tanda bukti hak atas bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b; dan
    - e) surat keterangan kepala desa/lurah;
- c. Pembetulan SPPT secara kolektif dapat dilakukan secara *online* melalui petugas desa/kelurahan dengan cara sebagai berikut :
  1. Petugas desa/kelurahan membuka *website*;
  2. memilih menu administrator;
  3. memilih menu e-SPOP;
  4. mengisi SPOP dan/atau LSPOP;
  5. SPOP dan/ atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap selanjutnya dikirim ke Bapenda melalui aplikasi yang tersedia; dan
  6. Mencetak tanda bukti pendaftaran secara online.
- d. penerimaan tanggal surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah:
  1. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan

- secara langsung oleh Wajib Pajak; dan
2. tanggal stempel pos, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos.
- (5) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi tidak mengandung persekongkolan antara Petugas Pemungut dan Wajib Pajak, berupa kesalahan tulis, kesalahan hitung, kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut:
- SPPT;
  - surat keputusan pemberian pengurangan;
  - surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
  - Surat Keputusan Pembetulan;
  - Surat Keputusan Keberatan;
  - surat keputusan pemberian imbalan bunga; dan surat keputusan pengurangan sanksi administratif, surat keputusan penghapusan sanksi administratif, surat keputusan pengurangan ketetapan pajak, atau surat keputusan pembatalan ketetapan pajak.
- (6) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (7) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (8) Bentuk formulir permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

#### Bagian Keempat Pembatalan

#### Pasal 34

- Pembatalan atas SPPT dapat dilakukan apabila SPPT tersebut tidak benar dan seharusnya tidak diterbitkan.
- Ketidakbenaran SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - data ganda Objek Pajak; dan/atau
  - Objek Pajak tidak ditemukan
- Pengajuan permohonan pembatalan SPPT PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan/kolektif dengan persyaratan:
  - surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
  - diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
  - permohonan kolektif diajukan untuk SPPT dengan ketetapan tidak lebih dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);



- d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
  - e. surat pengantar dari Desa/Kelurahan untuk pengajuan secara perseorangan;
  - f. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
  - g. asli SPPT tahun yang berkenaan;
  - h. khusus permohonan pembatalan secara kolektif dengan alasan objek tidak ada melampirkan surat pernyataan dari kepala desa/lurah yang menyatakan bahwa Objek Pajak yang dibatalkan tersebut tidak akan diajukan pendaftaran objek pajak baru, baik atas nama wajib pajak semula maupun atas nama wajib pajak lain; dan
  - i. surat keterangan kepala desa/lurah.
- (4) Pembatalan SPPT PBB-P2 atas permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian.
  - (5) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Bapenda menerbitkan keputusan berupa:
    - a. menerima permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat keputusan pembatalan SPPT PBB-P2; atau
    - b. menolak permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat penolakan pembatalan SPPT PBB-P2.
  - (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan Wajib Pajak diterima secara lengkap.
  - (7) Selain memperhatikan persyaratan subjektif sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), pembatalan SPPT PBB-P2 dapat dilakukan jika Wajib Pajak tidak:
    - a. mempunyai utang pajak PBB-P2;
    - b. sedang dilakukan tindakan penegakan hukum di bidang perpajakan PBB-P2;
    - c. sedang mengajukan upaya hukum di bidang perpajakan PBB-P2; dan/atau
    - d. sedang dalam proses penyelesaian peninjauan kembali di bidang perpajakan PBB-P2.

#### Bagian Kelima

#### Pengurangan Atas Pajak Terutang dan/atau Sanksi Administratif

#### Pasal 35

- (1) Pengurangan atas pajak terutang adalah pemberian pengurangan pembayaran terhadap ketetapan PBB-P2 yang terutang.
- (2) Terhadap sanksi administratif atas keterlambatan ketetapan PBB-P2 yang terutang dapat diberikan pengurangan.
- (3) Dalam hal pengajuan keringanan dimaksudkan untuk permohonan pengurangan pajak PBB-P2 terutang, Wajib Pajak

dapat mengajukan keringanan secara:

- a. Perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT PBB-P2;
  - b. Perseorangan atau kolektif untuk PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT.
- (4) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, harus memenuhi persyaratan dan data pendukung.
- (5) Permohonan Pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diajukan:
- a. Dalam hal kondisi tertentu yaitu objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi beteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dengan PBB-P2 yang terutang kurang dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
  - b. Dalam hal PBB-P2 yang terutang kurang dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah), yaitu:
    1. Objek Pajak berupa lahan pertanian/ perkebunan/ perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
    2. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan pegawai negeri/pensiunan BUMN/pensiunan BUMD;
    3. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi;
    4. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak pembangunan;
    5. Dalam hal objek pajak terkena bencana alam bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, banjir, kekeringan, angin topa, dan tanah longsor;
    6. Dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.
  - c. Dalam jangka waktu:
    1. 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SPPT atau 3 (tiga) bulan sebelum tanggal 31 Juli tahun berkenaan kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
    2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
    3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya atau Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak



- dipenuhi karena keadaan yang di luar kekuasaannya;
- d. Dalam hal tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan.
- (6) Persyaratan permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (5), meliputi:
- a. Satu permohonan untuk beberapa SPPT tahun pajak yang sama;
  - b. Permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. Permohonan diajukan kepada Bupati melalui:
    1. Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf a;
    2. Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf b angka 4 dan angka 5;
  - d. salinan SPPT yang dimohonkan pengurangan.
- (7) Pemberian pengurangan atas pajak terutang dan sanksi administratif atas pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diberikan kepada Wajib Pajak:
- a. Karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya;
  - b. Dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (8) Kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a untuk:
- a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi :
    1. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
    2. Objek Pajak berupa lahan pertanian/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
    3. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi;
    4. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi;
    5. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
    6. Objek Pajak yang berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya.
  - b. Wajib Pajak Badan meliputi Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan

kesulitan likuiditas tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.

- (9) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
- (10) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit.
- (11) Pemberian pengurangan atas pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan:
  - a. Sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a angka 1.
  - b. Sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, atau angka 5, atau ayat (8) huruf b;
  - c. Sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b.
- (12) Pemberian pengurangan sanksi administratif atas pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen).
- (13) Bupati dalam memberikan pengurangan atas pajak terutang dan sanksi administratif, sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dan ayat (13) mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala Bapenda.

#### Pasal 36

Pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dapat diberikan dalam rangka peringatan hari besar tertentu yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### BAB IX

#### PELAYANAN PBB-P2 DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PBB-P2

#### Pasal 37

- (1) Dalam rangka memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat dibentuk UPT.
- (2) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:
  - a. Memberikan pelayanan yang cepat dan tepat kepada Wajib Pajak PBB-P2;



- b. Meningkatkan koordinasi dan pengawasan atas pemberian pelayanan kepada Wajib Pajak PBB-P2;
- c. Mendukung upaya perbaikan data dalam rangka peningkatan penerimaan PBB-P2.

#### Pasal 38

- (1) Jenis Pelayanan Urusan PBB-P2 pada UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) meliputi
  - a. mengurangi Pendaftaran Objek Pajak Baru;
  - b. Mutasi Objek/Subjek Pajak;
  - c. Pembetulan SPPT/SKP/STP;
  - d. Pembatalan SPPT/SKP/STP;
  - e. Pengajuan Surat Keterangan Bebas PBB P2;
  - f. Permintaan Salinan SPPT/SKP;
  - g. Keberatan atas Penunjukan sebagai Wajib Pajak;
  - h. Keberatan atas Pajak Terutang;
  - i. Pengurangan atas Pajak Terutang;
  - j. Restitusi;
  - k. Kompensasi;
  - l. Pengurangan atas Denda Administrasi;
  - m. Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran;
  - n. Penundaan Tanggal Jatuh Tempo Pengembalian SPOP;
- (2) Bupati dalam memberikan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melimpahkan kewenangannya kepada Kepala Bapenda.
- (3) Tata cara pengajuan permohonan pelayanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.
- (4) Bentuk dan contoh dokumen administrasi PBB-P2 dan formulir permohonan tercantum dalam Lampiran X Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 39

- (1) Pemberian pelayanan PBB-P2 dilaksanakan berdasarkan Standar Operasional dan Prosedur Pelayanan PBB-P2 yang ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Bapenda.
- (2) Bapenda dapat melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan pengembangan dan penyempurnaan SISMIOP.

#### Pasal 40

Pemeliharaan basis data SISMIOP dilakukan dengan cara:

- a. Pasif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh petugas Bapenda berdasarkan laporan yang diterima dari Wajib Pajak dan/atau Pejabat/instansi terkait pelaksanaannya sesuai prosedur Bapenda;
- b. Aktif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh Bapenda dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data Objek dan Wajib/Subjek Pajak yang ada dengan keadaan



sebenarnya di lapangan atau mencocokkan dan menyesuaikan Nilai Jual Objek Pajak dengan rata-rata nilai pasar yang terjadi di lapangan, yang pelaksanaannya sesuai dengan prosedur pembentukan basis data.

## BAB X KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2020 tentang petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan Di Kabupaten Tulungagung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

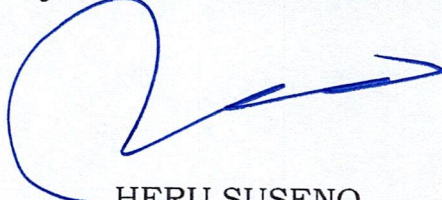
### Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

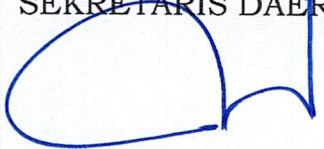
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 2 Januari 2024

Pj. BUPATI TULUNGAGUNG,

  
HERU SUSENO

Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 2 Januari 2024  
SEKRETARIS DAERAH

  
Drs. SUKAJI, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19640119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2024 Nomor 2

AL



## **TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PERANGKAT PEMUNGUT PBB P2**

Tugas dan tanggung jawab Perangkat Pemungut PBB P2 dalam rangka pelaksanaan Sistem Tempat Pembayaran antara lain :

### **1. Petugas Pemungut :**

- 1.1. Menyampaikan SPPT PBB-P2 kepada Wajib Pajak dan melaporkan perkembangan penyampaian SPPI PBB-P2 dilampiri Tanda Terima SPPI PBB-P2 kepada Kepala Desa/Lurah;
- 1.2. Menerima TTS dari Kepala Desa/Lurah dengan Berita Acara, DPH dan Buku Blok untuk mencatat Wajib Pajak dalam wilayah bloknnya;
- 1.3. Menerima uang Pembayaran PBB-P2 terutang dari Wajib Pajak dan menyerahkan TIS lembar ke- 1 kepada Wajib Pajak serta mencatat hasil penerimaan PBB-P2 ke dalam Buku Blok dan DPH dalam rangkap empat;
- 1.4. Menyetorkan uang hasil penerimaan pembayaran PBB-P2 dari Wajib Pajak ke TP-PBB-P2 dengan menggunakan DPH dalam rangkap empat dilampiri dengan TTS lembar ke-2 dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. untuk daerah yang sulit sarana dan prasarana ke TP-PBB-P2 penyetoran dilakukan selambat-lambatnya tujuh hari sekali;
  - b. untuk daerah yang mudah sarana dan prasarana ke TP-PBB-P2, tetapi berdasarkan pertimbangan perlu ditunjuk Petugas Pemungut, pembayarannya dilakukan setiap hari.
- 1.5. Menerima STTS lembar untuk Wajib Pajak serta DPH dan TTS lembar ke-2 yang telah diregistrasi oleh TP-PBB-P2;
- 1.6. Menyerahkan STTS lembar untuk Wajib Pajak kepada Wajib Pajak sebagai bukti pelunasan Pembayaran PBB yang sah selambat-lambatnya tujuh hari sejak penyetoran sebagaimana dimaksud butir di atas;
- 1.7. Menyampaikan DPH yang telah diregistrasi oleh TP-PBB-P2, masing-masing sebagai berikut :
  - a. lembar ke-1 kepada Kepala Desa/ Lurah bersamaan dengan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud butir 1.8.a;
  - b. lembar ke-2 ke Badan Pendapatan Daerah;
  - c. lembar ke-3 kepada Camat;
  - d. lembar ke-4 sebagai pertinggal.
- 1.8. Membuat laporan kepada Kepala Desa/ Lurah minimal tujuh hari sekali, mengenai :
  - a. jumlah penerimaan pembayaran PBB-P2 dari Wajib Pajak dan setoran uang hasil penerimaan pembayaran PBB-P2 dari Wajib Pajak ke TP-PBB-P2 dilampiri dengan DPH lembar ke-1 dan TTS lembar ke-2 yang masing-masing telah diregistrasi oleh TP-PBB-P2;
  - b. bersamaan dengan permintaan TTS baru, melaporkan penggunaan TTS kepada Kepala Desa/Lurah disertai penyerahan bonggol TTS lama

### **2. Kepala Desa/Lurah:**

- 2.1. Menerima SPPT, DHKP dan sarana prasarana pemungutan PBB-P2 dari Camat dengan Berita Acara dan meneliti serta memilah sesuai dengan blok untuk selanjutnya disampaikan kepada Wajib Pajak melalui petugas yang ditunjuk;



- 2.2. Menerima dokumen/laporan dari Petugas Pemungut mengenai:
  - a. laporan perkembangan penyampaian SPPT PBB-P2 dan Tanda Terima SPPT PBB-P2;
  - b. hasil penerimaan dan penyetoran pembayaran PBB-P2 ke TPPBB-P2 dilampiri dengan DPH lembar ke-1 dan TTS lembar ke-2 yang masing-masing telah diregistrasi oleh TP-PBB-P2.
  - c. penggunaan TTS.
- 2.3. Membuat Laporan Mingguan Perkembangan Penyampaian SPPT PBB-P2 dilampiri tanda terima SPPT PBB-P2 kepada Bapenda dengan tindasan Camat;
- 2.4. Membuat dan menyampaikan Laporan Mingguan Penerimaan (LMP) PBB-P2 sehubungan dengan butir 2.2.b. di atas kepada Camat dan menyampaikan tembusannya ke Bapenda;
- 2.5. Membantu pelaksanaan pendataan PBB-P2 di wilayah kerjanya dan melaporkan langsung ke Bapenda apabila ada obyek pajak baru atau perubahan obyek pajak yang belum dikenakan PBB, dengan tindasan kepada Camat.

### **3. Camat :**

- 3.1. Menerima/meneliti penyerahan SPPT, DHKP dan sarana prasarana pemungutan PBB-P2 dengan Berita Acara dari Bapenda untuk selanjutnya menyerahkan kepada Kepala Desa/ Lurah dan mengirim kembali Berita Acara yang telah ditandatangani Kepala Desa/Lurah kepada Bapenda;
- 3.2. Melakukan pengawasan terhadap penyampaian SPPT PBB-P2 oleh Kepala Desa/Lurah;
- 3.3. Menerima DPH lembar ke-3 yang telah diregistrasi oleh TP-PBB-P2 dari Petugas Pemungut;
- 3.4. Menerima LMP PBB-P2 dari Kepala Desa/Lurah;
- 3.5. Menerima tembusan LMP PBB-P2 dari TP-PBB-P2;
- 3.6. Membuat dan menyampaikan laporan Bulanan Penerimaan (LBP) PBB-P2 sehubungan dengan butir 3.3. dan 3.4. ke Bapenda;
- 3.7. Melakukan pembinaan tentang pelaksanaan Pemungutan PBB-P2 kepada Desa/ Kelurahan;
- 3.8. Menggiatkan usaha peningkatan kesadaran Wajib Pajak untuk memenuhi kewajiban membayar PBB-P2;
- 3.9. Membantu pelaksanaan pendataan dan/ atau pemeliharaan Basis Data SISMIOP, serta melaporkan kepada Bapenda atas obyek pajak baru atau perubahan obyek pajak yang belum pernah dikenakan PBB-P2.

### **4. Kepala Bapenda :**

- 4.1. Mencetak SPPI PBB-P2 Golongan Ketetapan Buku I, II dan III yang selanjutnya diteliti dan menyerahkan kepada Camat untuk diteruskan kepada Kepala Desa/Lurah dengan Berita Acara;
- 4.2. Mencetak SPPI PBB-P2 Buku IV dan V selanjutnya menyampaikan langsung ke alamat Wajib Pajak dan tanda terima SPPT buku IV dan V dihimpun per Desa/Kelurahan dan setelah 3 (tiga) bulan penyampaian diterbitkan surat himbauan pembayaran;
- 4.3. Mengirim buku Golongan Ketetapan Buku IV dan V ke kecamatan yang ada ketetapan Golongan Ketetapan Buku IV dan V kepada Camat untuk diteruskan kepada Kepala Desa/Lurah dengan Berita Acara;
- 4.4. Menerima dokumen pembayaran / laporan penerimaan PBB-P2 dari :



- a. Petugas Pemungutan, berupa DPH lembar ke-2 yang telah diregistrasi oleh TP-PBB-P2 ;
  - b. Kepala Desa/Lurah, berupa tembusan LMP PBB-P2;
  - c. Camat, berupa LBP PBB-P2;
  - d. TP-PBB-P2, berupa STTS satu lembar untuk Bapenda yang PBBP2 yang telah dibayar oleh Wajib Pajak atau Petugas Pemungut;
  - e. Bank Persepsi, berupa :
    - 1) Nota kredit/ Berita Tambah sehubungan dengan pemindahbukuan hasil penerimaan PBB-P2 dari TP-PBB-P2;
    - 2) Rekapitulasi Laporan Mingguan Penerimaan (RLMP) PBB-P2;
    - 3) Nota Debet/Berita Kurang sehubungan dengan pelimpahan hasil penerimaan PBB-P2 ke Bank Kas Umum Daerah;
    - 4) Rekening Koran mingguan dan Rekening Koran sampai dengan akhir bulan.
  - f. Bank Kas Umum Daerah, berupa:
    - 1) Nota Kredit/Berita Tambahan sehubungan dengan pelimpahan hasil penerimaan PBB-P2 dari Bank Persepsi PBB-P2;
    - 2) Nota Debet/Berita Kurang sehubungan dengan pembagian hasil penerimaan PBB-P2 ke rekening instansi yang berhak;
    - 3) Rekening Koran mingguan dan Rekening Koran sampai dengan akhir bulan. Membuat dan menyampaikan LBP PBB-P2 sehubungan dengan butir (1) di atas kepada Bupati.
- 4.5. Menerima laporan pemindah bukuan ke rekening Kas Umum Daerah dari Bank Persepsi;
- 4.6. Mencocokkan jumlah uang hasil penerimaan PBB-P2 yang telah dilimpahkan ke rekening Kas Umum Daerah minggu ini, pada RLMP dan Rekening Koran mingguan dari Bank Persepsi PBB-P2 (sebagaimana dimaksud butir 4.4.e.2) dan 4.4.e.4) dengan jumlah uang pada Nota kredit/Berita Tambah sehubungan dengan pelimpahan hasil penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud butir 4.3.f.1).

Pj. BUPATI TULUNGAGUNG,



HERU SUSENO

BENTUK, ISI DAN TATA CARA PENGISIAN FORMULIR SPOP DAN LSPOP

PERMOHONAN PENDAFTARAN OBYEK PAJAK BARU - PERORANGAN

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Pendaftaran Objek Pajak Baru  
untuk PBB Tahun .....

Kepada :  
Yth. Kepala Badan Pendapatan  
Daerah Kabupaten  
Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP : .....NPWPD.....  
Alamat : Jln.....No.....TelP.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan\*) : .....Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota\*) : .....  
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak\*) PBB atas objek pajak yang terletak di :  
Alamat : Jln.....No.....TelP.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan\*) : .....Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota\*) : .....

dengan ini mengajukan permohonan pendaftaran objek pajak tersebut diatas  
untuk SPPT PBB tahun. Dengan alasan sebagai berikut :

Beri tanda x pada kolom yang dipilih

1. Pemberian Hak Baru sejak tanggal..... ☐  
2. Sudah pernah terdaftar sebagai objek pajak PBB dengan NOP..... ☐  
akan tetapi karena sesuatu hal, sejak tahun pajak ..... Tidak lagi terdaftar. ☐  
3. .... ☐

Bersama ini dilampirkan pula :  
dipilih

Beri tanda x pada kolom yang

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/ pihak lain). ☐  
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak. ☐  
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi  
dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandai ☐  
4. Foto copy SK Pemberitahuan Hak Baru atau bukti pendukung lainnya ☐  
mengenai pemilikan/ penguasaan tanah dan atau bangunan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

..... , .....  
WAJIB PAJAK/ KUASA WAJIB PAJAK")

(.....)

" ) Coret yang tidak perlu





3.Tanah

4.Fasilitas

catatan “) yang penghasilannya semata-mata beraaal dan gaji atau uang pensiunan

DPD. PBB 1.1

Dilanjutkan di halaman berikutnya

PL:



## No. Formulir

[illegible]LDPD.PBB.1.1

4L:



**PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARU - KOLEKTIF**

Nomor :  
Lampiran :  
n : Pendaftaran Objek Pajak  
Perihal Baru untuk PBB Tahun  
.....

Kepada :  
Yth. Kepala Badan Pendapatan  
Daerah Kabupaten  
Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur  
Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah \*) : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota \*) : .....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB  
sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan  
pendaftaran objek pajak baru yang belum terdaftar pada Badan Pendapatan  
Daerah Kabupaten Tulungagung untuk SPPT PBB tahun  
..... dengan alasan:

Beri tanda x pada kolom yang dipilih

1. Karena pemberian hak sejak tanggal ..... ☐
2. .... ☐

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda x pada kolom yang dipilih

1. SPOP Kolektif (untuk tanah) dan Lampiran SPOP Kolektif (untuk bangunan) yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat. ☐
2. Sket lokasi objek pajak yang didaftarkan, dilengkapi dengan nama wajib pajak dan NOP ☐
3. Foto copy SK Pemberian Hak Baru atau bukti pendukung lainnya mengenai pemilikan/penguasaan atas tanah dan atau bangunan. ☐

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui  
CAMAT .....

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

(.....)

(.....)



Nomor Bundel

Nomor Bundel

54.

DPD.PBB.1.2 (LD)

Catatan:

- Kolom 8, 9, dan 17 diisi nomor urut (1 s.d. seterusnya)
- JT (Jenis Tanah): 1. Tanah & Bangunan, 2. Kavling Siap Bangun, 3. Tanah Kasus, 4. Fasilitas Umum
- Status : 1. Pemilik, 2. Penyewa, 3. Pengelola, 4. Pemakai, 5. Sengketa

..... , .....

Kepala Desa/Kelurahan



LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHAUAN OBJEK PAJAK (SPOP) KOLEKTIF

DESAKELURAHAN :

Nomor Bundel

Nomor Urut	Nomor Urut Bundel	Nomor Blok <div><div></div><div></div><div></div></div> No. Objek Pajak	Jumlah Bangunan	Bangunan Ke	J P B	Luas M2	Jumlah 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	
																	PETUNJUK PENGISIAN :
																	Kim 1 : diisi Angka (1... dst)
																	Kim 2 : diisi Petugas DIPENDA
																	Kim 3 : diisi Angka (1...dst)
																	Kim 4 : diisi jumlah bangunan yang ada
																	Kim 5 : diisi Bangunan ke (1...dst)
																	Kim 6 : Jenis penggunaan Bgn. :
																	1. Perumahan
																	2. Kantor swasta
																	3. Padrik
																	4. Toko Apdik/
																	5. Pasar/Ruko
																	6. Rumah Sakti/
																	7. Klinik
																	8. Gdg. Olah Raga/
																	9. Rekreasi
																	10. Hotel warna
																	11. Gedung Gudang
																	12. Gedung Pemerintahan
																	13. Lain - lain
																	14. Bgn. tidak kena PBB
																	15. Bgn. Parkir
																	16. Apartemen
																	17. Pompa Bensin
																	18. Tangki Minyak
																	19. Gedung Sekolah
																	20. : diisi luas bangunan yang ada
																	21. : diisi jumlah lantai
																	22. : diisi sesuai tahun yang dibangun
																	23. : diisi tahun dilakukan renovasi
																	24. : diisi daya listrik terpasang
																	25. : Kondisi bangunan diisi :
																	1. Sangat baik
																	2. Baik
																	3. Sedang
																	4. Jelek
																	5. Konstruksi diisi :
																	6. 1. Baja
																	7. 2. Beton
																	8. 3. Bata
																	9. 4. Kayu
																	10. : Atap diisi :
																	11. 1. Dekraon/beton/Glg. Glatuzur
																	12. 2. Genteng beton
																	13. 3. Genteng Bata/Sirap
																	14. 4. Asbes
																	15. : Dinding diisi :
																	16. 1. Kaca/Aluminium
																	17. 2. Beton
																	18. 3. Bata/korblok
																	19. 4. Kayu
																	20. : Lantai diisi :
																	21. 1. Marmir
																	22. 2. Keramik
																	23. 3. Teraso
																	24. 4. Ubin P.C/Papain
																	25. : Langit-langit diisi :
																	26. 1. Kayu Jati/Akustik
																	27. 2. Triplek/Asbes/Elemen
																	28. 3. Tidak ada

L.DPD.PBB.1.2 (LD)

Kepala Desa/Lurah

44.



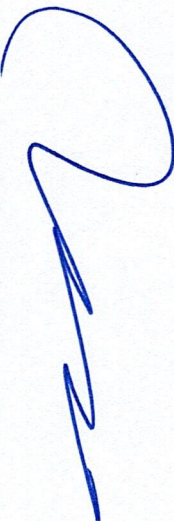
DPD.PBB.1.2 (LD)

Cataan:

- Kolom 8,9, dan 17 diisi nomor urut (1 s.d. seterusnya)
- JT (Jenis Tanah): 1. Tanah & Bangunan, 2. Kavling Siap Bangun, 3. Tanah Kasus, 4. Fasilitas Umum
- Status : 1. Pemilik, 2. Penyewa, 3. Pengelola, 4. Pemakai, 5. Sengketa

..... , .....  
Kepala Desa/Kelurahan

Pj. BUPATI TULUNGAGUNG,

  
HERU SUSENO



LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG

NOMOR : 2 TAHUN 2024

TANGGAL : 2 JANUARI 2024

---

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN PBB-P2**

**A. LATAR BELAKANG**

Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sebagai pengganti Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, daerah diberikan kewenangan yang lebih besar dalam mengatur pajak daerah dan retribusi daerah. Daerah juga diberikan wewenang untuk meningkatkan akuntabilitas dalam penyediaan layanan dan pemerintahan, memperkuat otonomi daerah, serta memberikan kepastian hukum bagi masyarakat dan dunia usaha.

Pasal 40 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 mengamanatkan bahwa Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) sebagai Dasar Pengenaan Pajak PBB-P2 ditetapkan besarnya oleh Kepala Daerah setiap 3 tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu yang dapat ditetapkan setiap tahun sesuai perkembangan wilayahnya. Selain itu, dalam Pasal 1 angka 36 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 disebutkan bahwa NJOP merupakan nilai yang diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli. Dalam prakteknya, sebagian besar Pemerintah Daerah mengalami kesulitan dalam menetapkan NJOP dan masih menggunakan NJOP yang belum dimutakhirkan, sehingga NJOP di daerah belum mencerminkan harga transaksi atas objek Bumi dan Bangunan di daerah tersebut. Untuk membantu Pemerintah Daerah dalam rangka menetapkan nilai harga tanah berdasarkan zonasi, perlu ditentukan Zona Nilai Tanah yang merupakan area yang mencerminkan nilai tanah yang relatif sama dari sekumpulan bidang tanah di dalam area tersebut, batasannya dapat bersifat imajiner ataupun nyata dengan penggunaan tanah.

**B. TUJUAN**

Dalam rangka membantu dalam menetapkan NJOP yang relevan dan *reliable*, Pemerintah Daerah menyusun Pedoman Penilaian Bumi dan/atau Bangunan secara individu yang secara detil akan menjabarkan lebih lanjut teknik dan tata cara penilaian sebagaimana diatur dalam Penjelasan Pasal 79 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009. Melalui Pedoman Penilaian ini, Pemerintah Daerah diharapkan dapat menetapkan NJOP dengan Nilai yang telah dimutakhirkan.

**C. ISTILAH ATAU TERMINOLOGI**

Istilah atau terminologi yang digunakan dalam pedoman pemeriksaan pajak Daerah ini adalah sebagai berikut:

1. Blok adalah zona geografis yang terdiri dari sekelompok objek pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/atau buatan manusia yang bersifat permanen/tetap seperti jalan, selokan, sungai, dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan dalam satu wilayah administrasi pemerintahan kalurahan/kelurahan. Penentuan batas blok tidak terikat kepada batas RT/RW dan sejenisnya dalam satu kalurahan/kelurahan.

HL

2. 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.
3. Sket adalah gambar tanpa skala yang menunjukkan letak relatif objek pajak, zona nilai tanah, dan lain sebagainya dalam satu wilayah administrasi pemerintahan kalurahan/kelurahan.
4. 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 peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
5. Nilai Indikasi Rata-rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
6. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai satu NIR yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu satuan wilayah administrasi pemerintahan kalurahan tanpa terikat pada batas blok.
7. Peta Zona Nilai Tanah atau yang selanjutnya disebut Peta ZNT adalah Peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai satu NIR yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administrasi kalurahan/kelurahan. Penentuan batas ZNT tidak terikat kepada batas blok.
8. Penilaian dengan bantuan komputer (*Computer Assisted Valuation/CAV*) adalah proses penilaian yang menggunakan bantuan komputer dengan kriteria yang sudah ditentukan.
9. Lembar Kerja Objek Khusus yang selanjutnya disingkat LKOK adalah formulir tambahan yang dipergunakan untuk menghimpun data tambahan atas objek pajak yang mempunyai kriteria khusus yang belum tertampung dalam Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak.

#### D. OBJEK, PENDEKATAN, DAN TEKNIK PENILAIAN PBB-P2

##### a. OBJEK PAJAK

##### 1. Objek pajak umum terdiri atas:

##### 1.1. Objek Pajak Standar

Objek Pajak Standar adalah objek-objek pajak yang memenuhi kriteria-kriteria sebagai berikut:

1. Tanah :  $\leq 10.000 \text{ m}^2$
2. Bangunan : Jumlah lantai  $\leq 4$
3. Luas Bangunan :  $\leq 1.000 \text{ m}^2$

##### 1.2. Objek Pajak Non Standar

Objek Pajak Non Standar adalah objek-objek pajak yang memenuhi salah satu dari kriteria-kriteria sebagai berikut:

1. Tanah :  $> 10.000 \text{ m}^2$
2. Bangunan : Jumlah lantai  $> 4$
3. Luas Bangunan :  $> 1.000 \text{ m}^2$

##### 2. Objek Pajak Khusus



Objek Pajak Khusus merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus, antara lain:

- a. Pelabuhan Udara;
- b. Jalan Tol;
- c. Galangan Kapal, Dermaga, Pelabuhan Laut;
- d. Stasiun Kereta Api;
- e. Lapangan Golf;
- f. Pabrik Semen/Pupuk ;
- g. Tempat Rekreasi;
- h. Menara;
- i. Stasiun Pengisian Bahan Bakar; dan
- j. Objek lain yang mempunyai konstruksi khusus.

b. PENDEKATAN PENILAIAN

Berdasarkan ketentuan Pasal 79 ayat (1) dan penjelasan Pasal 79 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, penetapan NJOP dapat dilakukan dengan:

1. Pendekatan Data Pasar atau Perbandingan Harga (*Market Data/Sales Comparison Approach*);

Pendekatan data pasar dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan penyesuaian yang dipandang perlu. Persyaratan utama yang harus dipenuhi dalam penerapan, pendekatan ini adalah tersedianya data jual beli atau harga sewa yang wajar. Pendekatan data pasar terutama diterapkan untuk penentuan NJOP tanah dan untuk objek tertentu dapat juga dipergunakan untuk penentuan NJOP Bangunan.

2. Pendekatan Biaya (*Cost Approach*);

Pendekatan biaya digunakan untuk penilaian bangunan yaitu dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membuat bangunan baru objek yang dinilai dan dikurangi penyusutan. Perkiraan biaya dilakukan dengan cara menghitung biaya setiap komponen utama bangunan, material dan fasilitas lainnya.

3. Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan (*Income Approach*).

Pendekatan kapitalisasi pendapatan dilakukan dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan sewa/penjualan dalam satu tahun dari objek pajak yang dinilai dikurangi dengan kekosongan, biaya operasi, dan/atau hak pengusaha. Selanjutnya dikapitalisasikan dengan suatu tingkat kapitalisasi tertentu. Pendekatan ini pada umumnya diterapkan untuk objek-objek komersial, yang dibangun untuk usaha/menghasilkan pendapatan seperti hotel, apartemen, gedung perkantoran yang disewakan, bandar udara, pelabuhan, tempat rekreasi, dan lain sebagainya.

Dalam penentuan NJOP, penilaian berdasarkan pendekatan kapitalisasi pendapatan dipakai juga sebagai alat penguji terhadap nilai yang dihasilkan dengan pendekatan lainnya.

c. TEKNIK PENILAIAN

Teknik penilaian dilaksanakan dengan Penilaian Individual yaitu:

1. Penilaian Individual untuk objek umum secara individual.

Penilaian Individual diterapkan untuk objek pajak umum yang bernilai tinggi (tertentu), baik objek pajak khusus, ataupun objek

pajak umum yang telah dinilai dengan menggunakan program komputer konstruksi umum (*Computer Assisted Valuation/CAV*) namun hasilnya tidak mencerminkan nilai yang sebenarnya karena keterbatasan aplikasi program. Proses penilaiannya adalah dengan memperhitungkan seluruh karakteristik dari objek pajak tersebut.

2. Penilaian Individual untuk objek khusus.

Penilaian Individual diterapkan untuk objek pajak khusus yang tidak dapat dinilai dengan menggunakan program komputer konstruksi umum (*Computer Assisted Valuation/CAV*). Proses penilaiannya adalah dengan memperhitungkan seluruh karakteristik dari objek pajak tersebut.

Pelaksanaan semua pendataan dilakukan dengan menggunakan SPOP dan Lampiran SPOP, sedangkan untuk data-data tambahan dengan menggunakan LKOK ataupun dengan lembar catatan lain untuk menampung informasi tambahan sesuai keperluan penilaian masing-masing objek pajak. Proses penghitungan nilai dilaksanakan dengan menggunakan formulir penilaian Objek Khusus PBB-P2 atau dengan lembaran khusus untuk objek-objek tertentu seperti jalan tol, bandar udara, pelabuhan, lapangan golf, stasiun pengisian bahan bakar dan lain-lain. Dasar ketetapan PBB-P2 per 1 Januari tahun pajak.

#### TATA CARA PELAKSANAAN PENILAIAN INDIVIDUAL

a. Persiapan

Kegiatan persiapan Penilaian Individual pada prinsipnya sama dengan yang dilakukan dalam penilaian massal. Kegiatan persiapan Penilaian Individual meliputi:

- a. menyusun Rencana Kerja;
- b. menyiapkan SPOP, LSPOP dan LKOK;
- c. menyeleksi data-data objek pajak yang perlu dilakukan Penilaian Individual;
- d. mengumpulkan data-data lama sebagai pelengkap dari objek pajak yang akan dinilai; dan
- e. Penilaian dengan Pendekatan Data Pasar.

Untuk kepentingan penilaian objek pajak PBB-P2, pendekatan data pasar digunakan untuk penilaian individual terhadap tanah sedangkan penilaian untuk bangunan menggunakan pendekatan biaya.

b. Pengumpulan Data

Pelaksanaan kerja pengumpulan data pasar dalam penilaian individual dapat menggunakan formulir pengumpulan data pasar untuk penentuan nilai tanah secara massal. Untuk mendapatkan analisis data yang wajar harus di pertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. kesesuaian penggunaan dan luas tanah data pembanding dengan objek pajak yang dinilai secara individu; dan
- b. lokasi dan waktu transaksi yang wajar.

c. Penilaian

Konsep dasar penilaian perbandingan data pasar untuk penilaian individual adalah membandingkan secara langsung data pembanding dengan objek pajak yang dinilai dengan menggunakan



faktor-faktor penyesuaian yang lebih lengkap. Penilaian dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. Dalam menentukan nilai tanah diperhatikan:

1. kualitas dan kuantitas data pembanding yang terkumpul;
2. NIR di mana objek pajak berada; dan
3. biaya pengolahan tanah lanjutan dan biaya lainnya dapat memengaruhi besaran NIR.

b. Cara membandingkan data dengan faktor-faktor penyesuaian.

Faktor-faktor yang mempengaruhi objek pajak yang dinilai dengan diidentifikasi secara detail dan dibandingkan dengan faktor yang sama pada data pembanding. Penilai dapat memilih paling sedikit 3 (tiga) data pembanding yang sesuai dari beberapa data pembanding yang terkumpul. Pada umumnya perbandingan yang dilakukan meliputi faktor:

1. Lokasi merupakan daerah yang sejenis dan terdekat serta terdapat transaksi;
2. Aksesibilitas adalah derajat kemudahan dicapainya suatu objek, kemudahan perpindahan barang dan manusia dari satu tempat ke tempat lain, dan kemudahan memperoleh barang-barang kebutuhan serta pelayanan umum, dengan klasifikasi sebagai berikut:

- a. Baik Sekali apabila daerah mudah dicapai dari wilayah sekitar maupun dari daerah lain dengan moda transportasi pribadi maupun umum, terdapat banyak/bermacam-macam fasilitas moda transportasi umum, mudah mendapatkan barang kebutuhan hidup dan mudah mengakses pelayanan umum yang lengkap;
- b. Baik apabila daerah hanya tersedia satu jenis moda transportasi umum, mudah mendapatkan barang kebutuhan hidup dan mudah mengakses pelayanan umum yang lengkap;
- c. Sedang apabila hanya tersedia satu jenis moda transportasi umum, jauh dari pelayanan umum;
- d. Buruk apabila daerah hanya dapat dijangkau dengan moda transportasi pribadi, tidak tersedia moda transportasi umum, jauh dari sumber barang-barang kebutuhan, jauh dari fasilitas pelayanan umum; dan
- e. Buruk Sekali apabila daerah yang sulit/tidak dapat dijangkau dengan moda transportasi umum maupun pribadi, jauh dari sumber barang-barang kebutuhan, jauh dari fasilitas pelayanan umum.

3. Waktu transaksi

Penyesuaian waktu transaksi dengan waktu penilaian berdasarkan tingkat inflasi rata-rata.

4. Jenis data

- a. harga transaksi atau ditambah nilai penyesuaian; dan
- b. harga penawaran.

5. Elevasi atau ketinggian suatu tempat terhadap daerah sekitarnya/kemungkinan terjadi banjir, dengan klasifikasi sebagai berikut :

- a. Baik Sekali apabila daerah tidak terdapat potensi banjir dan genangan, tidak ada aliran air dari daerah sekitar serta

- dilengkapi sistem drainase yang sangat baik;
- b. Baik apabila daerah tidak berpotensi banjir, tidak terjadi genangan, serta tidak ada aliran air dari daerah sekitar;
  - c. Sedang apabila daerah tidak berpotensi banjir dan tidak terjadi genangan setelah hujan reda;
  - d. Buruk apabila daerah yang berpotensi terjadinya genangan dalam jangka waktu yang lama/dalam hitungan jam; dan
  - e. Buruk sekali apabila daerah langgganan banjir akibat hujan yang terus menerus ,banjir Rob bahkan berpotensi banjir bandang.
6. Bentuk tanah/topografi adalah bentuk permukaan bumi dan dalam pengertian yang lebih luas, topografi tidak hanya mengenai bentuk permukaan saja, tetapi juga vegetasi dan pengaruh manusia terhadap lingkungan, dan bahkan kebudayaan lokal (Ilmu Pengetahuan Sosial), dengan klasifikasi sebagai berikut :
- a. Baik Sekali apabila daerah meliputi area datar, padat penduduk, eksploitasi terhadap alam sangat tinggi dan sebagai pusat kebudayaan/ekonomi;
  - b. Baik apabila daerah meliputi pemukiman agak padat penduduk dengan eksploitasi terhadap alam tinggi;
  - c. Sedang apabila daerah meliputi area datar dengan tanah yang dapat ditumbuhi macam-macam vegetasi dan tingkat eksploitasi terhadap alam sangat rendah;
  - d. Buruk apabila daerah meliputi pemukiman dengan tanah berbatu/kerikil di area perbukitan; dan
  - e. Buruk sekali apabila daerah dengan pegunungan berbatu, hanya vegatasi tertentu yang dapat tumbuh dan bukan pemukiman.
- Besarnya penyesuaian yang akan digunakan, sesuai dengan pengetahuan dan pengalaman penilai dengan menyebutkan dasar-dasar pertimbangannya.

### 3. Penilaian Dengan Pendekatan Biaya

Penilaian bangunan dilakukan dengan cara menghitung Nilai Perolehan Bangunan Baru (NPBB) kemudian dikurangi dengan penyusutan bangunan. NPBB adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh/membangun bangunan baru. Penghitungan NPBB ini meliputi biaya komponen utama, komponen material dan fasilitas bangunan. Biaya-biaya tersebut hendaklah sesuai dengan tanggal penilaian dan lokasi objek pajak. Pada dasarnya Penilaian Individual adalah dengan memperhitungkan karakteristik dari seluruh objek pajak. DBKB dapat digunakan sebagai alat bantu dalam penilaian, akan tetapi apabila karakteristik-karakteristik dari objek pajak baik untuk komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas bangunan belum tertampung dalam DBKB, perhitungan dapat dilakukan sendiri dengan pendekatan survai kuantitas. Dalam hal pembangunan dilaksanakan pihak ketiga, maka Nilai Perolehan Bangunan Baru (NPBB) bisa didapatkan dengan melihat besaran nilai kontrak kerja pembangunan.

42



4. Penilaian dengan Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan

Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan digunakan dengan cara menghitung seluruh pendapatan dalam satu tahun dari objek pajak yang dinilai dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi. Selanjutnya dikapitalisasikan dengan suatu tingkat kapitalisasi tertentu berdasarkan jenis penggunaan objek pajak.

Pj. BUPATI TULUNGAGUNG



HERU USENO

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : 2 TAHUN 2024  
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

BENTUK SURAT PERMOHONAN SALINAN SPPT-PERORANGAN

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Salinan SPPT/SKP\*  
PBB Tahun Pajak....

Kepada :  
Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP : .....NPWP.....  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
No. SPPT/SKP \*) : .....

dengan ini mengajukan permohonan salinan SPPT/SKP PBB \*) tahun,.....  
dengan alasan :  
.....  
.....  
.....

Bersama ini dilampirkan pula : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain).
- 2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
- 3. Foto copy SPPT/SKP\*) tahun pajak sebelumnya.
- 4. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....  
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK

AL:



**BENTUK SURAT PERMOHONAN SALINAN SPPT-KOLEKTIF**

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Salinan SPPT/SKP\*  
PBB Tahun Pajak....

Kepada :  
Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah \*) : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota \*) : .....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan salinan SPPT PBB tahun pajak.....  
Dengan alasan :

.....  
.....  
.....

Bersama ini dilampirkan pula : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan permohonan salinan SPPT  
yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.

☐
2. Foto copy SPPT tahun pajak sebelumnya.

☐
3. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir.

☐

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih

Mengetahui :  
CAMAT.....

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

(.....)

(.....)

Pj. BUPATI TULUNGAGUNG,



HERU SUSENO

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : 2 TAHUN 2024  
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PBB-P2

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Salinan SPPT/SKP\*  
PBB Tahun Pajak....

Kepada :  
Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP : .....NPWP.....  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) :  
.....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) :  
.....  
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) :  
.....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) :  
.....  
No. SPPT/SKP \*) : .....

dengan ini mengajukan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggal  
..... Sebanyak ..... kali angsuran, terhadap SPPT/SKPD yang  
telah diterima :  
a. SKPD No ..... Tgl ..... Rp  
.....  
b. SKPDKB No ..... Tgl ..... Rp  
..... c. SKPDKBT No ..... Tgl  
..... Rp .....  
d. STPD No ..... Tgl ..... Rp  
.....

Pembayaran angsuran

No.	Tanggal	Angsuran Ke	Angsuran Pokok	Biaya Administratif/ Denda	Jumlah Angsuran
a.	Tgl.....	Angsuran			
b.	Tgl.....	Angsuran			
c.	Tgl.....	Angsuran			
d.	Tgl.....	Angsuran			
		Jumlah			

Jika pembayaran tersebut tidak dipenuhi, maka kami bersedia dilakukan penagihan

Gl:



dengan surat paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

.....,

..

WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK

Ali

SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP : .....NPWP.....  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
No. SPPT/SKP \*) : .....

dengan ini mengajukan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggal .....  
..... Sebanyak ..... kali angsuran, terhadap SPPT/SKPD yang telah diterima :

- a. SKPD No ..... Tgl ..... Rp .....
- b. SKPDKB No ..... Tgl ..... Rp .....
- c. SKPDKBT No ..... Tgl ..... Rp .....
- d. STPD No ..... Tgl ..... Rp .....

Pembayaran angsuran


No.	Tanggal	Angsuran Ke	Angsuran Pokok	Biaya Administratif/ Denda	Jumlah Angsuran
a.	Tgl.....	Angsuran			
b.	Tgl.....	Angsuran			
c.	Tgl.....	Angsuran			
d.	Tgl.....	Angsuran			
		Jumlah			

Jika pembayaran tersebut tidak dipenuhi, maka kami bersedia dilakukan penagihan dengan surat paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Mengetahui  
Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung

Tulungagung, .....  
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
Pj. BUPATI TULUNGAGUNG,  
  
HERU SUSENO

62



LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : 2 TAHUN 2024  
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

FORMAT PELAPORAN PBB-P2

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PBB-P2 TAHUN .....

NO.	KECAMATAN DESA/KELURAHAN	TARGET	REALISASI			%	SISA
			MINGGU LALU	MINGGU INI	S/D MINGGU INI		
I.	Kecamatan.....						
1.	Desa/Kelurahan.....						
2.	---dst---						
	JUMLAH						
II.	Kecamatan .....						
1.	Desa/Kelurahan.....						
2.	---dst---						
	JUMLAH						
III.	Kecamatan .....						
1.	Desa/Kelurahan .....						
2.	---dst---						
	JUMLAH						
	JUMLAH KESELURUHAN						

Tulungagung,

.....

Mengetahui,  
Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung

NIP.

Pj. BUPATI TULUNGAGUNG,

  
HERU SUSENO



LAMPIRAN VII: PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : 2 TAHUN 2024  
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

PERMOHONAN MUTASI OBJEK/SUBJEK PAJAK - PERORANGAN

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Mutasi Objek/Subjek Pajak  
untuk PBB Tahun .....

Kepada :  
Yth. Kepala Badan Pendapatan  
Daerah Kabupaten  
Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur  
Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
No. KTP : ..... NPWPD.....  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan”) : .....Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota”) : .....  
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota \*) : .....atas nama : .....  
No. SPPT PBB/NOP (lama) : ..... atas nama .....

dengan ini mengajukan permohonan mutasi/ perubahan data objek/ subjek PBB  
tersebut di atas untuk SPPT PBB tahun. Karena :

1. Peralihan hak atas tanah seluas : ..... m2 dan bangunan seluas : m2,  
karena : jual-beli/ukar menukar/hibah/hibah wasiat/waris/lelang/putusan  
hakim/hadiah \*)  
berdasarkanAkta/Risalah Lelang/Putusan Hakim \*)  
tanggal .....  
nomor.....
2. ....

Bersama ini dilampirkan pula :  
dipilih

Beri tanda X pada kolom yang

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak Iain) ☐
2. Foto copy CP atau identitas lainnya dari wajib pajak. ☐
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah  
diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani. ☐
4. Foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB tahun pajak beijal ☐
5. Foto copy buldi pembayaran PBB tahun pajak be/jalan. ☐
6. Foto copy surat tanah dan atau bangunan/surat keterangan dari Kepala Desa  
atau Lurah mengenai pemilikan/penguasaan atas tanah dan atau  
bangunan. ☐

Xeterangan tentang objek pajak Iain yang dimiliki/dikuasai/dimanfaatkan :

No	NOP/No. SPPT	Alama/letak objek pajak	Keterangan

42



Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

..... , .....

WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB  
PAJAK “)

“) Coret yang tidak

( ..... )

perlu **DPD PBB**.

GL:

PERMOHONAN MUTASI OBJEK/SUBJEK PAJAK - KOLEKTIF

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Mutasi Objek/Subjek Pajak  
untuk PBB Tahun .....

Kepada:  
Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah \*) :  
.....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota \*) :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB sebagaimana  
daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan mutasi / perubahan data  
objek / subjek pajak untuk SPPT PBB tahun karena peralihan hak atas  
tanah/bangunan.

Bersama ini dilampirkan pula : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- |                                                                                                                                          |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Daftar Perubahan Data Objek dan Subjek Pajak yang diisi secara lengkap<br>dan ditandatangani Kepala Desa/Lurah serta diketahui Camat. | <input type="checkbox"/> |
| 2. Lampiran SPOP Kolektif (untuk bangunan).                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| 3. Foto copy SPPT tahun pajak berjalan.                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| 4. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun pajak berjalan.                                                                                  | <input type="checkbox"/> |

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui :	..... ,
CAMAT	.....
.....	KEPALA DESA/LURAH
	.....
	.....

(.....)  
(.....)

“) Coret yang tidak perlu

GL



## PROPINSI

.....

..

—

—

.....

[illegible][illegible][illegible]

Nomor	Bundel

[illegible]

”) Apabila terdapat bangunan, maka SPOP/LSPOP Perorangan maupun kolektif harus dilampirkan.

**DPD.PBB 4.2**

Mengetahui

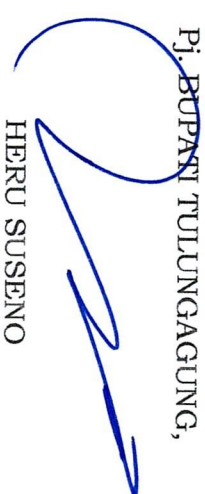
Camat.....

.....  
Kepala Desa/ Lurah

.....

.....

Pj. BUPATI TULUNGAGUNG,



HERU SUSENO



LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG

NOMOR : 2 TAHUN 2024

TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT/ SKPD/ SKPDKB/ SKPDN/ SKPDLB - PERORANGAN**

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pembetulan SPPT/SKPD/  
SKPDKB/SKPDN/SKPDLB\*) PBB P2  
Tahun Pajak.....

Kepada :  
Yth. Kepala Badan Pendapatan  
Daerah Kabupaten  
Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur  
Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP : .....NPWPD.....  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
No.SPPT/SKP/ : .....tahun pajak : .....  
SKPDKB/SKPDN  
/ SKPDLB")\

dengan ini mengajukan permohonan pembetulan atas SPPT/ SKPD/ SKPDKB/  
SKPDN/ SKPDLB\*) PBB-P2 tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut :

Beri tanda X pada kolom yang  
dipilih

1. Kesalahan tulis : nama wajib pajak (bukan ganti/balik nama) / alamat  
wajib pajak / alamat objek pajak/No. SPPT/ SKPD/ SKPDKB/ SKPDN/  
SKPDLB tahun pajak Tanggal jatuh
2. SPPT/ SKPD/ SKPDKB/ SKPDN/ SKPDLB") untuk objek pajak yang sama  
diterbitkan lebih dari satu NOP yang berbeda(pengenaan  
ganda).
3. Diminta agar NOP..... dihapus.
4. Kesalahan hitung : Penambahan/Pengurangan/Perkalian/Pembagian ").  
ualan/heliru dalam penerapan peraturan perundang - undangan temadap  
fakta/ kenyataan objek/subjek pajak yang sudah jelas benar : SPPT yang  
terbit atas objek pajak yang seharusnya bebas PBB (tanah wakaf, kuburan,  
tempat ibadah, kantor pemerintah dll) / salah penerapan sektor (objek PBB  
sektor Pedesaan/Perkotaan dikenakan PBB Sektor Perkabunan /  
Perhutanan / Pertambangan atau sebaliknya").
5. Salah atau keliru dalam penerapan sanksi, dalam hal diterbitkan STP PBB padahal WP  
sudah bayar sehingga STP minta dibatalkan dengan SK Pembetulan.
6. ....

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yana dipilih

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain).
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP  
yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani.
4. Asli Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB tahun pajak yang  
bersangkutan.

GL

5. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun berjalan.
6. Foto copy surat tanah dan atau bangunan/surat Keterangan dari Kepala Desa atau Lurah mengenai pemilikan/penguasaan atas tanah dan atau bangunan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

..... , .....

WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK \*)

“) Coret yang tidak perlu

**DPD PBB.3**

AL



PERMOHONAN PEMBETULAN OBJEK/SUBJEK PAJAK - KOLEKTIF

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pembetulan  
SPPT PBB tahun pajak

Kepada :  
Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur  
Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :  
: .....  
: .....

Kepala  
Desa/Lurah \*)  
Kecamatan  
Kabupaten/Kota )

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ~~Pada~~ nama ~~wajib pajak~~ orang yang  
ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per OP/WP  
sebagaimana daftar terdampir, dengan ini mengajukan permohonan pembetulan  
atas SPPT PBB tahun  
..... dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula : ..... nd X da kol ..... dipilih

- Daftar nama wajib pajak yang mengajukan ..... pembetulan  
yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.
1. Lampiran SPOP Kolektif.
  2. Asli SPPT tahun pajak yang bersangkutan.
  3. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir.
  4. Foto copy sertifikat jual beli.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

(.....)

(.....)

Mengetahui  
CAMA

KEPALA DESA/LURAH

42

“) Coret yang tidak perlu

**DPD PBB.3A**

fti



Nomor
:
: .....
Tanggal :
: .....

DESA / KEL : .....  
KECAMATAN : .....  
KAB / KOTA : .....  
2.000.000,00 )

DATA YANG TERCANTUM PADA SPPT /  
SKP / STP.)

DATA YANG TERCANTUM PADA SPPT / SKP / STP•													PEMBETULAN		KETERANGAN
NOMOR URUT	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	LOKASI / ALAMAT OBJEK PAJAK	NOP & NO.KT P	NOMOR SERI SPPT /SKP/ STP•)	TAHUN PAJAK	LUAS BUMI (M2)	KLAS BUD MI	LUAS BANGUNAN (M2)	KLAS BANGUNAN	PAJAK TERHUTANG (Rp.)	ALASAN PEMBETULAN •)	DATA BARU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
JUMLAH PAJAK TERHUTANG (Rp.)															

4) Coret yang tidak perlu  
4) Kolom 12 agar diisi alasan pembetulan berdasar pasal 98 Perdurian Daerah Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pajak Daerah, seperti :  
1. Kesalahan tulie, nama SubyeldWajib Pajak ( bukan kaeus mutasi), alamat Gubuyeldobyek pajak, NOP, Nomor SPPT/SKP/STP, Tahun Pajak dan lainnya yang eejenis.

1. Kesalahan tulis, nama SubyeldWajib Pajak ( bukan kaeus mutagi), alamat 6ubuyeldobyek pajak, NOP, Nomor SPPT/SKP/STP, Tahun Pajak dan lainnya yang eejemis.
2. SPPT ganda (untuk satu obyek pajak, pada tahun pajak yang aama diterbitkan lebih

- dari satu SPT dengan NOP yang berbeda).
3. Kesalahan hitung :
  - penjumlahan,
  - pengurangan,
4. Kesalahan penetapan peraturan perundang-undangan.
5. Salah /keliru dalam

5.

penerapan peraturan perundang - undangan terhadap fakta atau kenyataan obyek / subyek pada wajib pajak yang sudah jelas benar, seperti : salah penerapan sektor (obyek Pedesaan / Perkotaan dikenakan PBB sektor Perkebunan / Perhutanan atau sebaliknya). SPP yang terbit atas obyek pajak yang seharusnya dibebaskan dari PBB (kuburan, masjid, tanah wakaf, kantor pemerintahan) dan lainnya yang sejenis.

(1 & 5 tidak termasuk kesalahan yang bersifat material mengenai obyek Pajak, seperti : salah luas bumi / bangunan, salah NJO, bumi / bangunan, tanah / Bangunan tidak lagi merupakan obyek pajak yang dikenakan PBB).

**L - DPD. PBB.3A**

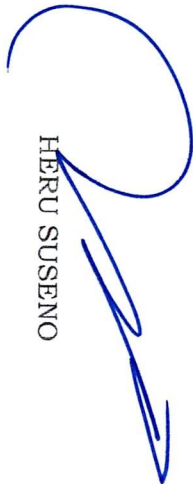
Mengetahui :

Camat .....

Kepala Desa / Lurah

Pj. BUPATI TULUNGAGUNG,

HERU SUSENO





LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG

NOMOR : 2 TAHUN 2024

TANGGAL : 2 JANUARI 2024

---

**TATA CARA PERMOHONAN PELAYANAN PBB-P2**

**1. Pendaftaran Objek PBB-P2 Baru**

Pendaftaran Objek Pajak Baru adalah pendaftaran objek pajak yang belum pernah dikenakan PBB-P2 atau sudah pernah dikenakan PBB-P2 akan tetapi karena sesuatu hal, tidak lagi terdaftar sebagai objek pajak PBB-P2 (tidak terima SPPT/tidak tercantum dalam DHKP tahun pajak berkenaan).

Objek Pajak yang merupakan pecahan dari objek pajak lama (yang telah dikenakan PBB-P2) tidak termasuk kategori objek pajak baru sehingga tidak dapat didaftarkan melalui jenis pelayanan ini karena akan menyebabkan dobel SPPT (pengenaan ganda atas satu objek pajak). Pendaftaran objek pajak tersebut harus melalui pelayanan Mutasi Objek/Subjek Pajak.

**1.1 Tata Cara Pengajuan Permohonan**

Permohonan dapat diajukan secara perorangan atau kolektif dengan menggunakan formulir DPD.PBB. 1 /DPD.PBB. 1A sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapan :

**a. Untuk Perorangan/ WP Badan**

- 1) Surat Kuasa dari w4jib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/ pihak lain.
- 2) Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib Pajak.
- 3) SPOP dan Lampiran SPOP yang diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani.
- 4) Foto copy SK Pemberian Hak Baru atau bukti pendukung lainnya mengenai pemilikan / penguasaan atas tanah/bangunan.
- 5) Foto Copy SPPT PBB P2 sekitarnya dalam satu blok sebagai pembanding.

**b. Untuk Kolektif**

- 1) SPOP Kolektif (untuk tanah) dan lampiran SPOP Kolektif (untuk bangunan) yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah disertai surat kuasa bermaterai dengan alasan yang jelas dari wajib Pajak
- 2) Sket lokasi objek pajak yang didaftarkan, termasuk objek pajak lain (yang telah dikenakan PBB-P2) yang berada disekitarnya, lengkap dengan NOP-nya.
- 3) Foto copy SK Pemberian Hak Baru atau bukti pendukung lainnya mengenai pemilikan / penguasaan atas tanah/bangunan
- 4) Foto Copy SPPT PBB-P2 sekitarnya dalam satu blok sebagai pembanding.

**1.2 Batas Waktu Pengajuan Permohonan**

Selambat-lambatnya telah diterima Bapenda tanggal 31 Oktober tahun berkenaan. Permohonan setelah tanggal 31 Oktober akan diproses tahun selanjutnya.

**2. MUTASI OBYEK/SUBYEK PBB-P2**

Mutasi Objek / Subjek Pajak adalah perubahan data luas tanah / bangunan atau nama wajib pajak yang disebabkan peralihan hak atas tanah / bangunan karena jual beli, waris, hibah, tukar-menukar, lelang, putusan pengadilan, dsb.

**a. Tata Cara Pengajuan Permohonan**

Permohonan dapat diajukan secara perorangan atau kolektif dengan menggunakan formulir DPD.PBB.2/DPD.PBB.2A sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapannya sebagai berikut :

**- Untuk Perorangan / WP Badan**

- 1) Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain.
- 2) Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak.

PL



- 3) SPOP dan Lampiran SPOP yang diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
- 4) Foto copy SK Pemberian Hak Baru atau bukti pendukung lainnya mengenai pemilikan / penguasaan atas tanah / bangunan.
- 5) Asli SPPT/ SKPD PBB-P2 tahun pajak berkenaan.

- Untuk Kolektif

- 1) SPOP Kolektif (untuk tanah) dan lampiran SPOP Kolektif (untuk bangunan) yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah disertai surat kuasa bermaterai dengan alasan yang jelas dari wajib Pajak.
- 2) Lampiran SPOP Kolektif (untuk bangunan).
- 3) Asli SPPT/ SKPD PBB-P2 tahun pajak berkenaan

b. Batas Waktu Pengajuan Permohonan

- Untuk Perorangan / WP Badan

Selambat-lambatnya telah diterima Bapenda tanggal 31 Juli tahun berkenaan. (setelah tanggal 31 Juli permohonan tetap dilayani s.d. tanggal 30 September, selanjutnya akan digunakan sebagai ketetapan tahun selanjutnya).

- Untuk Kolektif

Selambat-lambatnya telah diterima Bapenda tanggal 31 Juli tahun berkenaan. (setelah tanggal 31 Juli permohonan tetap dilayani s.d. tanggal 30 September, selanjutnya akan digunakan sebagai ketetapan tahun selanjutnya).

### 3. Pembetulan SPPT/ SKPD/ SKPDKB/ SKPDN/ SKPDLB PBB-P2

Pembetulan SPPT/SKPD/ SKPDKB/ SKPDN/ SKPDLB adalah pembetulan kesalahan pada SPPT/SKPD/ SKPDKB/ SKPDN/ SKPDLB karena hal-hal yang tidak bersifat material mengenai objek pajak seperti:

- a. Kesalahan tulis : nama subjek/wajib pajak (bukan karena mutasi/balik nama), alamat subjek/objek pajak, NOP / No. SPPT / SKPD, tahun pajak, tanggal jatuh tempo pembayaran dan lainnya yang sejenis.
- b. Kesalahan hitung, yaitu penambahan, pengurangan, perkalian, pembagian.
- c. Salah / keliru dalam penerapan peraturan perundang-undangan.
- d. Salah / keliru dalam penerapan sanksi.

i. Tata Cara Pengajuan Permohonan

Permohonan dapat diajukan secara perorangan (untuk SPPT/ SKPD) atau kolektif dengan menggunakan formulir DPD.PBB.4/ DPD.PBB.4A sebagaimana contoh terlampir, disertai kelengkapan :

- Untuk Perorangan / WP Badan

- 1) Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain.
- 2) Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib Pajak.
- 3) SPOP dan Lampiran SPOP yang diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
- 4) Asli SPPT / SKP / STP tahun pajak yang bersangkutan.
- 5) Foto copy surat tanah dan atau bangunan/Surat Keterangan dari Kepala Desa/ Lurah mengenai pemilikan / penguasaan atas tanah dan atau bangunan.

- Untuk Kolektif (hanya untuk SPPT dengan ketetapan Rp 0,00 s/d Rp 2.000.000,00)

- 1) Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pembetulan yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah disertai surat kuasa bermaterai dengan alasan yang jelas dari wajib pajak.
- 2) Lampiran SPOP Kolektif (untuk bangunan).
- 3) Asli SPPT yang bersangkutan.

ii. Batas Waktu Pengajuan Permohonan

64



- Untuk Perorangan / WP Badan

Selambat-lambatnya telah diterima Bapenda tanggal 31 Juli tahun berkenaan (setelah tanggal 31 Juli permohonan tetap dilayani s.d. tanggal 30 September, selanjutnya akan digunakan sebagai ketetapan tahun selanjutnya).

- Untuk Kolektif

Selambat-lambatnya telah diterima Bapenda tanggal 31 Juli tahun berkenaan (setelah tanggal 31 Juli permohonan tetap dilayani s.d. tanggal 30 September, selanjutnya akan digunakan sebagai ketetapan tahun selanjutnya).

#### **4. Pembatalan SPPT/ SKPD PBB-P2**

Pembatalan SPPT/SKPD/STP adalah pembatalan ketetapan pajak pada SPPT/SKPD karena objek pajak tidak ada, objek pajak seluruhnya menjadi objek pajak yang bebas PBB-P2 (misal: diwaqafkan, menjadi tempat ibadah / kuburan / sungai) dan lainnya yang sejenis.

##### **a. Tata Cara Pengajuan Permohonan**

Permohonan dapat diajukan secara perorangan (untuk SPPT/SKPD) atau kolektif (hanya untuk SPPT dengan ketetapan Rp 0,00 s/d Rp 2.000.000,00) dengan menggunakan formulir DPD.PBB.4/ DPD.PBB.4A sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapan :

- Untuk Perorangan / WP Badan

- 1) Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain
- 2) Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak.
- 3) SPOP dan Lampiran SPOP yang diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani (objek pajak yang bebas PBB sebagian / masih ada sisanya).
- 4) Asli SPPT/SKPD/STP tahun pajak yang berkenaan.

- Untuk Kolektif

- 1) Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pembatalan yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah disertai surat kuasa bermaterai dengan alasan yang jelas dari wajib pajak.
- 2) Lampiran SPOP Kolektif (untuk bangunan).
- 3) Asli SPPT/ SKPD/ STP tahun pajak yang berkenaan.
- 4) Khusus untuk permohonan Pembatalan SPPT dengan alasan objek pajak tidak ada: Surat pernyataan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan objek pajak memang benar-benar tidak ada dan dikemudian hari tidak akan mendaftarkan objek pajak yang dibatalkan tersebut melalui jenis pelayanan Pendaftaran Objek Pajak Baru, baik atas nama wajib pajak semula maupun atas nama wajib pajak lain.

##### **b. Batas Waktu Pengajuan Permohonan**

- Untuk Perorangan/WP Badan

selambat-lambatnya telah diterima Bapenda tanggal 31 Juli tahun berkenaan.

- Untuk Kolektif

selambat-lambatnya telah diterima Bapenda tanggal 31 Juli tahun berkenaan.

#### **5. Permintaan Salinan SPPT/SKPD/STIS PBB-P2;**

Permintaan Salinan SPPT/SKPD/STTS adalah permintaan salinan/duplikat SPPT/SKPD/STTS karena aslinya hilang/rusak.

##### **a. Tata Cara Pengajuan Permohonan**

Permohonan dapat diajukan secara perorangan (untuk SPPT/SKPD/STTS) atau kolektif (hanya untuk SPPT) dengan menggunakan formulir DPD.PBB.5/DPD.PBB.5A sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapan:

- Untuk Perorangan / WP Badan

- 1) Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/ pihak lain.
- 2) Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak.



- 3) Foto copy SPPT/SKP tahun pajak sebelumnya.
- Untuk Kolektif (hanya untuk SPPT)
  - 1) Daftar nama wajib pajak yang mengajukan salinan SPPT yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah disertai surat kuasa bermaterai dengan alasan yang jelas dari wajib pajak.
  - 2) Foto copy SPPT tahun pajak sebelumnya.
- b. Batas Waktu Pengajuan Permohonan  
Permohonan salinan SPPT, baik permohonan yang bersifat perorangan/wajib pajak Badan maupun kolektif, dapat dilayani setiap jam kerja. Namun demikian pada saat Bapenda melakukan pencetakan masal SPPT tahun berikutnya, pelayanan salinan SPPT terpaksa ditangguhkan
- c. Cetak Salinan SPPT secara mandiri  
Untuk cetak Salinan SPPT perorangan/wajib pajak badan dapat dilakukan melalui aplikasi e-PBB.

## **6. Keberatan atas Penunjukan sebagai Wajib PaJak PBB-P2**

Keberatan Penunjukan Sebagai Wajib Pajak adalah keberatan yang dapat diajukan oleh wajib pajak yang ditunjuk sebagai penanggung beban pajak (yang namanya tercantum pada SPPT/SKPD) karena ia bukan wajib pajak/penanggung beban pajak yang sebenarnya atas objek pajak yang tercantum pada SPPT/SKPD yang bersangkutan.

Contoh:

1. Seseorang yang memanfaatkan atau menggunakan objek pajak milik orang lain bukan karena sesuatu hak berdasarkan Undang-undang atau bukan karena perjanjian.
  2. orang lain bukan karena sesuatu hak berdasarkan Undang-undang atau bukan karena perjanjian.
  3. Objek pajak masih dalam sengketa di pengadilan.
  4. Seseorang yang diberi kuasa hanya untuk merawat/menjaga objek pajak milik orang lain.
- a. Tata Cara Pengajuan Permohonan  
Jenis pelayanan ini hanya dapat diajukan secara perorangan dengan menggunakan formulir DPD.PBB.6 sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapan:
    1. Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain.
    2. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib Pajak.
    3. Asli SPPT/SKPD tahun pajak yang berkenaan.
    4. Surat Keterangan yang mendukung bahwa pemohon bukan wajib pajak yang sebenarnya atas objek pajak yang bersangkutan
  - b. Batas Waktu Pengajuan Permohonan  
Permohonan telah diterima Bapenda selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tanggal jatuh tempo.

## **7. Keberatan atas PBB-P2 Terhutang**

Keberatan Atas Pajak Terhutang adalah ketidaksetujuan wajib pajak atas ketentuan PBB-P2 yang tercantum pada SPPT/SKPD karena adanya kesalahan dalam pengenaan / penetapan pajak, baik yang bersifat material mengenai objek pajak maupun kesalahan lainnya seperti : belum mendapatkan NJOPTKP, kesalahan NJKP, kesalahan penentuan saat pajak terhutang dan lainnya yang sejenis. Permohonan keberatan tidak menunda kewajiban pembayaran pajak dan tindakan penagihan.

- a. Tata Cara Pengajuan Permohonan  
Dapat diajukan secara perorangan (untuk SPPT/SKPD) atau kolektif (hanya untuk SPPT dengan ketentuan Rp 0,00 s/d Rp 2.000.000,00) dengan menggunakan formulir DPD. PBB.7/ DPD. PBB. 7A sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapan :

QL



- Untuk Perorangan/ WP Badan

- 1) Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/ pihak lain.
- 2) Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib Pajak.
- 3) SPOP dan Lampiran SPOP yang diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
- 4) Asli SPPT/SKPD tahun pajak berkenaan.
- 5) Foto copy surat tanah dan atau bangunan/Surat Keterangan dari Kepala Desa atau Lurah mengenai pemilikan/penguasaan atas tanah dan atau bangunan.
- 6) Untuk keberatan atas luas tanah yang belum bersertifikat, agar dilampiri sket ukuran masing-masing sisi tanah sesuai dengan kenyataan dilapangan.

- Untuk Kolektif

- 1) Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pembetulan yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah disertai surat kuasa bermeterai dengan alasan yang jelas dari wajib pajak (*Untuk keberatan atas luas tanah/ bangunan harus diberikan keterangan mengenai sebab-sebab perubahan luas*)
- 2) Lampiran SPOP Kolektif (untuk bangunan).
- 3) Asli SPPT tahun pajak berkenaan.
- 4) Untuk keberatan atas NJOP/kelas bumi dilampiri data pembanding NJOP/kelas bumi disekitarnya (foto copy SPPT PBB atas objek pajak disekitarnya).

b. Batas Waktu Pengajuan Permohonan

Permohonan keberatan atas pajak terhutang, baik yang secara perorangan/ WP Badan maupun kolektif, diterima Bapenda selambat-lambatnya tanggal 31 Juli tahun berkenaan, pengajuan setelah tanggal 31 Juli dilakukan ditahun selanjutnya.

## **8. Pengurangan Atas Pajak Terhutang.**

Pengurangan Atas Pajak Terhutang adalah pemberian pengurangan pembayaran terhadap ketetapan PBB yang terhutang yang diberikan atas permohonan wajib pajak. Pengurangan diberikan untuk 1 (satu) objek pajak yang dimiliki/dikuasai dan atau dimanfaatkan wajib pajak. Dalam hal wajib pajak orang pribadi memiliki, menguasai dan atau memanfaatkan lebih dari satu objek pajak, maka objek pajak yang menjadi domisili wajib pajak. Dalam hal wajib pajak yang memiliki, menguasai dan atau memanfaatkan lebih dari satu objek pajak adalah wajib pajak Badan, maka objek pajak yang dapat diajukan permohonan pengurangan adalah salah satu objek pajak yang dimiliki, dikuasai dan atau dimanfaatkan wajib pajak.

a. Tata Cara Pengajuan Permohonan

Permohonan dapat diajukan secara perorangan (untuk SPPT/SKP) atau kolektif (hanya untuk SPPT dengan ketetapan Rp 0,00 s/d Rp 2.000.000,00) dengan menggunakan formulir DPD.PBB.8 / JP.PBB.BA contoh terlampir disertai kelengkapan:

- Untuk Perorangan/WP Badan

- 1) Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang lain/pihak lain dan/atau Surat Keterangan Kepala Desa/Kelurahan apabila wajib pajak meninggal dunia.
- 2) Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib Pajak.
- 3) Foto copy SPPT/SKPD tahun pajak berkenaan.
- 4) Foto copy STTS tahun terakhir.
- 5) Untuk WP Badan : selain persyaratan tersebut pada butir 1) s/d 4) diatas, diperlukan pula fotocl copy SPT PPh Badan tahun terakhir yang dilampiri Neraca Rugi laba/laporan Keuangan Perusahaan.
- 6) Untuk WP Orang Pribadi : selain persyaratan tersebut pada butir 1) s/d 4) diatas, diperlukan pula bukti pendukung berupa salah satu dari yang tersebut dibawah ini :

GL



- a. Foto copy Struk pembayaran pensiunan terakhir.
  - b. Surat Pernyataan Besarnya Penghasilan yang diketahui oleh Kepala Desa/ Kelurahan yang bersangkutan.
  - c. Untuk anggota Veteran RI foto copy Kartu Tanda Anggota Veteran Surat Keputusan Pengakuan I Pengesahan dan Penganugerahan Gelar Kehormatan dari Kementerian Pertahanan, sedangkan untuk janda/dudanya diperlukan pula foto copy surat nikah/akta perkawinan.
- 7) Untuk Kolektif (hanya untuk SPPT dengan ketetapan Rp 0,00 s/d Rp 2.000.000,00)
- a. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pembetulan yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah disertai surat kuasa bermeterai dengan alasan yang jelas dari wajib pajak (untuk anggota Veteran diajukan oleh Organisasi Legiun Veteran RL
  - b. Foto copy SPPT tahun pajak berkenaan.
  - c. Foto copy STTS tahun terakhir.
- b. Batas Waktu Pengajuan Permohonan
- Permohonan pengurangan atas pajak terhutang, baik yang bersifat perorangan I WP Badan maupun kolektif, diterima Bapenda selambat-lambatnya tanggal 31 Juli tahun berkenaan.

#### **9. Restitusi Kelebihan Pembayaran PBB-P2**

Restitusi adalah pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada wajib pajak secara tunai atau melalui pemindahbukuan. Kompensasi adalah pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang diperhitungkan dengan hutang PBB lainnya yang belum dilunasi atau atas permintaan wajib pajak diperhitungkan dengan ketetapan PBB yang akan datang.

#### **10. Tata Cara Pengajuan Permohonan**

Permohonan dapat diajukan secara perorangan (untuk SPPT/SKPD) atau kolektif (hanya untuk SPPT dengan ketetapan Rp 0,00 s/d Rp 2.000.000,00 dengan menggunakan formulir DPD.PBB.9/ DPD.PBB.9A sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapan:

- Untuk Perorangan/ WP Badan

- 1) Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain.
- 2) Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak.
- 3) Asli SPPT/SKP/STP tahun pajak yang bersangkutan.
- 4) Asli STTS yang bersangkutan.
- 5) Asli SK penyelesaian keberatan, pengurangan. pembetulan/pembatalan atau penyelesaian banding.
- 6) Foto copy STTS tahun terakhir.

- Untuk Kolektif

- 1) Daftar nama wajib pajak yang mengajukan restitusi yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah disertai surat kuasa bermeterai dengan alasan yang jelas dari wajib pajak.
- 2) Foto copy SPPT tahun pajak yang bersangkutan.
- 3) Asli STTS tahun pajak yang bersangkutan.
- 4) Asli SK penyelesaian keberatan, pengurangan, pembetulan/pembatalan atau penyelesaian banding.
- 5) Foto copy STTS tahun pajak sebelumnya.

#### **11. Batas Waktu Pengajuan Permohonan**

Permohonan restitusi dan kompensasi secara perorangan maupun kolektif dapat diajukan setiap saat, akan tetapi untuk permohonan restitusi yang diterima pada awal



tahun anggaran, proses penyelesaiannya menunggu tersedianya dana pada rekening Kas Umum Daerah.

## **12. Kompensasi Pembayaran PBB-P2**

Kompensasi adalah pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang diperhitungkan dengan hutang PBB lainnya yang belum dilunasi atau atas permintaan wajib pajak diperhitungkan dengan ketetapan PBB yang akan datang.

### **a. Tata Cara Pengajuan Permohonan**

Permohonan dapat diajukan secara perorangan (untuk SPPT/SKP/STP) atau kolektif (hanya untuk SPPT dengan ketetapan Rp 0,00 s/d Rp 2.000.000,00) dengan menggunakan formulir JP.PBB.10/JP.PBB.10A (contoh terlampir) disertai kelengkapan :

- Untuk Perorangan / WP Badan

- 1) Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain;
- 2) Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak;
- 3) Asli SPPT/SKP/STP tahun pajak yang bersangkutan;
- 4) Asli STIS yang bersangkutan;
- 5) Asli SK penyelesaian keberatan, pengurangan, pembetulan/pembatalan atau penyelesaian banding.
- 6) Foto copy STTS tahun pajak sebelumnya.

- Untuk Kolektif

Untuk Kolektif (hanya untuk SPPT dengan ketetapan Rp 0,00 s/d Rp 2.000.000,00)

- 1) Daftar nama wajib pajak yang mengajukan kompensasi yang ditanda tangani Kepala Desa/ Lurah disertai surat kuasa bermeterai dengan alasan yang jelas dari wajib pajak;
- 2) Foto copy SPPT tahun pajak yang bersangkutan;
- 3) Asli STTS tahun pajak yang bersangkutan;
- 4) Asli SK penyelesaian keberatan, pengurangan, pembetulan/pembatalan atau penyelesaian banding. Foto copy STTS tahun terakhir.

### **b. Batas Waktu Pengajuan Permohonan**

Permohonan secara perorangan maupun kolektif dapat diajukan setiap saat tanpa dibatasi waktu

## **13. Pengurangan atas Denda Administratif PBB-P2**

Pengurangan Denda Administrasi adalah pengurangan atas besarnya denda administrasi yang disebabkan keterlambatan pembayaran PBB atau denda administrasi karena pengenaan SKP / STP.

### **a. Tata Cara Pengajuan Permohonan**

Jenis pelayanan ini hanya dapat diajukan secara perorangan dengan menggunakan formulir DPD.PBB. I 1 sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapan:

1. Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang / pihak lain.
2. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak.
3. Foto copy SPPT/SKPD/SPT tahun pajak yang bersangkutan.
4. Foto copy STTS tahun terakhir.
5. Bukti/Surat Keterangan yang mendukung alasan pengajuan permohonan.

### **b. Batas Waktu Pengajuan Permohonan**

Permohonan ini dapat diajukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterbitkannya Surat Tagihan Pajak (STP)

HL:



#### **14. Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran PBB-P2**

Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran adalah penentuan kembali tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum pada SPPT/SKPD karena wajib pajak terlambat menerima SPPT/SKPD yang disebabkan hal diluar kemampuan wajib pajak, seperti : wajib pajak menderita sakit sehingga terpaksa rawat inap (opname) untuk jangka waktu yang lama, keterlambatan petugas menyampaikan SPPT dan lainnya yang sejenis.

##### **a. Tata Cara Pengajuan Permohonan**

Jenis pelayanan ini hanya dapat diajukan secara perorangan dengan menggunakan formulir DPD.PBB.12 sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapan:

1. Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/ pihak lain.
2. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak.
3. Asli SPPT/SKP/SPT tahun pajak yang bersangkutan.
4. Foto copy STTS tahun terakhir.
5. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah mengenai keterlambatan penyampaian SPPT atau Surat Keterangan dari Rumah Sakit/ Dokter dalam hal menderita sakit yang harus menjalani rawat inap (opname) yang lama.

##### **b. Batas Waktu Pengajuan Permohonan**

Permohonan hanya dapat diajukan sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum pada SPPT terlewati.

#### **15. Penundaan Tanggal Jatuh Tempo Pengembalian SPOP**

Penundaan Tanggal Jatuh Tempo Pengembalian SPOP adalah penentuan kembali tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP yang diterima wajib pajak, baik karena hal-hal diluar kemampuan wajib pajak atau karena alasan lainnya.

##### **a. Tata Cara Pengajuan Permohonan**

Permohonan hanya dapat diajukan oleh wajib pajak yang menerima SPOP atau kuasanya dengan menggunakan formulir DPD.PBB. 13 sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapan:

1. Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain.
2. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak.

##### **b. Batas Waktu Pengajuan Permohonan**

Permohonan hanya dapat diajukan sebelum tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP (satu bulan sejak tanggal diterimanya SPOP) terlewati.

#### **16. Pemberian informasi PBB-P2 yang berhubungan dengan urusan Wajib Pajak.**

##### **- Informasi Umum Urusan PBB - P2**

Jenis pelayanan ini dapat diberikan setiap saat baik tertulis maupun lisan di tempat UPT Pelayanan PBB P2 dan BPHTB pada Bapenda setiap hari/jam kerja

#### **17. Surat Keterangan NJOP PBB – P2**

Surat Keterangan NJOP adalah keterangan tentang nilai jual objek pajak bumi dan atau bangunan yang dipergunakan sebagai dasar pengenaan PBB.P2.

##### **a. Tata Cara Pengajuan Permohonan**

Permohonan hanya dapat diajukan secara perorangan oleh wajib pajak yang bersangkutan atau kuasanya dengan menggunakan formulir DPD.PBB.14 sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapan:

##### **a. Untuk Objek Pajak yang sudah terdaftar:**

- 1) Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/ pihak lain.



- 2) Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak.
  - 3) Foto copy SPPT tahun terakhir
  - 4) Foto copy STTS tahun terakhir.
- b. Untuk objek pajak yang belum terdaftar
1. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari pemohon.
  2. SPOP dan lampiran SPOP yang diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani. Foto copy surat tanah dan atau bangunan/Surat Keterangan dari Kepala Desa atau Lurah mengenai pemilikan/penguasaan atas tanah dan atau bangunan.
5. Batas Waktu Pengajuan Permohonan
- Permohonan dapat diajukan pada saat hari kerja

Pj. BUPATI TULUNGAGUNG



HERU SUSENO

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG

NOMOR : 2 TAHUN 2024

TANGGAL : 2 JANUARI 2024

DAFTAR BENTUK & CONTOH DOKUMEN ADMINISTRASI PBB P2

DAN FORMULIR PERMOHONAN:

No. Uru t	Kode Formulir	Nama Formulir
1	SPPT	Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang
2	DPD.PBB.1	Permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru (Perorangan)
3	DPD.PBB.1.1	Surat Pemberitahuan Objek Pajak (Perorangan)
4	L-DPD.PBB.1.1	Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (Perorangan)
5	DPD.PBB.1A	Permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru (Kolektif)
6	DPD.PBB.1.2	Surat Pemberitahuan Objek Pajak (Kolektif)
7	L-DPD.PBB.1.2	Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (Kolektif)
8	DPD.PBB.2	Permohonan Mutasi Objek/Subjek Pajak (Perorangan)
9	DPD.PBB.2A	Permohonan Mutasi Objek/Subjek Pajak (Kolektif)
10	DPD.PBB.4.2	Daftar Perubahan Data Objek/Subjek PBB
i 1	DPD.PBB.3	Permohonan Pembetulan SPPT/SKP/STP (Perorangan)
12	DPD.PBB.3A	Permohonan Pembetulan SPPT (Kolektif)
i 3	L- DPD.PBB.3A	Daftar Nama Wajib Pajak Yang Mengajukan Pembetulan SPPT
14	DPD.PBB.4	Permohonan Pembatalan SPPT/SKP/STP (Perorangan)
15	DPD.PBB.4A	Permohonan Pembatalan SPPT (Kolektif)
16	L- DPD.PBB.4A	Daftar Nama Wajib Pajak Yang Mengajukan Pengurangan/Pembatalan SPPT
17	DPD.PBB.5	Permohonan Salinan SPPT/SKP (Perorangan)
18	DPD.PBB.5A	Permohonan Salinan SPPT (Kolektif)
19	DPD.PBB.6	Keberatan Atas Penunjukan Sebagai Wajib Pajak (Perorangan)
20	DPD.PBB.7	Keberatan Atas Pajak Terhutang (Perorangan)
21	DPD.PBB.7A	Keberatan Atas Pajak Terhutang (Kolektif)
22	L- DPD.PBB.7A	Daftar Wajib Pajak Yang Mengajukan Keberatan
23	DPD.PBB.8	Permohonan Pengurangan Atas Pajak Terhutang (Perorangan)
24	DPD.PBB.8A	Permohonan Pengurangan Atas Pajak Terhutang (Kolektif)
25	L- DPD.PBB.8A	Daftar Nama Wajib Pajak Yang Mengajukan Pengurangan PBB Secara Kolektif
26	DPD.PBB.9	Permohonan Restitusi (Perorangan)
27	DPD.PBB.9A	Permohonan Restitusi (Kolektif)
28	L- DPD.PBB.9A	Daftar Wajib Pajak Yang Mengajukan Restitusi
29	DPD.PBB.10	Permohonan Kompensasi (Perorangan)
30	DPD.PBB.10A	Permohonan Kompensasi (Kolektif)
31	L- DPD.PBB.10A	Daftar Wajib Pajak Yang Mengajukan Kompensasi
32	DPD.PBB.11	Permohonan Pengurangan Atas Denda Administrasi (Perorangan)
33	DPD.PBB.12	Permohonan Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran (Perorangan)
34	DPD.PBB. 13	Permohonan Penundaan Tanggal Jatuh Tempo Pengembalian SPOP (Perorangan)
35	DPD.PBB.14	Permohonan Surat Keterangan NJOP PBB (Perorangan)

AL



PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT/SKPD - PERORANGAN

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pembetulan SPPT/SKPD/  
SKPDKB/SKPDN/SKPDLB\*) PBB P2  
Tahun Pajak.....  
al SPPT/SKPD”) PBB tahun pajak  
.....  
Kepada  
Yth. Kepala Badan Pendapatan  
Daerah  
Kabupaten  
Tulungagung Jl. A.  
Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP : .....NPWPD.....  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan\*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan\*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
No. SPPT/SKP/STP : .....

dengan ini mengajukan permohonan pembatalan atas SPPT/SKPD\*) PBB  
tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut :

Beri tanda x pada kolom yang dipilih

1. Salah luas bumi/bangunan\*) luas yang benar : bumi ..... m2 bangunan m ☐
2. Salah NJOP bumi/bangunan\*), NJOP yang benar, bumi : Rp..... /m2 ☐  
bangunan : Rp. .... /m2.
3. Objek pajak secara nyata tidak ada. ☐
4. Objek pajak sebagian/seluruhnya”) terkena pelebaran jalan/erosi ☐  
sungai/pembebasan tanah/longsor\*). Sisanya : luas bumi .....m2,  
luas bangunan..... m2.
5. Tanah/bangunan tidak lagi merupakan objek pajak yang dikenakan PBB, ☐  
karena : telah diwakafkan/menjadi kuburan/digunakan negara untuk  
penyelenggaraan pemerintahan/digunakan untuk melayani kepentingan  
umum yang tidak mencari keuntungan\*).
6. Hak subjek pajak terhadap objek pajak dinyatakan batal berdasarkan ☐  
keputusan pejabat yang berwenang atau putusan hakim yang telah  
mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

Beri tanda x pada kolom yang  
dipilih

Bersama ini dilampirkan pula:

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain). ☐
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak. ☐
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah ☐  
diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani.  
(Khusus untuk kesalahan luas, kesalahan NJOP atau objek pajak yang bebas PBB  
sebagian/masih ada sisanya).
4. Asli SPPT/SKPD”) PBB tahun pajak yang bersangkutan. ☐
5. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun ☐  
terakhir.

GL

Demikian atas perhatiannya disampaikan  
terima kasih.

..... , .....  
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK “)

(.....)

**\*) Coret yang tidak perlu**

**DPD. PBB. 4**

---

GL:



**PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT/SKPD - KOLEKTIF**

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pembatalan  
SPPT/SKPD PBB tahun  
pajak.....

Kepada :  
Yth. Kepala Badan Pendapatan  
Daerah  
Kabupaten  
Tulungagung Jl. A.  
Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah \*):

Kecamatan :

Kabupaten/Kota \*) :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang  
ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per OP/WP  
sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan pembatalan  
SPPT/SKPD PBB tahun  
.....dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pengurangan/pembatalan<br>yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| 2. Lampiran SPOP Kolektif.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> |
| 3. Asli SPPT tahun pajak yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> |
| 4. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> |
| 5. Khusus untuk pembatalan dengan alasan objek pajak tidak ada :<br>Surat Pemyataan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan bahwa objek<br>pajak memang benar-benar tidak ada , dikemudian hari tidak akan<br>mendaftarkan objek pajak yang dibatalkan tersebut memulai jenis pelayanan<br>Pendaftaran Objek Pajak Baru. baik atas nama waiib oaiak semula maupun<br>atas nama waiib paiak lain. | <input type="checkbox"/> |

Demikian atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

Mengetahui :  
CAMAT  
.....

KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

GL

“) Coret yang tidak perlu

---

**DPD. PBB. 4A**

Hi



.....  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....

DESA / KEL : .....  
KECAMATAN : .....  
KAB / KOTA : .....  
.....  
2.000.000,00)

DATA YANG TERcantUM PADA SPT / SKPD*)											PEMBATALAN		KETERANGAN
NOMOR URUT	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	LOKASI / ALAMAT OBJEK	NOP & NO.KT P	NOMOR SERI SPPT /SKPD*)	TAHUN PAJAK	LUAS BUMI (M2)	KL. BUDU MI	LUAS BANGUNAN (M2)	KL. BGS	PAJAK TERHUTANG (Rp.)	ALASAN PEMBATALAN*)	DATA YANG BENAR	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
JUMLAH PAJAK TERHUTANG (Rp.)													

\*) Coret yang tidak perlu  
\*\*) Kolom 12 agar diisi alas

Kolom 12 agar diisi alasan pengurangan/pembatalan berdasar pasal 98 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pajak Daerah, yaitu kesalahan yang bersifat material mengenai objek/subjek pajak seperti :

1. Salah luas bumi/ bangunan, salah NJOP bumi/ bangunan (apabila persyaratan waktu pengajuan keberatan telah terlampaui).
2. Objek pajak secara nyata tidak ada.
3. Objek pajak sebagian atau seluruhnya terkena pelebaran jalan, erosi aungai, pembebasan

tanah dan lainnya

yang  
sejenis.

4. Tanah/bang  
unan tidak  
lagi

lagi

merupakan  
objek pajak

yang

dikenakan PBB,  
misalnya: telah

diwakafkan,

menjadi  
kuburan,

digunakan

negara untuk

penyelenggaraan

pemerintahan,  
digunakan untuk

此

- melayani kepentingan umum yang tidak mencari keuntungan dan lainnya yang sejenis.
5. Hak subjek pajak terhadap objek pajak dinyatakan batal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang atau keputusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

**L - DPD. PBB. 4A**

Mengetahui :

Camat ... ..

..... ,  
.....  
Kenala Desai Turqin  
.....

NIP .....  
.....

64.



PERMOHONAN SALINAN SPPT/SKP - PERORANGAN

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Salinan SPPT/SKP\*  
PBB Tahun Pajak....

Kepada :  
Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP : .....NPWP.....  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
No. SPPT/SKP \*) : .....

dengan ini mengajukan permohonan salinan SPPT/SKP PBB \*) tahun,.....  
dengan alasan :  
.....  
.....  
.....

Bersama ini dilampirkan pula : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain).

2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.

3. Foto copy SPPT/SKP\*) tahun pajak sebelumnya.

4. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir
- ☐

☐

☐

☐

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....  
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK

PERMOHONAN SALINAN SPPT/SKP - KOLEKTIF

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Salinan SPPT/SKP\*  
PBB Tahun Pajak....

Kepada :  
Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah \*) : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota \*) : .....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB  
sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan salinan  
SPPT PBB tahun pajak.....

Dengan alasan :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Bersama ini dilampirkan pula : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan permohonan salinan SPPT yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat. ☐
2. Foto copy SPPT tahun pajak sebelumnya. ☐
3. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir. ☐

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui : .....  
CAMAT..... KEPALA DESA/LURAH  
.....

(.....) (.....)



KEBERATAN ATAS PENUNJUKAN SEBAGAI WAJIB PAJAK - PERORANGAN

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Keberatan Atas Penunjukan Sebagai  
Wajib Pajak PBB....

Kepada :  
Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP : .....NPWPD.....  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak  
di :  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
No. SPPT/SKP \*) : .....

dengan ini mengajukan keberatan atas penunjukan sebagai wajib pajak  
dengan alasan sebagai berikut :

- a. Pemohon hanya memanfaatkan atau menggunakan bumi dan atau bangunan milik orang lain, bukan karena sesuatu hak berdasar Undang-undang atau bukan karena perjanjian. ☐
- b. Objek pajak masih dalam sengketa pemilikan di pengadilan. ☐
- c. Pemohon hanya diberi kuasa untuk merawat/menjaga objek pajak tersebut. ☐
- d. .... ☐

Sedang Wajib Pajak yang sebenarnya adalah :

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

Bersama ini dilampirkan pula : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain). ☐
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak. ☐
3. Foto copy SPPT/SKP\*) tahun pajak sebelumnya. ☐
4. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir ☐
5. Surat Keterangan yang mendukung bahwa pemohon bukan wajib pajak yang sebenarnya atas objek pajak yang tercantum pada SPPT yang ☐

64.

bersangkutan.

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih

.....  
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK\*)

(.....)



# KEBERATAN ATAS PAJAK TERUTANG - PERORANGAN

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Keberatan Atas SPPT/SKP \*)  
 PBB tahun.....

Kepada :  
 Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
 Kabupaten Tulungagung  
 Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
 Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 No. KTP : .....NPWPD.....  
 Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
 Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
 Kabupaten/Kota \*) : .....

Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :

Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
 Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
 Kabupaten/Kota \*) : .....

No. SPPT/SKP \*) : .....tahun pajak.....  
 PBB Terutang : Rp..... (.....)

Tanggal terima SPPT/SKP \*) : .....

dengan ini mengajukan keberatan atas pajak terhutang pada SSPT/SKP) PBB tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut. *Beri tanda X pada kolom yang dipilih*

1. Luas objek bumi/bangunan\*) pada SPPT/SKP\*) tidak sama dengan bukti resmi/keadaan yang sebenarnya. Luas sebenarnya adalah : bumi .....m2, bangunan .....m2. ☐
2. NJOP bumi/bangunan\* ) pada SPPT/SKP\*) tidak sama dengan bukti resmi/keadaan yang sebenarnya. NJOP sebenarnya adalah: bumi Rp...../m2, bangunan Rp...../m2. ☐
3. Belum memperoleh NJOPTKP. ☐
4. Objek pajak seharusnya tidak dikenakan PBB karena : ☐
5. ....

Menurut Perhitungan Kami ketetapan PBB tahun : .....

1. Bumi : .....m2xRp...../m2  
 = Rp.....
2. Bangunan : .....m2xRp...../m2  
 = Rp.....
3. NJOP : (1+2) .....  
 Rp..... =
4. NJOPTKP : .....  
Rp..... =

GL:

5. NJOP steela dikurnagi NJOPTKP (3-4)..... =  
Rp.....
6. PBB terhutang (.....% Rp.....)  
= Rp.....  
(.....)

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain). ☐
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak. ☐
3. Foto copy SPPT/SKP") tahun pajak yang bersangkutan. ☐
4. SPOP dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani. ☐
5. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir. ☐
6. Foto copy surat tanah dan atau bangunan/Surat Keterangan dari Kepala Desa atau Lurah mengenai pemilikan atas tanah dan atau bangunan. ☐
7. Sket ukuran masing - masing sisi tanah (untuk tanah yang belum bersertifikat) ☐

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih

.....  
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK

GE



KEBERATAN ATAS PAJAK TERUTANG - KOLEKTIF

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Keberatan atas SPPT PBB tahun.....

Kepada :  
Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah \*) : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota \*) : .....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang ditetapkan pajaknya tidak melebihi Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan keberatan atas pajak terhutang pada SPPT PBB tahun .....  
dengan alasan dan perhitungan besarnya pajak terhutang menurut wajib pajak sebagaimana tersebut pada kolom 10 dan 15 daftar terlampir

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan keberatan yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat (untuk keberatan atas luas tanah/bangunan agar diberi keterangan mengenai sebab-sebab perubahan luas). ☐
2. Lampiran SPOP Kolektif dan atau Lampiran SPOP Perorangan dalam hal menyangkut bangunan. ☐
3. Foto copy SPPT tahun pajak yang bersangkutan. ☐
4. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir. ☐
5. Foto copy surat tanah dan atau bangunan/sket ukuran masing-masing sisi tanah dan atau bangunan dalam halsalah luas. ☐
6. Untuk keberatan atas NJOP/kelas bumi bagi Desa/Kelurahan yang belum didata dengan pola SISMIOP perlu dilampirkan pula : data pembanding NJOP/kelas bumi di sekitarnya (foto copy SPPT PBB atas objek pajak di sekitarnya) ☐

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih

Mengetahui : .....  
CAMAT..... KEPAPA DESA/LURAH  
.....

(.....)

(.....)

GL

PERMOHONAN PERNGURANGAN ATAS PAJAK TERHUTANG - PERORANGAN

Nomor : Kepada :  
Lampiran : Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Perihal : Pengurangan Atas Pajak Terhutang Kabupaten Tulungagung  
Pada SPPT/SKP \*) PBB tahun pajak.....Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. KTP :

NPWPD.....

Alamat :

Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....

Desa/Kelurahan \*) :

Kecamatan.....

Kabupaten/Kota \*) :

Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :

Alamat :

Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....

Desa/Kelurahan \*) :

Kecamatan.....

Kabupaten/Kota \*) :

No. SPPT/SKP \*) : .....tahun  
pajak.....

Tanggal terima SPPT/SKP \*) :

dengan ini mengajukan permohonan pengurangan atas pajak terhutang pada SSPT/SKP) PBB tersebut di atas sebesar .....%.....  
(.....persem) karena :

**1. Untuk Wajib Pajak Badan :**

- a. Mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas yang serius sepanjang tahun sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaan. ☐

b. .... ☐

**2. Untuk Wajib Badan pribadi**

- a. Lahan - pertanian / perkebunan / perikanan / peternakan \*) yang dimiliki / dikuasai / dimanfaatkan oleh wajib pajak hasilnya sangat terbatas. ☐

- b. Obyek pajak yang dimiliki / dikuasai / dimanfaatkan oleh wajib pajak nilai jualnya meningkat sebagai akibat adanya pembangunan / perkembangan lingkungan. ☐

GL



PERMOHONAN PERNGURANGAN ATAS PAJAK TERHUTANG - PERORANGAN

c. Wajib Pajak : berpenghasilan rendah/menerima penghasilan semata-mata berasal dari pensiunan \*) dan kesulitan memenuhi kewajiban perpajakan.

d. Wajib Pajak adalah : anggota/janda/duda.) Veteran  
Pejuang/Pembela\*) Kemerdekaan.

☐

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain). ☐
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak. ☐
3. Foto copy SPPT tahun pajak yang bersangkutan. ☐
4. Foto copy bukti pembayann PBB tahun terakhir. ☐
5. **Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi** dilampiri pula dengan salahs atu dari yang tersebut dibawah ini :
  - a. Foto copy Surat Keputusan Pensiunltanda penerimaan uang pensiun bulan terakhir. ☐
  - b. Surat pernyataan besarnya penghasilan yang dibuat oleh wajib pajak dan diketahui Kepala Desa. ☐
  - c. Untuk anggota Veteran RI ; foto copy Kartu Tanda Anggota Veteran / Surat Keputusan Pengakuan/Pengesahan dan Penganugerahan Gelar Kehormatan dari Dephankam, sedangkan untuk janda / dudanya dilampiri pula dengan foto copy surat nikah / akta perkawinan
6. Untuk WP Badan : dilampiri pula dengan foto copy SPT PPh tahun pajak terakhir dan Neraca Laba Rugi / Laporan Keuangan Perusahaan. ☐

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih

.....  
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK  
(.....)

AL

# PERMOHONAN PERNGURANGAN ATAS PAJAK TERHUTANG - KOLEKTIF

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Pengurangan Atas Pajak Terhutang  
 Pada SPPT/SKP \*) PBB tahun  
 pajak.....

Kepada :  
 Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
 Kabupaten Tulungagung  
 Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
 Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah \*) :

.....

Kecamatan :

.....

Kabupaten/Kota \*) :

.....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang  
 ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per  
 OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan keberatan atas  
 pajak terhutang pada SPPT PBB tahun .....

dengan alasan sebagai berikut : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Teradinya benacan alam : gempa bumi/banjir/tanah longsor/gunung meletus/.....\*) ☐
2. Sebab-sebab lainnya yang luar biasa : kebakaran/Bero/Puso/.....\*) ☐
3. .... ☐

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan permohonan salinan SPPT yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat. ☐
2. Foto copy SPPT tahun pajak sebelumnya. ☐
3. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir. ☐

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih

Mengetahui :

.....

CAMAT

.....

KEPALA DESA/LURAH

.....

(.....)

(.....)

\*)Coret yang tidak perlu



Alasan Permohonan ( ~~coret yang tidak perlu~~ ) :

1. Bencana alam (gempa bumi, banjir, tanah longsor, gunung meletus, dll)
2. Sebab lain yang luar biasa (kebakaran, bero-puso)

3. Alasan lain:.....

Tanggal terjadinya bencana alam atau hal lain yang luar biasa:.....

Lampiran Surat Kepala Desa/Lurah.....

Nomor :

Tanggal

**DAFTAR NAMA WAJIB PAJAK YANG MENGAJUKAN PERMOHONAN  
PENGURANGAN PBB SECARA KOLEKTIF**

[illegible]

**TAHUN PAJAK : .....**

KETERANGAN :

- Kolom 1 s/d 13 diisi oleh Kepala Desa / Lurah dengan catatan :
  - a. Kolom 4 s/d 8 diisi untuk permohonan pengurangan karena bencana alam dan sebab lain
  - b. Kolom 9 s/d 11 hanya diisi untuk permohonan pengurangan karena alasan lain

Camat.....

Kepala Desa/Lurah

.....

4.

2.

- Kolom 14 s/d 16 diisi oleh Dinas Pendapatan
- Dibuat rangkap 2 (dua), setelah diproses 1 (satu) lembar dikirim kembali kepada Kepala Desa./Lurah sebagai Lampiran Keputusan



# PERMOHONAN RESITUSI PBB - PERORANGAN

Nomor : Kepada :  
 Lampiran : Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
 Kabupaten Tulungagung  
 Perihal : Permohonan Pengembalian Kelebihan  
 Pembayaran (Resitusi) PBB tahun.....Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
 Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 No. KTP : .....NPWPD.....  
 Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
 Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
 Kabupaten/Kota \*) : .....

Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :

Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
 Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
 Kabupaten/Kota \*) : .....  
 No. SPPT/SKP \*) : .....

Tanggal Pembayaran PBB : .....  
 dengan ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran  
 PBB atas SPPT/SKP/STP \*) PBB tahun ....., sebesar Rp.....  
 (.....)

Bentuk Pengembalian yang kami mohon adalah sebagai berikut :

- a. Dibayar Tunai ☐
- b. Melalui Pemindah-bukuan pada : ☐  
 Bank : .....  
 No. Rekening : .....  
 Atas Nama : .....  
 c. Disumbangkan kepada negara ☐

Bersama ini dilampirkan pula : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain). ☐
- Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak. ☐
- Asli SPPT/SKP/STP \*) tahun pajak yang bersangkutan ☐
- Asli Surat Keputusan tentang penyelesaian : keberatan/pengurangan /pembetulan/ pembatalan/ Pengurangan Denda Adiministrasi/Banding\*). ☐
- Asl bukti pembayaran PBB tahun pajak yang bersangkutan ☐
- Fotocopy bukti pembayaran PBB tahun terakhir ☐

W

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih

.....,

WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK\*)

(.....)



PERMOHONAN RESITUSI PBB - KOLEKTIF

Nomor : Kepada :  
Lampiran : Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Perihal : Permohonan Pengembalian Kelebihan Pajak  
Pembayara (Resitusi) PBB tahun..... Kabupaten Tulungagung  
Jember Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah \*) : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota \*) : .....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang  
ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per  
OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan  
pengembalian kelebihan pembayaran (resitusi) PBB tahun .....

Bersama ini dilampirkan pula : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan permohonan salinan SPPT yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat. ☐
2. Foto copy SPPT tahun pajak yang bersangkutan ☐
3. Asl bukti pembayaran PBB tahun pajak yang bersangkutan ☐
4. Asli Surat Keputusan tentang penyelesaian : keberatan/pengurangan /pembetulan/ pembatalan/ Pengurangan Denda Adiministrasi/Banding\*). ☐
5. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir. ☐

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih

Mengetahui : .....

CAMAT  
.....

KEPALA DESA/LURAH  
.....

(.....)

(.....)

GL

**ATAS KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB TAHUN .....**

DESA/ KEL .....  
KECAMATAN .....  
KAB/KOTA .....

[illegible]

天



PERMOHONAN KOMPENSASI PBB - PERORANGAN

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pengembalian Kelebihan  
Pembayaran Kompensasi PBB tahun....

Kepada :  
Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP : .....NPWPD.....  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....

Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :

Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
No. SPPT/SKP \*) : .....

Tanggal Pembayaran PBB : .....  
dengan ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran  
PBB atas SPPT/SKP/STP \*) PBB tahun ....., sebesar Rp.....  
(.....)

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

Bentuk Pengembalian yang kami mohon adalah sebagai berikut :

a. Diperhitungkan (dikompensasi) dengan hutang/ketetapan PBB tahun.....

No. SPPT/SKP/STP \*) : ☐

Atas Nama Wajib Pajak : ☐

b. Disumbangkan kepada negara

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain). ☐

2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak. ☐

3. Asli SPPT/SKP/STP \*) tahun pajak yang bersangkutan ☐

4. Asli Surat Keputusan tentang penyelesaian : keberatan/pengurangan /pembetulan/ pembatalan/ Pengurangan Denda Adiministrasi/Banding\*).

5. Foto copy SPPT/SKP/STP \*) PBB Tahun.....yang dimohon untuk dikompensasi (apabila telah diterbitkan) ☐

GL

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih

.....  
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK\*)

(.....)

42



PERMOHONAN KOMPENSASI PBB - KOLEKTIF

Nomor : Kepada :  
Lampiran : Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Perihal : Kabupaten Tulungagung  
: Permohonan Pengembalian Kelebihan Pajak Tahun 2017  
Pembayaran Kompensasi PBB tahun.... Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah \*) : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota \*) : .....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang ditetapkan pajaknya tidak melebihi Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB tahun ..... dan mohon agar pengembalian kelebihan pembayaran tersebut Diperhitungkan / dikompensasikan dengan hutang / ketetapan PBB tahun.....atas nama wajib pajak yang bersangkutan

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan permohonan salinan SPPT yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat. ☐
2. Foto copy SPPT tahun pajak yang bersangkutan ☐
3. Asli bukti pembayaran PBB tahun pajak yang bersangkutan ☐
4. Asli Surat Keputusan tentang penyelesaian : keberatan/pengurangan / pembetulan/ pembatalan/ Pengurangan Denda Adiministrasi/Banding\*). ☐
5. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir. ☐

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih

Mengetahui : .....  
CAMAT. KEPAPA DESA/LURAH  
.....

(.....)

(.....)

GL

DESA/ KEL  
: .....  
KECAMATAN  
: .....  
KAB/KOTA  
: .....

Mengetahui :

.....  
Kepala Desa/lurah

.....

.....

.....



PERMOHONAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRASI - PERORANGAN

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan pengurangan Denda Administrasi PBB tahun...

Kepada :  
Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
No. KTP : NPWPD.  
Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.  
Desa/Kelurahan \*) : Kecamatan.  
Kabupaten/Kota \*) :  
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :  
Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.  
Desa/Kelurahan \*) : Kecamatan.  
Kabupaten/Kota \*) :  
No. SPPT/SKP \*) :  
Tanggal Terima SPPT/SKP/STP \*) :

dengan ini mengajukan permohonan pengurangan denda administrasi sebesar :  
.....% (..... persen) dari denda yang tercantum pada :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- a. Bukti pembayann PBB Tahun .....  
(karena membayar PBB melewati Tanggal Jatuh Tempo).

b. SKP PBB No.....Tahun.....

c. STP PBB No..... Tahun....
- ☐

☐

☐
- dengan alasan :
- a. Terlambat menerima SPPT karena hal- hal tertentu diluar kemampuan wajib pajak.

b. Karena Petugas Pemungut terlambat setor ke Tempat Pembayaran sedangkan wajib pajak sudah membayar lunas dan menerima Tanda Terima Sementara (TTS)

c. ....
- ☐

☐

☐

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain).

2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.

3. Foto copy SPPT/SKP/STP \*) tahun pajak yang bersangkutan

4. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSP/STTS \*) tahun terakhir

5. Surat Keterangan yang mendukung alasan pengajuan permohonan
- ☐

☐

☐

☐

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih

WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK\*)

(.....)

95

**PERMOHONAN PENENTUAN KEMBALI TANGGAL JATUH TEMPO PEMBAYARAN  
(PERORANGAN)**

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan penentuan Kembali Tanggal Jatuh tempo Pembayaran PBB Tahun.....

Kepada :  
Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP : .....NPWPD.....  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
No. SPPT/SKP \*) : .....

Tanggal Terima SPPT/SKP/STP \*) : .....  
dengan ini mengajukan permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo pembayaran PBB yang tercantum pada SPPT/SKP/STP.) tersebut di atas, dengan alasan :

1. Keterlambatan penerimaan SPPT/SKP/STP.) PBB, karena kelalaian petugas yang menyampaikan.
2. ....

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain). ☐
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak. ☐
3. Asli SPPT/SKP/STP \*) tahun pajak yang bersangkutan ☐
4. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSP/STTS \*) tahun terakhir ☐
5. Surat Keterangan dari Kepala Desa / Kelurahan mengenai alasan keterlambatan penerimaan SPPT atau Surat Keterangan dari Rumah Sakit/Dokter dalam hal menderita sakit yang harus menjalani rawat inap (opname) yang lama ☐

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....  
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK\*)

(.....)



**PERMOHONAN PENUNDAAN TANGGAL JATUH TEMPO PENGEMBALIAN SPOP  
(PERORANGAN)**

Nomor :	Kepada :
Lampiran :	Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah
Perihal : Permohonan Penundaan Tnaggal	Kabupaten Tulungagung
Jatuh Tempo Pengembalian SPOP	Jl. A. Yani Timur Nomor 37
	Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP : .....NPWPD.....  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
No. SPPT/SKP \*) : .....  
Tanggal Terima SPPT/SKP/STP \*) : .....  
dengan ini mengajukan penundaan tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP  
dengan  
alasan:.....  
.....  
.....  
.....

Bersama ini dilampirkan pula : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- |                                                                                    |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Surat Kuasa dari wajib pajak<br>(dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain). | <input type="checkbox"/> |
| 2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.                          | <input type="checkbox"/> |
| 3. ....                                                                            | <input type="checkbox"/> |

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih

.....  
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK\*)  
(.....)

PERMOHONAN SURAT KETERANGAN NJOP PBB (PERORANGAN)

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Surat Keterangan  
NJOP PBB tahun.....

Kepada :  
Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
Jl. A. Yani Timur Nomor 37  
Tulungagung - 66217

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP : .....NPWPD.....  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak \*) PBB atas objek pajak yang terletak di :  
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....  
Desa/Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota \*) : .....  
No. SPPT/SKP \*) : .....  
Nama Wajib Pajak : .....

dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Keterangan NJOP PBB tahun.....untuk keperluan :

5. Pembuatan Akta tanah/Lelang /Pendaftaran Hak Atas Tanah
6. ....

Bersama ini dilampirkan pula : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak / pemohon. ☐
2. Untuk objek pajak yang sudah terdaftar:
  - a. Foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB tahun terakhir. ☐
  - b. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir. ☐
3. Untuk Objek yang belum terdaftar:
  - a. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani. ☐
  - b. Foto copy surat tanah dan atau bangunan / Surat Keterangan dari Kepala Desa atau Lurah mengenai pemilikan/penguasaan atas tanah dan atau bangunan. ☐
  - c. Foto copy SPPT PBB atas objek pajak yang berada di sekitarnya (berdekatan) yang telah dikenakan PBB. ☐

Demikian atas Perhatiannya disampaikan terima kasih

.....  
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK\*)

(.....)

Pj. BUPATI TULUNGAGUNG,

HERU SUSENO

62