



WALIKOTA PADANGSIDIMPUAN
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN WALIKOTA PADANGSIDIMPUAN
NOMOR 18 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK
PAJAK DAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANGSIDIMPUAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Padangsidimpuan Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
3. 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 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 Tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Padangsidimpuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4111);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5176);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 11. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 01 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2008 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pdangsidempuan Nomor 01);
 12. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2008 Nomor 06);
 13. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2013 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 04);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat

- menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Padangsidimpuan dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
 3. Walikota adalah Walikota Padangsidimpuan.
 4. Kota adalah Kota Padangsidimpuan.
 5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Padangsidimpuan yang selanjutnya disingkat dengan DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Padangsidimpuan.
 6. Kepala DPPKAD adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Padangsidimpuan.
 7. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
 8. Wajib Pajak PBB P2 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.
 9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
 10. Subjek PBB P2 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.
 11. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 12. Lampiran Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah lampiran surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 13. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 14. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
 15. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat dengan SPPT adalah Surat yang digunakan oleh Pemerintah Daerah Kota Padangsidimpuan untuk memberitahukan besarnya PBB P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.

16. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang beserta sanksi administratif.

BAB II SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu Penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak

Pasal 2

- (1) Pendataan Objek PBB dilakukan dengan menggunakan SPOP/LSPOP PBB P2.
- (2) DPPKAD menyampaikan SPOP/LSPOP PBB P2 kepada Subjek Pajak.
- (3) Dalam melakukan penyampaian SPOP/LPSOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) DPPKAD dapat dibantu petugas Kecamatan, Kelurahan/Desa, dan/atau Kepala Lingkungan/Kepala Dusun.
- (4) Subjek Pajak harus mengisi SPOP/LSPOP PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Subjek Pajak, Lurah/Kepala Desa, dan/atau Kepala Lingkungan/Kepala Dusun.
- (5) Bagan alur penyampaian SPOP/LSPOP PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Pengembalian SPOP

Pasal 3

- (1) SPOP/LSPOP PBB P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) dikembalikan kepada Kelurahan, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP/LSPOP PBB P2 oleh Subjek Pajak.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat laporan pengembalian SPOP/LSPOP PBB P2.
- (3) Laporan pengembalian SPOP/LSPOP PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala DPPKAD dan tembusannya disampaikan kepada Kecamatan.
- (4) Kepala DPPKAD tidak dapat mengeluarkan SPPT dalam hal:
 - a. apabila SPOP/LSPOP PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak disampaikan dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala DPPKAD sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan
 - b. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP/LSPOP PBB P2 yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

BAB III
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG

Bagian Kesatu
Penerbitan SPPT

Pasal 4

- (1) SPPT diterbitkan pada setiap tahun pajak.
- (2) Penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada SPOP/LSPOP.
- (3) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas tanah.
- (4) Penerbitan SPPT dilakukan oleh Kepala DPPKAD.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, isi, dan petunjuk pengisian SPPT diatur oleh Kepala DPPKAD.

Pasal 5

- (1) Penerbitan SPPT dilakukan secara:
 - a. massal; atau
 - b. individual.
- (2) Penerbitan SPPT secara massal sebagaimana dimaksudkan ayat (1) huruf a dilaksanakan pada awal tahun pajak untuk semua objek pajak.
- (3) Penerbitan SPPT secara individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan atas permohonan wajib pajak.

Pasal 6

SPPT secara individual sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (3) berbentuk:

- a. salinan SPPT;
- b. SPPT Objek Pajak Baru;
- c. SPPT Mutasi; atau
- d. SPPT Pembetulan.

Bagian Kedua
Penerbitan SPPT Secara Individual

Paragraf 1
Salinan SPPT

Pasal 7

Salinan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diterbitkan apabila SPPT wajib pajak rusak atau hilang.

Paragraf 2
SPPT Objek Pajak Baru

Pasal 8

- (1) SPPT Objek Pajak Baru dapat diterbitkan dengan adanya:
 - a. perubahan alam;
 - b. perubahan peruntukan objek pajak yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat; atau
 - c. perubahan administrasi pemerintahan.
- (2) SPPT Objek Pajak Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan apabila belum terdaftar pada Basis Data (*Database*) Pajak DPPKAD.
- (3) SPPT sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diterbitkan sesuai dengan tahun perolehan hak atau paling lama 5 (lima) tahun terakhir sejak pendaftaran.

Paragraf 3
SPPT Mutasi

Pasal 9

- (1) SPPT mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diterbitkan apabila terdapat perubahan data objek pajak dan/atau subjek pajak.
- (2) Perubahan data objek pajak disebabkan adanya pemecahan dan/atau penggabungan objek pajak.
- (3) Perubahan data subjek pajak disebabkan adanya peralihan hak antara lain karena waris, jual beli, atau hibah.

Paragraf 4
SPPT Pembetulan

Pasal 10

SPPT pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diterbitkan apabila terdapat kekeliruan tulis, kekeliruan hitung, dan/atau kesalahan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Bagian Ketiga
Surat Keterangan NJOP

Pasal 11

Kepala DPPKAD atas permohonan wajib pajak dapat menerbitkan Surat Keterangan NJOP apabila SPPT dalam tahun pajak berjalan belum diterbitkan.

Bagian Keempat
Pembatalan Ketetapan SPPT

Pasal 12

- (1) Kepala DPPKAD atas permohonan wajib pajak dapat membatalkan ketetapan SPPT sebagai akibat dari penerbitan SPPT yang tidak benar.
- (2) Penerbitan SPPT yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan:
 - a. SPPT ganda;
 - b. Objek pajak tidak ada dan/atau hilangnya objek pajak;
 - c. Objek pajak/subjek pajak yang dinyatakan batal demi hukum/dibatalkan dengan putusan Pengadilan; dan/atau
 - d. Penetapan sebagai wajib pajak atas suatu objek pajak yang belum diketahui wajib pajaknya.

Bagian Kelima
Penandatanganan SPPT

Pasal 13

- (1) SPPT ditandatangani Kepala DPPKAD dalam bentuk:
 - a. tanda tangan basah;
 - b. cap tanda tangan; atau
 - c. cetakan tanda tangan.
- (2) Penandatanganan SPPT yang diterbitkan secara individual dilakukan dengan tanda tangan basah atau cetakan tanda tangan.

Bagian Keenam
Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang

Pasal 14

- (1) Berdasarkan SPOP/LSPOP PBB P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Kepala DPPKAD menerbitkan SPPT PBB P2.
- (2) Penyampaian SPPT PBB P2 dilakukan oleh DPPKAD.
- (3) Dalam melakukan penyampaian SPPT PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), DPPKAD dapat dibantu Petugas Kecamatan, Kelurahan/Desa, atau Kepala Lingkungan/Kepala Dusun sesuai tanggal jatuh tempo pembayaran PBB P2.
- (4) Jangka waktu penyampaian SPPT PBB P2 adalah 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPPT PBB P2 dari DPPKAD kepada Petugas Kecamatan, Petugas Kelurahan/Desa, atau Kepala Lingkungan/Kepala Dusun.
- (5) Bagan alur penyampaian SPPT PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketujuh
Pengembalian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang

Pasal 15

- (1) Sebagai bukti bahwa Wajib Pajak telah menerima SPPT PBB P2, maka tanda terima SPPT PBB P2 ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan mencantumkan secara jelas nama dan tanggal diterimanya SPPT PBB P2 dimaksud.
- (2) Tanda terima SPPT PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bagian bawah SPPT PBB P2 selanjutnya disampaikan kepada petugas Kelurahan.
- (3) Petugas Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghimpun tanda terima SPPT PBB P2 yang diterima dari Wajib Pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT PBB P2 dan selanjutnya disampaikan kepada Kecamatan.
- (4) Tanda terima SPPT PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan ke DPPKAD oleh Kecamatan dengan menggunakan tanda terima formulir pengembalian SPPT PBB P2 yang dibuat dalam rangkap 3 (tiga) terdiri dari:
 - a. lembar 1 (satu) untuk DPPKAD;
 - b. lembar 2 (dua) untuk Kecamatan; dan
 - c. lembar 3 (tiga) untuk Kelurahan/Desa.

BAB IV
TANGGAL JATUH TEMPO PEMBAYARAN

Pasal 16

Jangka waktu pelunasan PBB P2 adalah 6 (enam) bulan sejak tanggal penetapan yang tertuang dalam SPPT PBB P2 oleh Wajib Pajak.

BAB V
PELAPORAN

Pasal 17

- (1) Kelurahan/Desa menyampaikan laporan hasil penyampaian SPPT PBB P2 kepada Kecamatan.
- (2) Kecamatan membuat laporan SPPT PBB P2 yang telah disampaikan dan yang tidak tersampaikan kepada DPPKAD.

BAB VI
PROSEDUR PENERBITAN SPPT SECARA INDIVIDUAL,
SURAT KETERANGAN NJOP DAN PEMBATALAN KETETAPAN
SPPT PBB P2

Bagian Kesatu
Prosedur

Pasal 18

Wajib pajak mengajukan permohonan penerbitan SPPT PBB P2 secara individual, surat keterangan NJOP, dan pembatalan ketetapan SPPT PBB P2 secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala DPPKAD dengan mengisi formulir yang telah disediakan.

Pasal 19

- (1) DPPKAD melakukan pemeriksaan berkas permohonan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (2) DPPKAD dalam melaksanakan pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan peninjauan ke lokasi dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (3) Dikecualikan terhadap ketentuan ayat (2), DPPKAD harus melakukan peninjauan ke lokasi dalam rangka pemeriksaan atas permohonan penerbitan SPPT objek pajak baru dan pembatalan ketetapan SPPT PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengambilan Keputusan Kepala DPPKAD untuk mengabulkan atau menolak permohonan.
- (5) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan:
 - a. paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan salinan SPPT PBB P2 dan surat keterangan NJOP;
 - b. paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan pendaftaran objek pajak baru;
 - c. paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan mutasi objek pajak/subjek pajak, dan pembetulan SPPT PBB P2; dan
 - d. paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan pembatalan SPPT PBB P2.
- (6) Dalam hal permohonan ditolak, pemohon diberikan kesempatan mengajukan keberatan atas penolakan paling lama 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya surat penolakan.

- (7) Jawaban atas keberatan Pemohon diberikan paling lama 14 (empat belas) hari kalender.
- (8) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

Pasal 20

- (1) Keputusan Kepala DPPKAD mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) huruf a, diwujudkan dalam bentuk penerbitan salinan SPPT PBB P2 atau surat keterangan NJOP.
- (2) Dalam hal Keputusan Kepala DPPKAD mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) huruf b dan huruf c digunakan sebagai dasar:
 - a. pembenahan/pemutakhiran basis data pajak; dan
 - b. penerbitan SPPT PBB P2 secara individual.
- (3) Dalam hal Keputusan Kepala DPPKAD mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) huruf d digunakan sebagai dasar:
 - a. pembenahan/pemutakhiran basis data pajak; dan
 - b. pembatalan SPPT PBB P2.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 21

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilampiri dengan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. Penerbitan SPPT PBB P2 secara individual:
 1. Salinan SPPT PBB P2:
 - a) fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas lain yang sah dari pemohon;
 - b) surat kuasa bagi yang menguasai;
 - c) fotocopy SPPT PBB P2 tahun sebelumnya;
 - d) surat pernyataan SPPT PBB P2 rusak atau hilang dari Wajib Pajak; dan
 - e) lunas pembayaran Pajak 3 (tiga) tahun terakhir.
 2. SPPT PBB P2 objek pajak baru:
 - a) fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - b) surat kuasa bagi yang menguasai;
 - c) SPOP/LSPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dan Kelurahan/Desa;
 - d) fotocopy bukti kepemilikan, penguasaan atau alas hak atas tanah;
 - e) denah lokasi objek pajak yang berbatasan langsung;
 - f) surat pengantar dari Lurah setempat; dan
 - g) surat keterangan dari pihak yang berwenang mengenai alasan/penyebab pendaftaran objek pajak baru jika diperlukan.
 3. SPPT PBB P2 mutasi objek/subjek pajak:
 - a) fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - b) surat kuasa bagi yang menguasai;
 - c) SPOP/LSPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dan Lurah/Kepala desa;
 - d) asli SPPT PBB P2 pajak tahun berkenaan;
 - e) lunas pajak 3 (tiga) tahun terakhir;

- f) fotocopy bukti kepemilikan, penguasaan atau hak atas tanah; dan
 - g) denah lokasi objek pajak yang berbatasan langsung.
4. SPPT PBB P2 pembetulan:
- a) fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - b) surat kuasa bagi yang menguasai;
 - c) SPOP/LSPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dan Lurah/Kepala desa;
 - d) asli SPPT PBB P2 pajak tahun berkenaan;
 - e) lunas pajak 3 (tiga) tahun terakhir; dan
 - f) fotocopy bukti kepemilikan, penguasaan atau alas hak atas tanah.
- b. Surat keterangan NJOP:
- 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - 2. surat kuasa bagi yang menguasai;
 - 3. fotocopy bukti kepemilikan, penguasaan atau alas hak atas tanah;
 - 4. fotocopy SPPT PBB P2 tahun sebelumnya; dan
 - 5. lunas pajak 3 (tiga) tahun terakhir.
- c. Pembatalan penetapan SPPT PBB P2:
- 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - 2. surat kuasa bagi yang menguasai;
 - 3. asli SPPT PBB P2 tahun berkenaan; dan
 - 4. surat pengantar dari Lurah/Kepala Desa setempat.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padangsidempuan.

Ditetapkan di Padangsidempuan
pada tanggal 4 Mei 2016

WALIKOTA PADANGSIDIMPUAN,

Ttd.

ANDAR AMIN HARAHAP

Diundangkan di Padangsidempuan
pada tanggal 4 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA
PADANGSIDIMPUAN,

Ttd.

ZULFEDDI

