



SALINAN

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan kepada wajib pajak, pengaturan pendaftaran objek baru perlu disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan, perlu dilakukan perubahan pengaturan tata cara pendaftaran objek pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pendaftaran Objek 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 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. 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);

4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunja Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri A Tahun 2011 Nomor 18);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang 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.
2. 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.
3. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
4. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identitas Objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan.
5. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disebut SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB P2 yang terutang kepada wajib pajak.
6. Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SKPD PBB P2 adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
7. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SKPDN PBB P2 adalah Surat Ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
8. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri dari sekelompok objek pajak (properti) yang mempunyai Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) sama yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administrasi Pemerintahan Kalurahan.

9. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak yang selanjutnya disebut SISMIOP adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi data objek dan subjek PBB P2 dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian), pemberian identitas objek pajak dengan NOP, perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran (dokumen perpajakan), pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan sampai dengan pelayanan perpajakan kepada wajib pajak.
10. 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 retribusi dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.
11. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
12. Bupati adalah Bupati Bantul.
13. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
14. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.

Pasal 2

- (1) Kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek pajak dimaksudkan untuk menciptakan suatu basis data yang akurat dengan mengintegrasikan semua aktifitas administrasi PBB P2 kedalam satu wadah, sehingga pelaksanaannya dapat lebih seragam, sederhana, cepat dan efisien.
- (2) Kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek pajak bertujuan untuk menciptakan pengenaan pajak yang lebih adil dan merata, peningkatan realisasi potensi/pokok ketetapan, peningkatan tertib administrasi dan peningkatan penerimaan pendapatan daerah.

BAB II
PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN
Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 3

- (1) Pendataan objek dan subjek PBB P2 dilakukan oleh BKAD dengan menggunakan formulir SPOP dan/atau LSPOP dan dapat dilakukan dengan alternatif :
 - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dan/atau LSPOP;
 - b. identifikasi objek pajak;
 - c. verifikasi data objek pajak; dan
 - d. pengukuran bidang objek pajak.
- (2) Pendaftaran objek PBB P2 dilakukan dengan cara:
 - a. Subjek Pajak mengisi Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP);
 - b. SPOP dan/atau LSPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke Bidang Pelayanan dan Penetapan BKAD meliputi letak objek pajak, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya; dan
 - c. formulir SPOP dan/atau LSPOP disediakan dan dapat diperoleh di BKAD tanpa dikenakan biaya.
- (3) 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 dan objek pajak karena subjek dan objek PBB P2 menjadi beberapa orang dan beberapa bidang; dan
 - c. penggabungan objek pajak.
- (4) Bentuk, dan isi formulir SPOP dan LSOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Pendaftaran objek dan subjek pajak yang berupa mutasi penuh dapat dilakukan secara *online* dengan cara sebagai berikut :

- a. subjek pajak membuka website pajakda.bantulkab.go.id;
- b. memilih menu berupa Layanan Berkas PBB *Online*;
- c. mengisi formulir permohonan mutasi yang tersedia pada aplikasi;
- d. mengisi Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP);
- e. SPOP dan/atau LSPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap dan dikirim ke Bidang Pelayanan dan Penetapan melalui aplikasi yang tersedia; dan
- f. mencetak tanda bukti pendaftaran secara *online*.

Pasal 5

- (1) Berdasarkan tanda bukti pendaftaran secara *online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, subjek pajak melakukan verifikasi data ke Bidang Pelayanan dan Penetapan BKAD untuk diproses lebih lanjut.
- (2) Proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan langsung kepada analis PBB P2 sesuai wilayah letak objek pajak.
- (3) Analis PBB P2 menata berkas dan mengolah data permohonan mutasi penuh dan menyampaikan kepada Kepala Sub Bidang Pelayanan BKAD untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Hasil pengolahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan verifikasi untuk diketahui kebenarannya.
- (5) Data objek dan subjek PBB P2 yang dianggap benar, dimasukkan dalam sistem aplikasi PBB P2 dan dapat dilakukan pencetakan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB P2.

Pasal 6

- (1) Persyaratan untuk melakukan mutasi dengan mengisi surat permohonan dalam Bahasa Indonesia yang dilampiri dengan :
 - a. fotokopi identitas wajib pajak/subjek pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. surat kuasa bermeterai cukup apabila permohonan diajukan oleh kuasanya;
 - c. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemohon;

- d. asli atau fotokopi SPPT PBB P2 tahun pajak berjalan;
 - e. bukti pelunasan pembayaran PBB P2 1 (satu) tahun terakhir, kecuali untuk proses mutasi gabung, NOP yang dihapus wajib lunas untuk semua kewajiban pajak yang terutang sebelum tahun berjalan, bukti Izin Mendirikan Bangunan (IMB) apabila ada; dan
 - f. bukti kepemilikan tanah dan/atau bangunan yang berupa fotokopi sertifikat atau surat keterangan kepemilikan dari Pemerintah Kalurahan.
- (2) Dalam hal mutasi data bersifat *minor* dapat dikecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf f dan huruf g, dengan dilengkapi surat keterangan dari Pemerintah Kalurahan
- (3) Mutasi data bersifat *minor* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah perubahan atas data yang tidak mengakibatkan perubahan wajib pajak, berupa:
- a. pembetulan kesalahan penulisan nama wajib pajak
 - b. pembetulan kesalahan penulisan alamat wajib pajak
- (4) Bentuk surat keterangan dari Pemerintah Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Persyaratan untuk melakukan mutasi penuh secara *online* disampaikan pada saat melakukan verifikasi data di Bidang Pendaftaran dan Penetapan Bidang Pelayanan dan Penetapan BKAD.

Pasal 7

- (1) Setiap objek pajak diberi NOP.
- (2) Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit.
- a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode propinsi;
 - b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode kabupaten;
 - c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kapanewon;
 - d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode kalurahan;
 - 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; dan
 - g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.

Pasal 8

- (1) Pendataan terhadap mutasi utuh tidak menghilangkan NOP induk.
- (2) Pendataan terhadap mutasi pecah menyebabkan masing-masing penerima pecahan mendapatkan NOP baru dan tanah yang tersisa tetap menggunakan NOP lama.
- (3) Apabila pendataan terhadap mutasi pecah menyebabkan tidak ada tanah sisa, maka NOP lama diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecah.
- (4) Terhadap NOP yang hilang diberikan NOP baru.

Pasal 9

Persyaratan dikeluarkannya NOP :

- a. melampirkan alat bukti kepemilikan, penguasaan atau pemanfaatan;
- b. surat keterangan dari Pemerintah Kalurahan; dan
- c. mengisi formulir SPOP dan/atau LSPOP disertai tanda tangan wajib pajak/subjek pajak atau kuasanya.

Bagian Kedua

Penilaian

Pasal 10

- (1) Kegiatan penilaian dilakukan oleh BKAD melalui:
 - a. penilaian massal, dimana nilai jual objek bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap zona nilai tanah (ZNT), sedangkan nilai jual objek bangunan dihitung berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB); dan
 - b. penilaian individu diterapkan pada objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus.
- (2) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi :
 - a. pendekatan data pasar;
 - b. pendekatan biaya; dan/atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (3) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis dan nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.

- (4) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (5) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan pada objek yang menghasilkan (komersial) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional dan hak pengusaha.

BAB III PEMELIHARAAN BASIS DATA

Pasal 11

- (1) Pemeliharaan basis data SISMIOP dilakukan dengan cara :
 - a. pasif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh petugas berdasarkan laporan yang diterima dari wajib pajak dan/atau pejabat/instansi terkait; dan
 - b. aktif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh petugas dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek dan 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, serta pelaksanaannya sesuai dengan prosedur pembentukan basis data
- (2) Setiap Petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek dan subjek PBB P2 dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh wajib pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT PBB P2

Pasal 12

- (1) Berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP BKAD menerbitkan SPPT PBB P2.
- (2) SPPT PBB P2 bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas tanah dan bangunan.

- (3) SPPT PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan di awal tahun masa pajak secara massal.
- (4) Bersamaan dengan penerbitan SPPT PBB P2, BKAD mencetak Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP).
- (5) Sebelum penyampaian SPPT PBB P2 ke wajib pajak, dilakukan penelitian oleh BKAD untuk mencocokkan data dalam SPPT PBB P2 dengan data DHKP.
- (6) SPPT PBB P2 yang telah diteliti diserahkan kepada Pemerintah Kalurahan dengan dibuatkan berita acara serah terima SPPT PBB P2.
- (7) Pemerintah Kalurahan melakukan penelitian untuk mencocokkan data dalam SPPT PBB P2 dengan data DHKP sebelum disampaikan kepada wajib pajak.
- (8) Setelah penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selesai dilakukan, dibuatkan laporan hasil penelitian dan berita acara penyerahan SPPT PBB P2 ke Pemerintah Kalurahan dalam rangkap 3 (tiga) dengan rincian rangkap ke-1 untuk BKAD, rangkap ke-2 untuk Pemerintah Kalurahan, dan rangkap ke-3 untuk lampiran laporan hasil penelitian.
- (9) Pemerintah Kalurahan wajib membuat laporan penyampaian SPPT PBB P2 secara berkala kepada BKAD.
- (10) SPPT PBB-P2 harus sudah sampai ke wajib pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterima oleh Lurah.
- (11) Bentuk SPPT PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Apabila wajib pajak tidak mengisi dan menyampaikan SPOP dan LSPOP, ditetapkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) secara jabatan oleh Kepala BKAD.
- (2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa SPPT PBB P2 dan diterbitkan tidak secara massal.
- (3) SPPT PBB P2 disampaikan kepada wajib pajak oleh BKAD.

Pasal 14

- (1) SKPDN PBB P2 diterbitkan apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

- (2) SKPDN PBB P2 diterbitkan setelah diadakan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa.
- (3) Bentuk dan isi formulir SKPDN PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Dalam hal pendaftaran objek baru PBB P2 yang diterbitkan Surat SPPT sebelum jatuh tempo, maka jatuh tempo pembayaran PBB P2 sesuai dengan jatuh tempo SPPT yang dicetak secara massal.
- (2) Pendaftaran PBB P2 yang penerbitan SPPT dilakukan setelah jatuh tempo yang tertera di dalam SPPT hasil cetak massal, maka jatuh tempo pembayaran PBB P2 pada tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 152 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Nomor 152 Tahun 2018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 118 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 152 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Nomor 118 Tahun 2019) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 4 Januari 2021

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 4 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

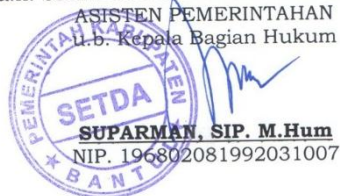
ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 8


SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
i.b. Kepala Bagian Hukum



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 8 TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN
 OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

A. Bentuk dan isi formulir SPOP

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH <small>Jl.R.W Monginsidi Bantul Tlp/Fax (0274) 367260 Kode Pos 55711 Web : pajak.bantulkab.go.id</small>	No. Formulir <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>						
SURAT PEMBERITAHUAN OBYEK PAJAK		Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.						
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BANTUL								
1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data							
2. NOP	PR	KAB	KEC	DESA	BLOK	NO. URUT	KODE	
3. NOP BERSAMA	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU								
4. NOP ASAL	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	
5. NO SPPT LAMA	<input style="width: 60px;" type="text"/>							
B. DATA LETAK OBYEK PAJAK								
6. NAMA JALAN - NAMA DUSUN				7. BLOK / KAV / NOMOR				
<input style="width: 100%;" type="text"/>				<input style="width: 100%;" type="text"/>				
8. DESA			9. RW		10. RT	NIB		
<input style="width: 100%;" type="text"/>			<input style="width: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	
C. DATA SUBYEK PAJAK								
11. STATUS	<input type="checkbox"/> 1. Pemilik		<input type="checkbox"/> 2. Penyewa		<input type="checkbox"/> 3. Pengelola		<input type="checkbox"/> 4. Pemakai	<input type="checkbox"/> 5. Sengketa
12. PEKERJAAN	<input type="checkbox"/> 1. PNS *)		<input type="checkbox"/> 2. ABRI		<input type="checkbox"/> 3. Pensiunan*)		<input type="checkbox"/> 4. Badan	<input type="checkbox"/> 5. Lainnya
13. NAMA SUBYEK PAJAK				14. NPWP				
<input style="width: 100%;" type="text"/>				<input style="width: 100%;" type="text"/>				
15. NAMA JALAN - NAMA DUSUN								
<input style="width: 100%;" type="text"/>								
17. DESA			18. RW		19. RT	NO TELP.		
<input style="width: 100%;" type="text"/>			<input style="width: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	
20. KECAMATAN - KABUPATEN - KODE POS								
<input style="width: 100%;" type="text"/>								
21. NOMOR KTP								
<input style="width: 100%;" type="text"/>								
D. DATA TANAH								
22. LUAS TANAH (M2)				23. ZONA NILAI TANAH				
<input style="width: 60px;" type="text"/>				<input style="width: 20px;" type="text"/>				
24. JENIS TANAH		<input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan		<input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun		<input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong		<input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum
Catatan:*) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan								

dilanjutkan di halaman berikutnya

E. DATA BANGUNAN25. JUMLAH BANGUNAN **F. PERNYATAAN SUBYEK PAJAK**

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan pasal 10 ayat (3) Perda Kabupaten Bantul No. 18 Tahun 2011.

26. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Obyek Pajak, supaya menggambarkan Sket / denah lokasi Objek Pajak
- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai pasal 10 ayat (3) Perda Kabupaten Bantul No. 18 Tahun 2011.

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG**PETUGAS PENDATA**

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

 / /

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

32. NIP

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG:

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

 / /

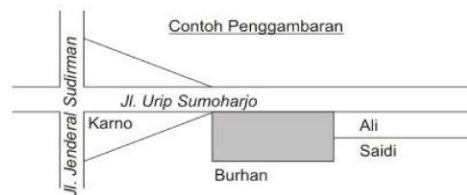
30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

32. NIP

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK**KETERANGAN :**

- Gambarkan, sket/denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, sebelah selatan, sebelah timur dan barat.



B. Bentuk dan isi formulir LSOP

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK						No. Formulir		
1. JENIS TRANSAKSI		<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data	<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data	<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data				
		<input type="checkbox"/> 4. Penilaian individual						
2. NOP		PR	KAB	KEC	DESA	BLOK	NO. URUT	KODE
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
						3. JUMLAH BNG		<input type="text"/>
						4. BANGUNAN KE		<input type="text"/>
A. RINCIAN DATA BANGUNAN								
5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN		<input type="checkbox"/> 1. Perumahan	<input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta	<input type="checkbox"/> 3. Pabrik				
		<input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko	<input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik	<input type="checkbox"/> 6. Olah Raga/Rekreasi				
		<input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma/Pondokan	<input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian	<input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah				
		<input type="checkbox"/> 10. Lain-lain	<input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak	<input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir				
		<input type="checkbox"/> 13. Apartemen	<input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin	<input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak				
		<input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah						
6. LUAS BANGUNAN (M2)		<input type="text"/>			7. JUMLAH LANTAI		<input type="text"/>	
8. THN DIBANGUN		<input type="text"/>			10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)		<input type="text"/>	
9. THN DIRENOVASI		<input type="text"/>						
11. KONDISI PADA UMUMNYA		<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik	<input type="checkbox"/> 2. Baik	<input type="checkbox"/> 3. Sedang	<input type="checkbox"/> 4. Jelek			
12. KONSTRUKSI		<input type="checkbox"/> 1. Baja	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata	<input type="checkbox"/> 4. Kayu			
13. ATAP		<input type="checkbox"/> 1. Decrarbon/ Beton/ Gtg Glazur	<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/ Aluminium	<input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/ Sirap	<input type="checkbox"/> 4. Asbes	<input type="checkbox"/> 5. Seng		
14. DINDING		<input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Aluminium	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/ Conblok	<input type="checkbox"/> 4. Kayu	<input type="checkbox"/> 5. Seng		
		<input type="checkbox"/> 6. Tidak Ada						
15. LANTAI		<input type="checkbox"/> 1. Marmer	<input type="checkbox"/> 2. Keramik	<input type="checkbox"/> 3. Teraso	<input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/ Papan	<input type="checkbox"/> 5. Semen		
16. LANGIT-LANGIT		<input type="checkbox"/> 1. Akustik/ Jati	<input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes Bambu	<input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada				
B. FASILITAS								
17. JUMLAH AC		<input type="text"/> Split	<input type="text"/> Window	18. AC Sentral		<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada	
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)		<input type="text"/>			20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)			
		<input type="checkbox"/> 1. Diplester	<input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis		<input type="text"/> Ringan	<input type="text"/> Berat		
					<input type="text"/> Sedang	<input type="text"/> Dengan Penutup Lantai		
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		DGN LAMPU	TNP LAMPU		22. JUMLAH LIFT		23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	
		<input type="text"/> Beton	<input type="text"/>		<input type="text"/> Penumpang			
		<input type="text"/> Aspal	<input type="text"/>		<input type="text"/> Kapsul	Lbr ≤ 0,80 M <input type="text"/>		
		<input type="text"/> Tanah Liat/ Rumput	<input type="text"/>		<input type="text"/> Barang	Lbr ≥ 0,80 M <input type="text"/>		
24. PANJANG PAGAR (M)		<input type="text"/>			25. PEMADAM KEBAKARAN			
BAHAN PAGAR		<input type="checkbox"/> 1. Baja / Besi	<input type="checkbox"/> 2. Bata / Batako		<input type="checkbox"/> 1. Hydrant	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak	
				<input type="checkbox"/> 2. Sprinkler	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak		
				<input type="checkbox"/> 3. Fire Al.	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak		
26. JML SALURAN PES.PABX		<input type="text"/>			27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)		<input type="text"/>	

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB =3/8			
<input type="checkbox"/> PABRIK/BENGGEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8)			
28. TINGGI KOLOM	<input style="width: 100%;" type="text"/>	29. LEBAR BENTANG (M)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
30. DAYA DUKUNG LANTAI (KG/M2)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	31. KELILING DINDING (M)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
		32. LUAS MEZZANINE (M2)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD			
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)			
33. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. KELAS 1	<input type="checkbox"/> 2. KELAS 2	<input type="checkbox"/> 3. KELAS 3 <input type="checkbox"/> 4. KELAS 4
<input type="checkbox"/> TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB=4)			
34. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. KELAS 1	<input type="checkbox"/> 2. KELAS 2	<input type="checkbox"/> 3. KELAS 3
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)			
35. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. KELAS 1	<input type="checkbox"/> 2. KELAS 2	<input type="checkbox"/> 3. KELAS 3 <input type="checkbox"/> 4. KELAS 4
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> OLAHRAGA /REKREASI (JPB=6)			
38. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. KELAS 1	<input type="checkbox"/> 2. KELAS 2	
<input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB=7)			
39. JENIS HOTEL	<input type="checkbox"/> 1. NON-RESORT	<input type="checkbox"/> 2. RESORT	
40. JML BINTANG	<input type="checkbox"/> 1. BINTANG 5	<input type="checkbox"/> 2. BINTANG 4	<input type="checkbox"/> 3. BINTANG 3 <input type="checkbox"/> 4. BINTANG 1-2 <input type="checkbox"/> 5. NON BTG
41. JUMLAH KAMAR	<input style="width: 100%;" type="text"/>	42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
		43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB=12)			
44. TIPE BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. TIPE 1	<input type="checkbox"/> 2. TIPE 2	<input type="checkbox"/> 3. TIPE 3 <input type="checkbox"/> 4. TIPE 4
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB=13)			
45. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. TIPE 4	<input type="checkbox"/> 2. TIPE 3	<input type="checkbox"/> 3. TIPE 2 <input type="checkbox"/> 4. TIPE 1
46. JML APARETMEN	<input style="width: 100%;" type="text"/>	47. LUAS APT DG AC SENTRAL (M2)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
		48. LS RUANG LAIN DG AC SENTRAL (M2)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB=15)			
49. KAPASITAS TANGLI (M3)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	50. LETAK TANGKI	<input type="checkbox"/> 1. DI ATAS TANAH <input type="checkbox"/> 2. DI BAWAH TANAH
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)			
51. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. KELAS 1 <input type="checkbox"/> 2. KELAS 2		
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X 1000 RP)			
52. NILAI SISTEM	<input style="width: 100%;" type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL	<input style="width: 100%;" type="text"/>
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
54. TGL KUNJUNG KEMBALI	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
55. TGL PENDATAAN	<input style="width: 100%;" type="text"/>	59. TGL PENELITIAN	<input style="width: 100%;" type="text"/>
56. TANDA TANGAN		60. TANDA TANGAN	
57. NAMA JELAS	<input style="width: 100%;" type="text"/>	61. NAMA JELAS	<input style="width: 100%;" type="text"/>
58. NIP	<input style="width: 100%;" type="text"/>	62. NIP	<input style="width: 100%;" type="text"/>

BUPATI BANTUL,

SUHARSONO

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 8 TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN
 OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Bentuk SPPT PBB P2

Objek Pajak		Luas (m2)	Kelas	NJOP per m2 (Rp)	Total NJOP (Rp)

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto;"> <p>QR CODE</p> </div>
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak)	
NJOP Untuk Perhitungan PBB	
Tarif	
PBB yang Terhutang	

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DI BAYAR (Rp)	Tgl Cetak

TEMPAT PEMBAYARAN	Kepala

NOP Nama WP Letak OP Thn SPPT / Rp	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto;"> <p>QR CODE</p> </div>	Diterima tgl : Tanda tangan (.....) Nama Terang
----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex, dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah :
 - a) Surat Tanda Terima Setoran (STTS) PBB untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
 - b) StrukATM/bukti pembayaran lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a) denda Administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayar, dan
 - b) ditagih dengan STPD-PBB, dan dalam hal STPD-PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang di ikuti dengan penyitaan dan pelelangan.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak :
 - a) diterimanya SPPT ini;
 - b) terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan, banding, dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila objek pajak dipindah tangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
12. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB.
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal 30 September, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Oktober s/d tanggal 31 Oktober, bulan II adalah tanggal 1 November s/d 30 November dst.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA DARI TEMPAT PEMBAYARAN ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN
OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Bentuk dan isi formulir SKPDN PBB P2

KOP BADAN

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL

Kepada

Kepada Yth :

.....

.....

Di

Nomor :

Tanggal penerbitan : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban pembayaran pajak terhadap :

Nama :

Alamat :

Atas objek pajak :

Nama :

Alamat :

NOP :

Alamat Objek :

Pajak

II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang dibayar adalah sebagai berikut:

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)			
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)			
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (1-2)			
4. Pajak yang seharusnya terutang : 5% X Rp.....(3)			
5. Pajak yang seharusnya dibayar			
6. Pajak yang telah dibayar			
7. Diperhitungkan :			
8.a.Kredit pajak			
8.b.Pajak tidak terutang			
9. Perhitungan pajak (6)-(8a) atau (8b)			
Dengan Huruf : nihil			

Bantul,

An. Kepala BKAD Kabupaten Bantul

Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan

(.....)

*) coret yang tidak perlu

NIP.....

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN
OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Bentuk dan isi Surat Keterangan Kalurahan

KOP KALURAHAN

SURAT KETERANGAN
PEMBETULAN PENULISAN NAMA / ALAMAT* WAJIB PAJAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan:

Menerangkan bahwa terdapat kesalahan penulisan nama / alamat* Wajib Pajak pada SPPT PBB di bawah ini:

NOP:

Nama Wajib Pajak:

Alamat Wajib Pajak:

Luas Tanah:

Luas Bangunan:

Letak Obyek Pajak:

Desa:

Kecamatan:

Adapun nama / alamat* Wajib Pajak yang betul adalah sebagai berikut:

Nama Wajib Pajak:

Alamat Wajib Pajak:

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya

Bantul,

Jabatan

Nama Lengkap

*) coret yang tidak perlu

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO