



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 73 TAHUN 2020

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 mengimplementasikan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pajak 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. 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);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 07 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);
10. 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 10 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);

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.

fl.

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.
7. 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.
8. Bank/Pos Persepsi/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 P-2 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.
11. Bumi 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 Bumi 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 Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
15. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
16. 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.

17. 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.
18. 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.
19. Pemeliharaan Basis Data adalah pelaksanaan pemeliharaan basis data yang telah terbentuk karena adanya perubahan data objek dan subjek pajak.
20. 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.
21. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Pemutakhiran Basis Data adalah pekerjaan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang disimpan di dalam basis data dengan data yang sebenarnya di lapangan.

27. 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.
28. 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
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. Nilai Indikasi Rata-rata, yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
33. Pendataan adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan.
34. Pengenaan adalah kegiatan untuk menetapkan subjek dan objek pajak serta besarnya pajak terutang berdasarkan peraturan dan ketentuan teknis di bidang Pajak Bumi dan Bangunan.
35. 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 Assisted Valuation*.
36. *Computer Assisted Valuation* yang selanjutnya disebut CAV adalah proses penilaian dengan bantuan komputer dengan kriteria yang sudah ditentukan.
37. Penilaian Individu adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan terhadap objek pajak dengan cara memperhitungkan karakteristik dari setiap objek pajak.

38. Penyusutan adalah berkurangnya nilai bangunan yang disebabkan oleh keusangan/penurunan kondisi fisik bangunan.
39. 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.
40. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
41. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
42. 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.
43. 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.
44. 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.
45. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang
46. Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan adalah Keberatan atas SPPT, SKPD dan STPD.
47. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD dan STPD
48. 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.
49. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
50. 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 Pedesaan dan Perkotaan terutang.
51. 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.
53. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
 54. Surat Kuasa adalah surat yang didalamnya berisi peralihan wewenang dari seseorang kepada seseorang yang lain dengan bermeterai cukup.
 55. 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.
 56. 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.
 57. 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.
 58. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di Bapenda.
 59. 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.
 60. 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.
 61. Surat Perintah Pemeriksaan adalah yang selanjutnya disebut dengan SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan pemeriksaan.
 62. 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.

63. 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.
64. SISTEP adalah Sistem Tempat Pembayaran merupakan Sistem Pemungutan PBB P2 dengan melibatkan perangkat di tingkat desa/kelurahan
65. SISMIOP adalah Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak merupakan sistem administrasi perpajakan yang mengintegrasikan seluruh pelaksanaan kegiatan PBB berbasis komputer, mulai dari pengumpulan data, pemberian identitas, pemrosesan, pemeliharaan, sampai pencetakan hasil keluaran.

BAB II

PERANGKAT PEMUNGUT DAN PENYAMPAIAN SPPT PBB P-2

Pasal 2

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pemungutan PBB P-2 pada Sistem Tempat Pembayaran (SISTEP) ditunjuk Perangkat Pemungut PBB P-2 terdiri dari :
 - a. Petugas Pemungut tingkat Desa dan Kelurahan terdiri dari Kepala Desa dan Lurah selaku penanggung jawab, koordinator dan petugas blok;
 - b. Petugas Pemungut tingkat Kecamatan terdiri dari Camat dan Kasi Pemerintahan;
 - c. Petugas Pemungut tingkat Kabupaten adalah Bapenda.
- (2) Petugas pemungut PBB P-2 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 P-2 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.

- (3) Kepala Desa dan Lurah bertanggung jawab terhadap SPPT dan DHKP yang diterimanya sejak penandatanganan Berita Acara oleh masing-masing Pihak.

BAB III DATA OBYEK DAN SUBYEK PAJAK

Pasal 4

Data Objek dan/atau Subjek Pajak yang dipergunakan untuk menghitung besarnya ketetapan PBB P-2 serta menetapkan Wajib Pajaknya adalah data keadaan per 1 Januari tahun berkenaan.

BAB IV PENERBITAN SPPT, SKPD, STPD, DAN ST

Pasal 5

- (1) Bupati menerbitkan SPPT, SKPD serta STPD dan/atau ST.
- (2) Bupati dalam menerbitkan SPPT, SKPD serta STPD dan/atau ST 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) SKPD diterbitkan dalam hal sebagai berikut :
 - a. apabila SPOP tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan setelah ditegur secara tertulis oleh Kepala Bapenda sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
 - b. Surat Teguran sebagaimana dimaksud huruf a adalah surat peringatan kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan SPOP yang harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani;
 - c. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (5) SPPT dengan ketetapan lebih dari atau sama dengan Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) ditandatangani dan stempel Bapenda basah.
- (6) 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.

Pasal 6

- (1) Terhadap besaran pokok Ketetapan PBB-P2 yang akan dicantumkan dalam SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 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

PENDAFTARAN, PENDATAAN, DAN PENILAIAN

Pasal 7

Pelaksanaan pembentukan basis data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP) PBB-P2 dilakukan melalui kegiatan:

- a. Pendaftaran Objek dan Wajib/Subjek PBB-P2;
- b. Pendataan Objek dan Wajib/Subjek PBB-P2;
- c. Penilaian Objek dan Wajib/Subjek PBB-P2.

Pasal 8

- (1) Pendaftaran objek dan Wajib/Subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan oleh wajib/subjek pajak dengan cara mengisi SPOP.
- (2) SPOP 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) Formulir SPOP disediakan dan dapat diperoleh di Bapenda.
- (4) Dalam hal yang menjadi Wajib/Subjek Pajak adalah Badan, maka yang menandatangani SPOP adalah Pengurus atau Direksinya.
- (5) Dalam hal SPOP ditandatangani bukan oleh Wajib/Subjek Pajak, maka harus dilampiri surat kuasa dari Wajib/Subjek Pajak.

Pasal 9

- (1) Pendataan Objek dan Wajib/Subjek pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan oleh Bapenda dan hasilnya dituangkan dalam formulir SPOP.
- (2) Pendataan Objek dan Subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan alternatif:
 - a. Penyampaian dan Pemantauan Pengembalian SPOP;
 - b. Identifikasi Objek Pajak;
 - c. Verifikasi data Objek Pajak; atau
 - d. Pengukuran bidang Objek Pajak.
- (3) Terhadap hasil pendataan Objek Pajak diberikan NOP.
- (4) 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.
- (5) Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan perincian:
- 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;
- (6) Kode digit yang menunjukkan wilayah sebagaimana ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 10

- (1) Penilaian objek dan Wajib/Subjek Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dilakukan oleh Bapenda baik secara massal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.

Pasal 11

Bapenda dapat melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan pengembangan dan penyempurnaan SISMIOF.

Pasal 12

Pemeliharaan basis data SISMIOF 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.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek dan Wajib/Subjek PBB-P2 dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOIP, Bapenda dapat bekerja sama dengan instansi lain yang terkait dan/atau pihak ketiga.
- (2) Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Wajib/Subjek PBB-P2 dalam rangka Pembentukan dan atau pemeliharaan Basis Data SISMIOIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut diatur dengan Keputusan Kepala Bapenda.

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.

BAB VI

NILAI JUAL OBYEK PAJAK

Pasal 16

- (1) Dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah NJOP.
- (2) Perubahan NJOP dapat dilakukan melalui penilaian obyek dan wajib/subyek PBB-P2.
- (3) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kegiatan Pemutakhiran Zona Nilai Tanah.

BAB VII
NILAI JUAL OBYEK PAJAK TIDAK KENA PAJAK (NJOPTKP)

Pasal 17

- (1) Besarnya NJOPTKP ditetapkan sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk setiap wajib pajak.
- (2) Dalam hal wajib pajak memiliki/menguasai lebih dari satu objek pajak, maka NJOPTKP hanya akan diberikan pada salah satu objek pajak yang tertinggi NJOP-nya.
- (3) 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.
- (4) 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.

BAB VIII
PENETAPAN TANGGAL JATUH TEMPO PEMBAYARAN, DAN PENGADMINISTRASIAN
GOLONGAN KETETAPAN PBB-P2

Pasal 18

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 19

- (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. 100.000,00 s/d Rp. 500.000,00
 - c. Buku III : > Rp. 500.000,00 s/d Rp. 2.000.000,00
 - d. Buku IV : > Rp. 2.000.000,00 s/d Rp. 5.000.000,00
 - e. Buku V : > Rp. 5.000.000,00
- (2) Guna memudahkan pengawasan 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.

BAB IX
PENYAMPAIAN SPPT PBB-P2 DAN DHKP

Pasal 20

- (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 ketentuan PBB-P2, maka Kepala Desa/Lurah segera mengajukan keberatan/pembetulanannya 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 P-2.
- (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 X
PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PBB-P2

Pasal 21

- (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 22

- (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.

BAB XI

PENGURANGAN ATAS PAJAK TERUTANG DAN/ATAU SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 23

- (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) 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.
- (4) Kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
 - 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.
- (5) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.

- (6) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit.
- (7) 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 (4) 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 (4) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, atau angka 5, atau ayat (4) 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 (3) huruf b.
- (8) Pemberian pengurangan sanksi administratif atas pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen).
- (9) Bupati dalam memberikan pengurangan atas pajak terutang dan sanksi administratif, sebagaimana dimaksud pada ayat ((7) dan ayat (8) mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala Bapenda.

Pasal 24

Pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a dapat diberikan dalam rangka peringatan hari-hari tertentu yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XII

PELAYANAN PBB-P2 DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PBB-P2

Pasal 25

- (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 26

- (1) Jenis Pelayanan Urusan PBB-P2 pada UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) meliputi :
 - a. 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;
 - o. Pemberian Informasi Umum dan Informasi Khusus (Surat Keterangan NJOP PBB).
- (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 II Peraturan Bupati ini.
- (4) Bentuk dan contoh dokumen administrasi PBB-P2 dan formulir permohonan tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

Pemberian pelayanan PBB-P2 dilaksanakan berdasarkan Standar Operasional dan Prosedur Pelayanan PBB-P2 yang ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Bapenda.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan Di Kabupaten Tulungagung
- b. Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan Di Kabupaten Tulungagung; dan
- c. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2013 Tentang

Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan
Pedesaan dan Perkotaan Di Kabupaten Tulungagung;
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 29

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 15 November 2020

BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
Pada tanggal 15 November 2020

SEKRETARIS DAERAH,



Drs. SUKAJI, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 1964119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung

Tahun 2020 Nomor 73

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 P-2 kepada Wajib Pajak dan melaporkan perkembangan penyampaian SPPT PBB-P2 dilampiri Tanda Terima SPPT PBB P-2 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 P-2 terutang dari Wajib Pajak dan menyerahkan TTS lembar ke-1 kepada Wajib Pajak serta mencatat hasil penerimaan PBB P-2 ke dalam Buku Blok dan DPH dalam rangkap empat;
- 1.4. Menyetorkan uang hasil penerimaan pembayaran PBB P-2 dari Wajib Pajak ke TP-PBB P-2 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 P-2, penyetoran dilakukan selambat-lambatnya tujuh hari sekali;
 - b. untuk daerah yang mudah sarana dan prasarana ke TP-PBB P-2, 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 P-2;
- 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 1.4. di atas;
- 1.7. Menyampaikan DPH yang telah diregistrasi oleh TP-PBB P-2, 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 P-2 dari Wajib Pajak dan setoran uang hasil penerimaan pembayaran PBB P-2 dari Wajib Pajak ke TP-PBB P-2 dilampiri dengan DPH lembar ke-1 dan TTS lembar ke-2 yang masing-masing telah diregistrasi oleh TP-PBB P-2;
 - 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 TP-PBB-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 :

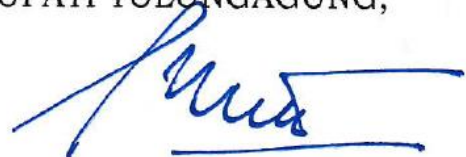
- 3.1. Menerima/meneliti penyerahan SPPT, DHKP dan sarana prasarana pemungutan PBB-P2 dengan Berita Acara dari Bapenda untuk selanjutnya menyerahkan kepada Kepala Desa/Lurah dan mengirim kembali Berita Acara yang telah ditandatangani Kepala Desa/Lurah kepada Bapenda;
- 3.2. Melakukan pengawasan terhadap 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 PBBP-2 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 P-2 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 SPPT 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 SPPT 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 PBB-P2 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).

BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

TATA CARA 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 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 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 bermeterai 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.

2.1. 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 :

a. 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) 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.

b. Untuk Kolektif

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

2.2. Batas Waktu Pengajuan Permohonan

a. 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 ketentuan tahun selanjutnya).

b. 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 ketentuan 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.
- 3.1. 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 :

- a. 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.
 - b. Untuk Kolektif (hanya untuk SPPT dengan ketentuan 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 bermeterai dengan alasan yang jelas dari wajib pajak.
 - 2) Lampiran SPOP Kolektif (untuk bangunan).
 - 3) Asli SPPT yang bersangkutan.
- 3.2. Batas Waktu Pengajuan Permohonan

- a. 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 ketentuan tahun selanjutnya).
- b. 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 ketentuan tahun selanjutnya).

4. Pembatalan SPPT/ SKPD PBB-P2

Pembatalan SPPT/SKPD/STP adalah pembatalan ketentuan 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.

4.1. 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 :

a. 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.

b. Untuk Kolektif

- 1) Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pembatalan yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah disertai surat kuasa bermeterai 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.

4.2. Batas Waktu Pengajuan Permohonan

- a. Untuk Perorangan/WP Badan selambat-lambatnya telah diterima Bapenda tanggal 31 Juli tahun berkenaan.
- b. Untuk Kolektif, selambat-lambatnya telah diterima Bapenda tanggal 31 Juli tahun berkenaan.

5. Permintaan Salinan SPPT/SKPD/STTS PBB-P2;

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

5.1. 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:

a. 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.

b. Untuk Kolektif (hanya untuk SPPT)

- 1) Daftar nama wajib pajak yang mengajukan salinan SPPT yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah disertai surat kuasa bermeterai dengan alasan yang jelas dari wajib pajak.
- 2) Foto copy SPPT tahun pajak sebelumnya.

5.2. 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.

5.3. 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:

- a. Seseorang yang memanfaatkan atau menggunakan objek pajak milik orang lain bukan karena sesuatu hak berdasarkan Undang-undang atau bukan karena perjanjian.
- b. Objek pajak masih dalam sengketa di pengadilan.
- c. Seseorang yang diberi kuasa hanya untuk merawat/menjaga objek pajak milik orang lain.

6.1. Tata Cara Pengajuan Permohonan

Jenis pelayanan ini hanya dapat diajukan secara perorangan dengan menggunakan formulir DPD.PBB.6 sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapan:

- a. Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain.
- b. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak.
- c. Asli SPPT/SKPD tahun pajak yang dikenakan.
- d. Surat Keterangan yang mendukung bahwa pemohon bukan wajib pajak yang sebenarnya atas objek pajak yang bersangkutan.

6.2. 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 penetapan 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.

7.1. 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 :

a. 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.

b. 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).

7.2. 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 ketentuan 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.

8.1. 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.8A contoh terlampir disertai kelengkapan:

a. 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 foto 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 :
 - 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/ Pengesahan dan Penganugerahan Gelar Kehormatan dari Kementerian Pertahanan, sedangkan untuk janda/dudanya diperlukan pula foto copy surat nikah/akta perkawinan.

b. 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 bermeterai dengan alasan yang jelas dari wajib pajak (untuk anggota Veteran diajukan oleh Organisasi Legiun Veteran RI.
- 2) Foto copy SPPT tahun pajak berkenaan.
- 3) Foto copy STTS tahun terakhir.

8.2. Batas Waktu Pengajuan Permohonan

Permohonan pengurangan atas pajak terhutang, baik yang bersifat perorangan/ 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 ketentuan PBB yang akan datang.

10. Tata Cara Pengajuan Permohonan

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.9/ DPD.PBB.9A sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapan:

- a. 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, pembedaan/pembatalan atau penyelesaian banding.
 - 6) Foto copy STTS tahun terakhir.
- b. Untuk Kolektif
 - 1) Daftar nama wajib pajak yang mengajukan restitusi yang ditandatangani 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, pembedaan/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 ketentuan PBB yang akan datang.

12.1 Tata Cara Pengajuan Permohonan

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

- a. 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 pajak sebelumnya.
- b. 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.
 - 5) Foto copy STTS tahun terakhir.

12.2 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.

14. Tata Cara Pengajuan Permohonan

Jenis pelayanan ini hanya dapat diajukan secara perorangan dengan menggunakan formulir DPD.PBB.11 sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapan:

- a. Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang / pihak lain.
- b. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak.
- c. Foto copy SPPT/SKPD/SPT tahun pajak yang bersangkutan.
- d. Foto copy STTS tahun terakhir.
- e. Bukti/Surat Keterangan yang mendukung alasan pengajuan permohonan.

15. Batas Waktu Pengajuan Permohonan

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

16. 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-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.

17. Tata Cara Pengajuan Permohonan

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

- a. Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain.
- b. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak.
- c. Asli SPPT/SKP/SPT tahun pajak yang bersangkutan.
- d. Foto copy STTS tahun terakhir.
- e. 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.

18. Batas Waktu Pegajuan Permohonan

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

19. 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.

20. 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:

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

21. Batas Waktu Pengajuan Permohonan

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

22. Pemberian informasi PBB-P2 yang berhubungan dengan urusan Wajib Pajak.

23. 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.

24. 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.

25. Tata Cara Pengajuan Permohonan

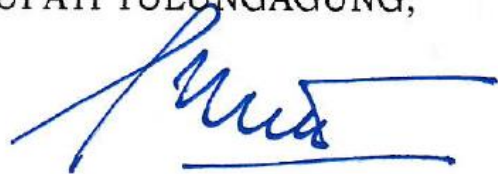
Permohonan hanya dapat diajukan secara perorangan oleh wajib pajak yang bersangkutan atau kuasanya dengan menggunakan formulir DPD.PBB.14 sebagaimana contoh terlampir disertai kelengkapan:

- 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.
 - 3) Foto copy surat tanah dan atau bangunan/Surat Keterangan dari Kepala Desa atau Lurah mengenai pemilikan/penguasaan atas tanah dan atau bangunan.

26. Batas Waktu Pengajuan Permohonan

Permohonan dapat diajukan pada saat hari kerja.

BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG

NOMOR : 73 TAHUN 2020

TANGGAL : 15 NOPEMBER 2020

**DAFTAR CONTOH DOKUMEN ADMINISTRASI PBB P2
DAN FORMULIR PERMOHONAN :**

No. Urut	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
11	DPD.PBB.3	Permohonan Pembetulan SPPT/SKP/STP (Perorangan)
12	DPD.PBB.3A	Permohonan Pembetulan SPPT (Kolektif)
13	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)

BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SPT PBB - P2
BUKUKAN MERUTAKAN BUKTI KEPELUNGKAPAN HAK

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN TAHUN**

NOP

LEKAT OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
				
OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NUOP PER M ² (Rp)	TOTAL NUOP (Rp)
NUOP Sebagai dasar pengisian PBB - P2 NUOTKP (NUOP Tidak Kena Pajak) NUOP untuk penghitungan PBB - P2 Tarif PBB yang terhutang				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL. JATUH TEMPO				
TEMPAT PEMBAYARAN				
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG				
NAMA WP Lekat Objek Pajak Kecamatan Desa/Kelurahan NOP SPT Tahunan Rp		Diterima tgl Tanda Tangan _____ Nama Terang		

PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SPT PBB - P2
BUKUKAN MERUTAKAN BUKTI KEPELUNGKAPAN HAK

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN TAHUN**

NOP

LEKAT OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
				
OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NUOP PER M ² (Rp)	TOTAL NUOP (Rp)
NUOP Sebagai dasar pengisian PBB - P2 NUOTKP (NUOP Tidak Kena Pajak) NUOP untuk penghitungan PBB - P2 TARIF PBB yang terhutang				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL. JATUH TEMPO				
TEMPAT PEMBAYARAN				
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG				
NAMA WP Lekat Objek Pajak Kecamatan Desa/Kelurahan NOP SPT Tahunan Rp		Diterima tgl Tanda Tangan _____ Nama Terang		

Nama Petugas : Tanda Tangan Petugas :
Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

- Apabila dalam SPT terdapat hal-hal yang merugikan keadaan Wajib Pajak atau sebaliknya, Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pendapatan Daerah.
- Paik yang terhutang harus dibayar selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum jatuh tempo sebagaimana Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPT) yang bersangkutan jatuh tempo sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung.
- SPT akan tetap berlaku dan dipertahankan kepada Wajib Pajak selambat-lambatnya tanggal 15 (lima belas) hari sebelum berakhir.
- Paik yang terhutang harus dapat dibayar pada Tanggal Pembayaran yang disebutkan pada SPT dan tidak dilakukan pembayaran PBB yang sah adalah :
 - Bulan, Tanggal, Tahun, dan Daerah (GTT) untuk pembayaran secara langsung dan melalui lembaga perantara.
 - Salah satu (1) atau lebih persyaratan dari SPT yang tertera di atas.
- Apabila pembayaran pajak dilakukan dengan transfer bank atau rekening giro yang melalui Bank Mandiri, Pak, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak dan Kode-Atan Pajak yang terhutang yang akan dibayar pada tanggal jatuh tempo, dibuktikan dengan bukti bank (a) Salas dan kode rekening (b) Salas dan kode rekening yang akan dibayar dan dengan Salas Pakode yang sesuai dengan informasi dan kode rekening atau rekening Wajib Pajak.
- Ketentuan mengenai pajak yang terhutang pada SPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengisian Data Pokok Pajak (DPP) yang bersangkutan pada SPT dan dapat dipergunakan sebagai dasar pengisian Data Pokok Pajak (DPP) dan untuk keperluan lain-lain yang berkaitan dengan Objek Pajak yang bersangkutan dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus dipaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pajak :
 - Sebelumnya SPT ini.
 - Seandainya bendahara tidak atau tidak dapat bayar yang akan dibayar.
- Batas Waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut di atas memang benar.
- Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak dilakukan jika tidak membayar pajak.
- Apabila objek pajak tidak membayar pajak pada waktu yang ditentukan, maka seluruh atau sebagian Wajib Pajak harus melapor ke Badan Pendapatan Daerah.
- NUOP sebagai dasar pengisian PBB pada SPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengisian Data Pokok Pajak (DPP) dan untuk keperluan lain-lain yang berkaitan dengan Objek Pajak yang bersangkutan dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus dipaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pajak :
 - Sebelumnya SPT ini.
 - Seandainya bendahara tidak atau tidak dapat bayar yang akan dibayar.
- Apabila objek pajak tidak membayar pajak pada waktu yang ditentukan, maka seluruh atau sebagian Wajib Pajak harus melapor ke Badan Pendapatan Daerah.
- NUOP sebagai dasar pengisian PBB pada SPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengisian Data Pokok Pajak (DPP) dan untuk keperluan lain-lain yang berkaitan dengan Objek Pajak yang bersangkutan dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus dipaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pajak :
 - Sebelumnya SPT ini.
 - Seandainya bendahara tidak atau tidak dapat bayar yang akan dibayar.

MISI DAN SIFAT ALAM BUKTI PERMAYANAN LAINNYA
DARI ELEKTRONIK BERAGAL BUKTI PEMAYANAN PBB

Nama Petugas : Tanda Tangan Petugas :
Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

Nama Petugas : Tanda Tangan Petugas :
Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

- Apabila dalam SPT terdapat hal-hal yang merugikan keadaan Wajib Pajak atau sebaliknya, Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pendapatan Daerah.
- Paik yang terhutang harus dibayar selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum jatuh tempo sebagaimana Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPT) yang bersangkutan jatuh tempo sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung.
- SPT akan tetap berlaku dan dipertahankan kepada Wajib Pajak selambat-lambatnya tanggal 15 (lima belas) hari sebelum berakhir.
- Paik yang terhutang harus dapat dibayar pada Tanggal Pembayaran yang disebutkan pada SPT dan tidak dilakukan pembayaran PBB yang sah adalah :
 - Bulan, Tanggal, Tahun, dan Daerah (GTT) untuk pembayaran secara langsung dan melalui lembaga perantara.
 - Salah satu (1) atau lebih persyaratan dari SPT yang tertera di atas.
- Apabila pembayaran pajak dilakukan dengan transfer bank atau rekening giro yang melalui Bank Mandiri, Pak, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak dan Kode-Atan Pajak yang terhutang yang akan dibayar pada tanggal jatuh tempo, dibuktikan dengan bukti bank (a) Salas dan kode rekening (b) Salas dan kode rekening yang akan dibayar dan dengan Salas Pakode yang sesuai dengan informasi dan kode rekening atau rekening Wajib Pajak.
- Ketentuan mengenai pajak yang terhutang pada SPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengisian Data Pokok Pajak (DPP) yang bersangkutan pada SPT dan dapat dipergunakan sebagai dasar pengisian Data Pokok Pajak (DPP) dan untuk keperluan lain-lain yang berkaitan dengan Objek Pajak yang bersangkutan dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus dipaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pajak :
 - Sebelumnya SPT ini.
 - Seandainya bendahara tidak atau tidak dapat bayar yang akan dibayar.
- Batas Waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut di atas memang benar.
- Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak dilakukan jika tidak membayar pajak.
- Apabila objek pajak tidak membayar pajak pada waktu yang ditentukan, maka seluruh atau sebagian Wajib Pajak harus melapor ke Badan Pendapatan Daerah.
- NUOP sebagai dasar pengisian PBB pada SPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengisian Data Pokok Pajak (DPP) dan untuk keperluan lain-lain yang berkaitan dengan Objek Pajak yang bersangkutan dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus dipaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pajak :
 - Sebelumnya SPT ini.
 - Seandainya bendahara tidak atau tidak dapat bayar yang akan dibayar.
- Apabila objek pajak tidak membayar pajak pada waktu yang ditentukan, maka seluruh atau sebagian Wajib Pajak harus melapor ke Badan Pendapatan Daerah.
- NUOP sebagai dasar pengisian PBB pada SPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengisian Data Pokok Pajak (DPP) dan untuk keperluan lain-lain yang berkaitan dengan Objek Pajak yang bersangkutan dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus dipaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pajak :
 - Sebelumnya SPT ini.
 - Seandainya bendahara tidak atau tidak dapat bayar yang akan dibayar.

MISI DAN SIFAT ALAM BUKTI PERMAYANAN LAINNYA
DARI ELEKTRONIK BERAGAL BUKTI PEMAYANAN PBB

Nama Petugas : Tanda Tangan Petugas :
Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

6.8

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 :

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. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
4. Foto copy SK Pemberitahuan Hak Baru atau bukti pendukung lainnya mengenai pemilikan/peguasaan tanah dan atau bangunan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

(.....)

*) Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. Formulir

Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir) oleh Wajib Pajak
Beri tanda silang pada kolom yang sesuai

1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data	<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data	<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data
2. NOP	PR <input type="text"/> <input type="text"/>	DT II <input type="text"/> <input type="text"/>	KEC. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
3. NOP BERSAMA	KEL/DES <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	BLOK <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	NO URUT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
			KODE <input type="text"/>

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP ASAL

5. NO SPPT LAMA

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6. NAMA JALAN

7. BLOK/KAV/NOMOR

8. KELURAHAN/DESA

9. RW 10. RT

C. DATA SUBJEK PAJAK

11 STATUS 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa

12 PEKERJAAN 2. PNS *) 2. ABRI *) 3. Pensiunan *) 4. Badan 5. Lainnya

13 NAMA SUBJEK PAJAK

14 NPWP

15 NAMA JALAN

16 BLOK/KAV/NOMOR

17 KELURAHAN/DESA

18 RW 19 RT

20 KABUPATEN/KOTA - KODE POS

21 NOMOR KTP

D. DATA TANAH

22 LUAS TANAH (M2)

23. ZONA NILAI TANAH

24 JENIS TANAH 1. Tanah + Bangunan 2. Kavling + Siap Bangun 3. Tanah Kosong 4. Fasilitas Umum

catatan *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan

69

E. DATA BANGUNAN

25 JUMLAH BANGUNAN

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya sesuai dengan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pajak Daerah.

26. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA

27 TANGGAL

28 TANDA TANGAN

- * Dalam hal bertindak selaku kuasa Surat Kuasa harap dilampirkan.
- * Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak.
- * Batas Waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

29 TANGGAL (TGL/BLN/THN)

29 TANGGAL (TGL/BLN/THN)

30 TANDA TANGAN

30 TANDA TANGAN

31 NAMA JELAS

31 NAMA JELAS

32 NIP

32 NIP

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

Area for drawing the sketch or map of the tax object location. The area contains a grid for drawing and fields for address information:

14 NIPWP

15 NAMA SUBJEK PAJAK

16 BLOK/KAWANOMOR

17 KEMUKAHAN DESA

18 RW RT

19 NAMA JALAN

20 KARUPATEMUKOTA KODE POS

21 NOMOR KTR

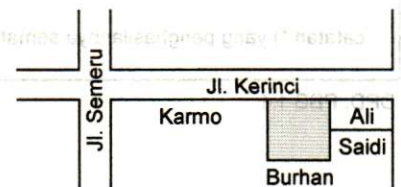
22 NAMA TANAH

23 ZONA NILAI TANAH

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, Selatan, Timur dan Barat.

Contoh Penggambaran



LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. Formulir

1. JENIS TRANSAKSI 1. Perekaman Data 2. Pemutakhiran Data 3. Penghapusan Data
 4. Penilaian Individual

2. NOP PR DT II KEC. KEL/DES BLOK NO URUT KODE 3. JUMLAH BNG
 4. BANGUNAN KE

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN 1. Perumahan 2. Perkantoran Swasta 3. Pabrik
 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko 5. Rumah Sakit/Klinik 6. Olah Raga / Rekreasi
 7. Hotel / Wisma 8. Bengkel/Gudang/Pertanian 9. Gedung Pemerintah
 10 Lain-lain 11 Bng Tidak Kena Pajak 12 Bangunan Parkir
 13 Apartemen 14 Pompa Besin 15 Tangki Minyak
 16 Gedung Sekolah

6. LUAS BANGUNAN (M2) 7. JUMLAH LANTAI
 8. THN DIBANGUN
 9. THN DIRENOVASI 10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)
 11. KONDISI PADA UMUMNYA 1. Sangat Baik 2. Baik 3. Sedang 4. Jelek
 12. KONTRUKSI 1. Baja 2. Beton 3. Batu Bata 4. Kayu
 13. ATAP 1. Decraban/Beton 2. Gtg Beton Aluminium 3. Gtg Biasa/Sirap 4. Asbes 5. Seng
 14. DINDING 1. Kaca/Aluminium 2. Beton 3. Batu Bata/Conblok 4. Kayu 5. Seng
 15. LANTAI 1. Marmor 2. Keramik 3. Teraso 4. Ubin PC/Papan 5. Semen
 16. LANGIT-LANGIT 1. Akustik/Jati 2. Triplek/Asbes Bambu 3. Tidak Ada

B. FASILITAS

17. JUMLAH AC Split Window 18. AC Sentral 1. Ada 2. Tidak Ada

19. LUAS KOLAM RENANG (M2) 20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2) Ringan Berat Dengan Penutup Lantai
 1. Diplester 2. Dengan Pelapis Sedang

21. JUMLAH LAPANGAN TENIS DGN LAMPU TNP LAMPU
 Beton
 Aspal
 Tanah Liat/Rumput

22. JUMLAH LIFT
 Penumpang
 Kapsul
 Barang

23. JUMLAH TANGGA BERJALAN
 Lbr ≤ 0,80 M
 Lbr > 0,80 M

24. PANJANG PAGAR (M) 25. PEMADAM KEBAKARAN 1. Hydrant 1. Ada 1. Tidak ada
 1. Baja/Besi 2. Bata/Batako 2. Sprinkler 2. Ada 2. Tidak ada
 3. Fire Al. 3. Ada 3. Tidak ada

26. JML SALURAN PES. PABX 27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)

Handwritten signature

PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARU - KOLEKTIF

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 :

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 objek pajak lain disekitarnya (yang berdekatan) yang telah dikenakan PBB.
- 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 :

.....
KEPALA DESA/LURAH

CAMAT.....

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

6, 8

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) KOLEKTIF

DESA/KELURAHAN :

Nomor Bundel

--	--	--	--	--	--

Nomor Urut	Nomor Urut Bundel	Nomor Blok		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	PETUNJUK PENGISIAN :	
		No. Objek Pajak																Klm 1	Klm 2
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
																			Klm 3 : diisi Angka (1...dst)
																			Klm 4 : diisi jumlah bangunan yang ada
																			Klm 5 : diisi Bangunan ke (1...dst)
																			Klm 6 : Jenis penggunaan Bgn.:
																			1. Perumahan
																			7. Hotel wisma
																			2. Kantor swasta
																			8. Bengkel Gudang
																			3. Pabrik
																			9. Gedung Pemerintahan
																			4. Toko Apotik/
																			10. Lain - lain
																			11. Bgn. tidak kena PBB
																			12. Bgn. Parkir
																			13. Apartemen
																			14. Pompa Bensin
																			15. Tangki Minyak
																			16. Gedung Sekolah
																			Klm 7 : diisi luas bangunan yang ada
																			Klm 8 : diisi jumlah lantai
																			Klm 9 : diisi sesuai tahun yang dibangun
																			Klm 10 : diisi tahun dilakukan renovasi
																			Klm 11 : diisi daya listrik terpasang
																			Klm 12 : Kondisi bangunan diisi :
																			1. Sangat baik
																			2. Baik
																			3. Sedang
																			4. Jelek
																			Klm 13 : Konstruksi diisi :
																			1. Baja
																			3. Bata
																			2. Beton
																			4. Kayu
																			Klm 14 : Atap diisi :
																			1. Dekrabon/beton/Gtg. Glazur
																			2. Genteng beton
																			3. Genteng Biasa/Sirap
																			4. Asbes
																			Klm 15 : Dinding diisi :
																			1. Kaca/Aluminium
																			2. Beton
																			3. Bata/konblok
																			4. Kayu
																			Klm 16 : Lantai diisi :
																			1. Marmer
																			2. Keramik
																			3. Teraso
																			4. Ubin PC/Papan
																			Klm 17 : Langit-langit diisi :
																			1. Kayu Jati/Akustik
																			2. Triplek/Asbes/Eternit
																			3. Tidak ada

L.DPD.PBB.1.2 (LD)

.....
Kepala Desa/Lurah
.....

12/9

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/tukar menukar/hibah/hibah wasiat/waris/lelang/putusan hakim/hadiah *) berdasarkan Akta/Risalah Lelang/Putusan Hakim *) tanggal nomor.....
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. 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 berjalan.
5. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun pajak berjalan.
6. Foto copy surat tanah dan atau bangunan/Surat keterangan dari Kepala Desa atau Lurah mengenai pemilikan/penguasaan atas tanah dan atau bangunan.

Keterangan tentang objek pajak lain yang dimiliki/dikuasai/dimanfaatkan :

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

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

*) Coret yang tidak perlu

(.....)

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 dan ditandatangani Kepala Desa/Lurah serta diketahui Camat.
- 2. Lampiran SPOP Kolektif (untuk bangunan).
- 3. Foto copy SPPT tahun pajak berjalan.
- 4. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun pajak berjalan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui :
CAMAT

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

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

DAFTAR PERUBAHAN DATA OBJEK/SUBJEK PBB

PROPINSI : ()
KABUPATEN : ()
KECAMATAN : ()
DESA : ()
TAHUN :

Nomor Bundel

--	--	--	--	--

Nomor Urut	Nomor Urut Perekaman	Nomor		DATA OBJEK PAJAK					DATA BARU											
				Letak Objek Pajak	Nama dan Alamat Objek Pajak	Bumi		Bangunan	STATUS	PEKERJAAN	N A M A	A L A M A T			Nomor KTP	B U M I			BANGUNAN	
		Luas	JT			Luas (m2)	Nama Jalan Blok/Kavling/Dusun/Nomor					RW	RT	LUAS M2		KODE ZNT	Jenis Tanah	LUAS M2	Jumlah Bangunan	
		BLOK	NOP	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

*) Apabila terdapat bangunan, maka SPOP/LSPOP Perorangan maupun Kolektif harus dilampirkan.

DPD.PBB 4.2

Mengetahui :
 Camat Kepala Desa/ Lurah

Handwritten signature

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/SKPD/ SKPDKB/SKPDN/ SKPDLB*)	: tahun pajak :

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 tempo *)
2. SPPT/ SKPD/ SKPDKB/ SKPDN/ SKPDLB*) untuk objek pajak yang sama diterbitkan lebih dari satu NOP yang berbeda (pengenaan ganda). Diminta agar NOP dihapus.
3. Kesalahan hitung : Penambahan/Pengurangan/Perkalian/Pembagian *).
4. Salah/Keliru dalam penerapan peraturan perundang - undangan terhadap takta/ 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 Perkebunan / 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 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. 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.
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

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

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui :
CAMAT

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

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran Surat Kepala Desa / Lurah
 Nomor :
 Tanggal :

DAFTAR NAMA WAJIB PAJAK YANG MENGAJUKAN PEMBETULAN SPPT/SKP/STP*)

DESA / KEL :
 KECAMATAN :
 KAB / KOTA :

(Hanya untuk ketetapan PBB ≤ Rp. 2.000.000,00)

DATA YANG TERCANTUM PADA SPPT / SKP / STP*)											PEMBETULAN		KETERANGAN
NOMOR URUT	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	LOKASI / ALAMAT OBJEK PAJAK	NOP & NO.KTP	NOMOR SERI SPPT /SKP/ STP*)	TAHUN PAJAK	LUAS BUMI (M2)	KLS BUMI	LUAS BANGUNAN (M2)	KLS BGN	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.)													

KETERANGAN :

- *) Coret yang tidak perlu
- ***) Kolom 12 agar diisi alasan pembetulan berdasar pasal 98 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pajak Daerah, seperti :
 1. Kesalahan tulis, nama Subyek/Wajib Pajak (bukan kasus mutasi), alamat subyek/obyek pajak, NOP, Nomor SPPT/SKP/STP, Tahun Pajak dan lainnya yang sejenis.
 2. SPPT ganda (untuk satu obyek pajak, pada tahun pajak yang sama diterbitkan lebih dari satu SPPT dengan NOP yang berbeda).
 3. Kesalahan hitung : penjumlahan, pengurangan, perkalian, pembagian.
 4. Kesalahan penerapan peraturan perundang - undangan.
 5. Salah/Keliru dalam 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). SPPT 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 NJOP bumi/bangunan, tanah/Bangunan tidak lagi merupakan obyek pajak yang dikenakan PBB).

Mengetahui :

Camat

Kepala Desa/Lurah

.....

.....

PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT/SKPD - PERORANGAN

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 :

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* : tahun pajak :

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 bangunanm2
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.
7.

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.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

Handwritten mark

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 tahundengan 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 yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.
- 2. Lampiran SPOP Kolektif.
- 3. Asli SPPT tahun pajak yang bersangkutan.
- 4. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir.
- 5. Khusus untuk pembatalan dengan alasan objek pajak tidak ada :
Surat Pernyataan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan bahwa objek pajak memang benar-benar tidak ada , dikemudian hari tidak akan mendaftarkan objek pajak yang dibatalkan tersebut memulai jenis pelayanan Pendaftaran Objek Pajak Baru. baik atas nama waiib paiak semula maubun atas nama waiib paiak lain.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

Mengetahui :
CAMAT

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

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran Surat Kepala Desa / Lurah
 Nomor :
 Tanggal :

DAFTAR NAMA WAJIB PAJAK YANG MENGAJUKAN PEMBATALAN SPPT/SKPD*)

DESA / KEL :
 KECAMATAN :
 KAB / KOTA :

(Hanya untuk ketetapan PBB ≤ Rp. 2.000.000,00)

DATA YANG TERCANTUM PADA SPPT / SKPD*)											PEMBATALAN		KETERANGAN
NOMOR URUT	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	LOKASI / ALAMAT OBJEK PAJAK	NOP & NO.KTP	NOMOR SERI SPPT /SKPD*)	TAHUN PAJAK	LUAS BUMI (M2)	KLS BUMI	LUAS BANGUNAN (M2)	KLS BGN	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.)													

KETERANGAN :

- *) Coret yang tidak perlu
- **) 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 sungai, pembebasan tanah dan lainnya yang sejenis.
 4. Tanah/bangunan tidak lagi merupakan objek pajak yang dikenakan PBB, misalnya : telah diwakafkan, menjadi kuburan, digunakan negara untuk penyelenggaraan pemerintahan, digunakan untuk 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.

Mengetahui :

Camat

NIP.....

.....

Kepala Desa/ Lurah

.....

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 : 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 :

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). | <input type="checkbox"/> |
| 2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak. | <input type="checkbox"/> |
| 3. Foto copy SPPT/SKP*) tahun pajak sebelumnya. | <input type="checkbox"/> |
| 4. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir. | <input type="checkbox"/> |

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

PERMOHONAN SALINAN SPPT - KOLEKTIF

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Salinan 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 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
.....

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

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/NOP :

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

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Pemohon hanya memanfaatkan atau menggunakan bumi dan atau bangunan milik orang lain, bukan karena sesuatu hak berdasar Undang-undang atau bukan karena perianian.
2. Objek pajak masih dalam sengketa pemilikan di pengadilan.
3. Pemohon hanya diberi kuasa untuk merawat/menjaga objek pajak tersebut.
4.

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. Asli SPPT PBB tahun pajak yang bersangkutan.
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 bersangkutan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

KEBERATAN ATAS PAJAK TERHUTANG - 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 terhutang : 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 : bumim2, bangunanm2.
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 ketapan PBB tahun.....adalah sebagai berikut :

1. Bumi	: m2xRp. /m2	= Rp.....
2. Bangunan	: m2xRp. /m2	= <u>Rp.....</u>
3. NJOP	: (1+2)	= Rp.....
4. NJOPTKP	:	= <u>Rp.....</u>
5. NJOP setelah dikurangi NJOPTK (3-4)	:	= Rp.....
6. PBB terhutang (..... % Rp	:	= Rp.....
	(.....)	

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 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 *)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

KEBERATAN ATAS PAJAK TERHUTANG - 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 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 dan perhitungan besarnya pajak terhutang menurut wajib pajak sebanaimana tersebut pada kolom 10 dan 15 daftar terlampir

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

Bersama ini dilampirkan pula :

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 hal salah 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 untuk dapat dipertimbangkan.

Mengetahui :
CAMAT

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

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

PERMOHONAN PENGURANGAN ATAS PAJAK TERHUTANG - PERORANGAN

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 :

N a m a :
 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 diterimanya SPPT / SKP *) :
 dengan ini mengajukan permohonan pengurangan atas pajak terhutang pada SPPT / SKP *) PBB
 tersebut di atas sebesar% (.....persen) karena :

- 1. Untuk Wajib Pajak Badan :** *Beri tanda X pada kolom yang dipilih*
- a. Mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas yang serius sepanjang tahun sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaan.
 - b.
- 2. Untuk Wajib Orang 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.
 - 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 : *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 tahun pajak yang bersangkutan.
- 4. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir.
- 5. Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dilampiri pula dengan salah satu dari yang tersebut dibawah ini :
 - a. Foto copy Surat Keputusan Pensiun/tanda 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 *)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

PERMOHONAN PENGURANGAN ATAS PAJAK TERHUTANG - KOLEKTIF

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pengurangan Atas Pajak Terhutang
pada 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 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 pengurangan atas pajak terhutang pada SPPT PBB tahun, dengan alasan sebagai berikut :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

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

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pengurangan yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.
- 2. Foto copy SPPT tahun pajak yang bersangkutan.
- 3. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir

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
TAHUN PAJAK :**

(Hanya untuk ketetapan PBB ≤ Rp. 2.000.000,00)

NO.	NAMA WAJIB PAJAK NOMOR KTP/NPWP	NO. BLOK DAN NOP	LETAK OBYEK PAJAK	LUAS DAN KELAS				PENGHASILAN DALAM SETAHUN Rp.	KETETAPAN PBB Rp.	SPPT/SKP DITERIMA TGL.	PERMOHONAN PENGURANGAN		BESARNYA PENGURANGAN PBB YANG		KETETAPAN PBB SETELAH DIBERIKAN PENGURANGAN Rp.
				BUMI		BANGUNAN					%	RP.	%	RP.	
				LUAS	KELAS	LUAS	KELAS								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Jumlah															

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 yang luar biasa
 - b. Kolom 9 s/d 11 hanya diisi untuk permohonan pengurangan karena alasan lain
- 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

Mengetahui :

Camat

Kepala Desa/Lurah

PERMOHONAN RESTITUSI PBB PERORANGAN

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pengembalian Kelebihan
 Pembayaran (Restitusi) PBB tahun

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

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
 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..... RT...RW.....
 Desa / Kelurahan *) : Kecamatan.....
 Kabupaten/Kota *) :
 No. SPPT/NOP *) : Tahun Pajak :

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 :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 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

- 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. Asli bukti pembayaran PBB tahun pajak yang bersangkutan.
- 6. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

*) Coret yang tidak perlu

PERMOHONAN RESTITUSI PBB - KOLEKTIF

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengembalian Kelebihan
Pembayaran (Restitusi) 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 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 (restitusi) PBB tahun

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan restitusi yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.
2. Foto copy SPPT tahun pajak yang bersangkutan.
3. Asli bukti pembayaran PBB yang bersangkutan.
4. Asli Surat Keputusan tentang penyelesaian : Keberatan/Pengurangan/Pembetulan/ Pembatalan/Pengurangan Denda Administrasi/Banding *).
5. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui :
CAMAT

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

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

**DAFTAR WAJIB PAJAK YANG MENGAJUKAN RESTITUSI
ATAS KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB TAHUN**

DESA / KEL :
KECAMATAN :
KAB / KOTA :

NO URUT	NO. SPPT / NOP	NAMA WAJIB PAJAK	JUMLAH PBB YANG TELAH DIBAYAR (Rp.)	KELEBIHAN PEMBAYARAN (Rp.)	PERMINTAAN RESTITUSI			KETERANGAN	
					TUNAI	PEMINDAH BUKUAN			
						Nama Bank	No. Rekening		Atas Nama
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mengetahui :

Camat

.....

.....

Kepala Desa/ Lurah

.....

.....

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..... RT..... RW.....
Desa / Kelurahan *) : Kecamatan.....
Kabupaten/Kota *) :
No. SPPT/NOP *) : Tahun Pajak :

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 :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

a. Diperhitungkan (dikompensasi) dengan hutang/ketetapan PBB tahun
No. SPPT / SKP / STP*) :
Atas Nama Wajib Pajak :

b. Disumbangkan kepada Negara
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. Asli bukti pembayaran PBB tahun pajak yang bersangkutan.
5. Asli Surat Keputusan tentang penyelesaian : keberatan/pemberian pengurangan/
pembetulan/pembatalan/penyelesaian banding*).
6. Foto copy SPPT/SKP/STP*) PBB tahun yang dimohon untuk dikompensasi
(apabila telah diterbitkan).

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

6, 4

PERMOHONAN KOMPENSASI PBB - KOLEKTIF

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 :

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

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang ketentuan 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 / ketentuan PBB tahun atas nama wajib pajak yang bersangkutan.

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan kompensasi yang ditandatangani Kepala Desa/ Lurah dan diketahui Camat.
2. Foto copy SPPT tahun pajak yang bersangkutan.
3. Asli bukti pembayaran PBB yang bersangkutan.
4. Asli Surat Keputusan tentang penyelesaian : Keberatan/Pengurangan/Pembetulan/ Pembatalan/Pengurangan Denda Administrasi/Banding *).
5. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui :
CAMAT

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

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

**DAFTAR WAJIB PAJAK YANG MENGAJUKAN KOMPENSASI
 ATAS KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB TAHUN**

DESA / KEL :
 KECAMATAN :
 KAB / KOTA :

NO URUT	NO. SPPT / NOP	NAMA WAJIB PAJAK	JUMLAH PBB YANG TELAH DIBAYAR (Rp.)	YANG SEHARUSNYA DIBAYAR (Rp.)	KELEBIHAN PEMBAYARAN 4-5 (Rp.)	DIKOMPENSASIKAN DENGAN :		SISA HUTANG/LEBIH BAYAR 9-6 (Rp.)	KETERANGAN	
						HUTANG KETETAPAN PBB TAHUN :	Jumlah Hutang Ketetapan PBB (Rp.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Mengetahui :
 Camat

.....

.....
 Kepala Desa/ Lurah

.....

6.9

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 :

N a m a :
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 / STP*) :
dengan ini mengajukan permohonan pengurangan denda administrasi sebesar :%
(..... persen) dari denda yang tercantum pada :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- a. Bukti pembayaran 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 :

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/STP*) PBB 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 *)
.....

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

**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 *) : Tahun Pajak :

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 :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

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*) PBB tahun pajak yang bersangkutan.
4. Foto copy bukti pembayaran PBB 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 *)
.....

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

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

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penundaan Tanggal
Jatuh Tempo Pengembalian SPOP

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 *) : Tahun Pajak :

Tanggal diterimanya SPOP :
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 (dalam hal dikuasakan kepada orang / pihak lain).
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
3.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

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 :

N a m a :
 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/NOP :
 Nama Wajib Pajak :

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

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Pembuatan Akta Tanah/Lelang/Pendaftaran Hak Atas Tanah*)
- 2.
-

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 *)

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

*) Coret yang tidak perlu

k, g