



BUPATI MALUKU BARAT DAYA  
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU BARAT DAYA  
NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN DI KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU BARAT DAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan bagian ketujuh Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Nomor 06 Tahun 2013 tentang Pajak Daerah,
- b. bahwa untuk menjamin pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dimaksud, perlu dilakukan pengaturan tentang tata cara pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3236) sebagaimana telah diubah untuk ketiga kalinya dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara;



2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 368) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 1298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);



9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 137 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyanderaan, Rehabilitasi Nama Baik Penanggung Pajak, dan Pemberian Ganti Rugi Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4051);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. Peraturan Pemerintahan Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Yang Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia



- Tahun 2010 Nomor 153);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Nomor 06 Tahun 2013 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2013 Nomor 13);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Barat Daya.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur Penyelenggara Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya yang terdiri atas Bupati dan perangkat daerah Kabupaten Maluku Barat Daya.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Barat Daya.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah dan/atau retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Organisasi Perangkat Daerah yang diberikan tugas dan wewenang memungut Pajak Daerah.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah.
7. Kas Daerah adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten untuk memegang Kas Daerah.
8. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.



9. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
10. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kota.
11. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
12. Objek Pajak PBB-P2, yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
13. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya NOP adalah nomor identitas objek Pajak PBB-P2.
14. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disebut dengan NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
15. 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.
16. Subjek Pajak PBB-P2 yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
17. Wajib Pajak PBB-P2 yang selanjutnya disebut dengan Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan dan dikenakan kewajiban membayar pajak.



18. 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 (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif.
19. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
20. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan merupakan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
21. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SPPT PBB-P2 adalah surat yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten untuk memberitahukan besarnya pajak terutang kepada wajib pajak.
22. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
23. Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat STTS adalah bukti pelunasan PBB-P2.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.



26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPKDBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

- (1) Rangkaian kegiatan pemungutan PBB-P2 dalam Peraturan ini meliputi:
- a. pengisian surat pemberitahuan objek pajak dan pendaftaran objek pajak;
  - b. pendataan, penilaian dan pemberian nomor objek pajak PBB-P2;
  - c. penerbitan, penelitian, dan pembetulan SPPT PBB-P2;
  - d. penentuan tanggal jatuh tempo pajak terutang PBB-P2;
  - e. pembayaran dan penyetoran pajak terutang PBB-P2;
  - f. pengurangan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan PBB-P2;
  - g. pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2;
- (2) Rangkaian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan tata cara pelaksanaannya.

## BAB III

### TATA CARA PEMUNGUTAN PBB-P2

#### Bagian Pertama

#### Tata Cara Pengisian Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan Pendaftaran Objek Pajak PBB-P2

#### Paragraf 1

#### Tata Cara Pengisian Surat Pemberitahuan Objek Pajak

#### Pasal 3

- (1) SPOP digunakan dalam proses pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak, terdiri dari:



- a. SPOP perorangan; dan
  - b. SPOP kolektif.
- (2) SPOP perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diisi, ditandatangani dan dilengkapi dengan data pendukung oleh subjek pajak atau kuasanya.
  - (3) SPOP kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diisi, ditandatangani dan dilengkapi dengan data pendukung oleh aparat desa/kelurahan.
  - (4) SPOP harus disertai Lampiran SPOP (LSPOP) apabila objek pajak terdapat bangunan.
  - (5) Formulir SPOP dan LSPOP disediakan dan dapat diperoleh di Satuan Kerja Perangkat Daerah atau tempat lain yang ditunjuk
  - (6) Bentuk, isi, dan petunjuk pengisian formulir SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) tercantum pada Lampiran I dan Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Paragraf 2

### Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak PBB-P2

## Pasal 4

- (1) Subjek Pajak mendaftarkan objek pajaknya.
- (2) Pendaftaran objek pajak baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh subjek pajak atau wajib pajak dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati melalui Badan Pendapatan Daerah ;
  - b. mengisi SPOP termasuk LSPOP dengan jelas, benar, dan lengkap;
  - c. formulir SPOP disediakan dan dapat diperoleh pada Badan Pendapatan Daerah;
  - d. wajib pajak yang memiliki NPWP mencantumkan NPWP dalam kolom yang tersedia dalam SPOP;



- e. surat permohonan dan SPOP termasuk LSPOP sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, ditandatangani oleh subjek pajak atau wajib pajak dan dalam hal ditandatangani oleh bukan subjek pajak atau wajib pajak harus dilampiri dengan surat kuasa;
- f. surat permohonan dan SPOP termasuk LSPOP disampaikan kepada Bupati selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya SPOP oleh subjek pajak atau kuasanya;
- g. melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
  - 1) fotocopy KTP atau identitas diri lainnya;
  - 2) fotocopy bukti kepemilikan/ penguasaan/ pemanfaatan tanah (sertifikat/ AJB/ Girik/ dokumen lain yang sejenis);
  - 3) surat keterangan/ pernyataan jual beli tanah dari Desa yang diketahui oleh Camat setempat.
  - 4) fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi yang memiliki bangunan;
  - 5) fotocopy NPWP (bagi yang memiliki NPWP); dan
  - 6) fotocopy SSPD BPHTB.

## *Bagian Kedua*

### Tata Cara Pendataan, Penilaian Objek PBB-P2 dan Pemberian Nomor Objek Pajak

#### *Paragraf 1*

#### Tata Cara Pendataan Objek dan Subjek PBB-P2

#### Pasal 5

- (1) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 dilakukan oleh Badan dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP.
- (2) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara:
  - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP, dimana pendataan dilaksanakan pada daerah/wilayah yang pada umumnya belum/tidak mempunyai peta, daerah terpencil atau potensi PBB P2 relatif kecil;



- b. identifikasi objek pajak, dimana pendataan dilaksanakan pada daerah/wilayah yang sudah mempunyai peta garis/peta foto yang dapat menentukan posisi relatif objek pajak tetapi tidak mempunyai data administrasi PBB P2 3 (tiga) tahun terakhir secara lengkap;
- c. verifikasi data objek pajak, dimana pendataan dilaksanakan pada daerah/wilayah yang sudah mempunyai peta garis/peta foto yang dapat menentukan posisi relatif objek pajak dan mempunyai data administrasi PBB P2 3 (tiga) tahun terakhir secara lengkap; atau
- d. pengukuran bidang objek pajak, dimana pendataan dilaksanakan pada daerah/wilayah yang hanya mempunyai sketsa peta desa/kelurahan dan/atau peta garis/peta foto tetapi belum dapat digunakan untuk menentukan posisi relatif objek pajak.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara Penilaian Objek PBB

#### Pasal 6

- (1) Penilaian merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan NJOP.
- (2) Penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah .
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kegiatan teknis penilaian diatur dengan Keputusan Bupati.

#### Paragraf 3

#### Tata Cara Pemberian Nomor Objek Pajak

#### Pasal 8

- (1) Setiap objek pajak diberikan NOP.
- (2) Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit :
  - 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 kodekecamatan;
  - d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kodekelurahan/desa;
  - e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakankode nomor urut blok;



- f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode urutan objek pajak; dan
  - g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.
- (3) Gambar struktur NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

- (1) Pendataan terhadap mutasi utuh tidak menghilangkan NOP induk.
- (2) Pendataan terhadap mutasi pecah, masing-masing penerima pecahan mendapatkan NOP baru, sisa tanah tetap menggunakan NOP lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah tanpa ada sisa, maka NOP diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecah.

#### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Penerbitan, Penelitian dan Pembetulan SPPT

#### Paragraf 1

#### Pasal 10

- (1) Berdasarkan SPOP dan/atau L-SPOP, Bapenda menerbitkan SPPT yang merupakan ketetapan pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.
- (2) Wajib pajak dapat memperoleh SPPT melalui :
  - a. pengambilan sendiri di Badan Pendapatan Daerah/ Kecamatan/ Kelurahan/ Desa tempat objek pajak terdaftar atau ditempat lain yang ditunjuk; atau
  - b. pengiriman disampaikan oleh aparat Kecamatan/ Kelurahan/ Desa/ petugas dari Bapenda yang telah ditunjuk.
- (3) SPPT PBB-P2 ditetapkan, diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya yang terkait dengan penandatanganan SPPT PBB-P2, maka penandatanganan SPPT PBB-P2 dapat dilakukan dengan ketentuan cap dan cetakan tanda tangan untuk ketetapan pajak.



(5) SPPT PBB-P2 dapat diterbitkan melalui:

a. pencetakan massal;

b. pencetakan dalam rangka:

- 1) pembuatan salinan SPPT PBB-P2;
  - 2) tindak lanjut pendataan dan penilaian objek pajak;
  - 3) tindak lanjut atas keputusan pengurangan atau pembetulan;
  - 4) tindak lanjut pendaftaran objek pajak baru; dan
  - 5) mutasi objek dan/atau subjek pajak.
- 6) Formulir SPPT PBB-P2 sekurang-kurangnya berisi informasi sebagai berikut:

a. Halaman depan:

- 1) nomor seri formulir;
- 2) nama Badan ;
- 3) informasi berupa tulisan "SPPT PBB-P2 bukan bukti kepemilikan hak";
- 4) tahun pajak;
- 5) NOP;
- 6) letak objek pajak;
- 7) nama dan alamat wajib pajak;
- 8) NPWPD;
- 9) luas bumi dan/atau bangunan;
- 10) kelas bumi dan/atau bangunan;
- 11) NJOP per m2 bumi dan/atau bangunan;
- 12) total NJOP bumi dan/atau bangunan;
- 13) NJOP sebagai dasar pengenaan pajak;
- 14) Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
- 15) NJOP untuk perhitungan PBB-P2;
- 16) Nilai Jual Kena Pajak (NJKP);
- 17) PBB-P2 yang terhutang;
- 18) PBB-P2 yang harus dibayar;
- 19) tanggal jatuh tempo; dan
- 20) tempat pembayaran;



b. Halaman belakang:

- 1) nama petugas penyampai SPPT PBB-2;
- 2) tanggal penyampaian;
- 3) tanda tangan petugas; dan
- 4) informasi lainnya.

(7) Atas dasar belum diterimanya SPPT PBB-P2 atau sebab lain, wajib Pajak/Desa dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT PBB-P2 secara perorangan ataupun secara kolektif ke Badan .

(8) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan SPPT PBB-P2, antara lain:

- a. surat permohonan;
- b. surat pengantar dari Desa, dalam hal bersifat massal;
- c. STTS lunas PBB-P2 Tahun sebelumnya atau tahun berjalan;
- d. kartu tanda identitas pemohon KTP/SIM; dan
- e. surat kuasa (apabila dikuasakan).

#### Paragraf 2

#### Penelitian SPPT

#### Pasal 11

- (1) Sebelum SPPT disampaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan penelitian terhadap isi SPPT.
- (2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
  - a. Subjek Pajak;
  - b. Objek Pajak; dan/atau
  - c. NJOP.
- (3) Dalam hal ditemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luas objek pajak dan ketetapan pajak, maka BAPENDA melakukan pembetulan.

#### Paragraf 3

#### Pembetulan SPPT

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan Wajib Pajak menemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luas



objek pajak dan ketetapan pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada Bapenda paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya SPPT tahun pajak berkenaan.

- (2) Permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara perorangan atau secara kolektif.
- (3) Untuk mendukung permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Wajib Pajak pribadi dan/atau kolektif harus memenuhi persyaratan :
  - a. dilampiri foto copy SPPT yang dimohonkan;
  - b. dilampiri foto copy sertifikat/atau surat keterangan yang sah atas obyek pajak;
  - c. Wajib pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang bayar yang menjadi dasar permohonan pembetulan SPPT 3 (tiga) tahun terakhir.
- (4) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (5) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.
- (6) Bentuk dan isi fomulir pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum pada lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Permohonan pembetulan SPPT yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

#### Bagian Keempat

#### *Tata Cara Penentuan Tanggal Jatuh Tempo Pajak Terutang PBB-P2*

#### Pasal 13

- (1) Penetapan tanggal jatuh tempo pajak terhutang selambat-lambatnya 1 (satu) tahun pajak berkenaan dengan memperhitungkan terpenuhinya jangka waktu pembayaran PBB-P2 selama 6 (enam) bulan sejak diterbitkan SPPT PBB-P2.



- (2) Dalam hal keputusan atas permohonan pengurangan atau pembetulan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 yang tidak benar menyebabkan perubahan data dalam SPPT/SKPD/STPD PBB-P2, tanpa mengubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (3) Penentuan kembali tanggal jatuh tempo hanya dapat dilakukan dengan ketentuan:
  - a. terjadi karena keterlambatan massal penyampaian SPPT PBB-2 kepada wajib pajak/penanggung pajak atau kuasanya; dan
  - b. terdapat pendaftaran objek pajak baru.

#### *Bagian Kelima*

#### *Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak Terhutang PBB-P2*

#### *Pasal 14*

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT PBB-P2 harus dibayar dan disetor selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2 oleh wajib pajak yang merupakan tanggal jatuh tempo bagi wajib pajak untuk melunasi pajaknya.
- (2) Setelah jatuh tempo pembayaran pajak terhutang PBB-P2 berdasarkan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dibayar dan disetor oleh wajib pajak/ penanggung pajak/kuasanya, maka diterbitkan STPD.
- (3) Dalam hal wajib pajak/penanggung pajak/kuasanya tidak membayar dan menyetor PBB-P2 berdasarkan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka dikenakan sanksi administratif berupa denda keterlambatan sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak jatuh tempo.
- (4) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dapat mengeluarkan SKPD, dengan mengenakan sanksi administrasi sebesar 2% (dua persen) setiap bulannya dengan jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.



#### Pasal 15

- (1) wajib pajak/penanggung pajak/kuasanya dapat mengajukan permohonan secara tertulis untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak terhutang berdasarkan SPPT PBB-P2 atau ketetapan pajak terhutang lainnya kepada Badan , dengan menyebutkan alasan permohonan dan dengan dokumen pendukungnya.
- (2) Dalam hal permohonan wajib pajak/penanggung pajak/kuasanya disetujui oleh Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk, maka atas pajak terhutang yang kurang bayar akan dikenakan sanksi administratif sebagaimana diatur dalam Pasal 14.

#### Pasal 16

- (1) Pajak terhutang dapat dibayar melalui Bendahara Penerimaan Badan atau Petugas Pemungut atau Bank atau Tempat lainnya yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Atas pembayaran pajak terhutang PBB-P2 diberikan STTS yang telah mendapat pengesahan dari petugas Bank atau Tempat Lainnya atau Bendahara Penerimaan Badan .

#### Pasal 17

Pembayaran melalui petugas pemungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. pembayaran PBB-P2 oleh wajib pajak/penanggung pajak/kuasanya melalui petugas pemungut harus segera disetor ke bank atau tempat lain selambat-lambatnya 24 (dua puluh empat) jam, kecuali untuk daerah atau wilayah tertentu;
- b. bukti penyetoran oleh petugas pemungut ke bank atau tempat lainnya berupa STTS harus disampaikan kepada wajib pajak/penanggung pajak/kuasanya; dan
- c. STTS sebagaimana dimaksud pada huruf b merupakan bukti pembayaran yang sah.



## Bagian Keenam

### Tata Cara Pengurangan Sanksi Administratif dan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan PBB-P2

#### Pasal 21

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak secara tertulis kepada Bupati melalui Bapenda dengan melampirkan foto copy STPD, SPPT/SKPD, STTS 1 (satu) tahun sebelumnya disertai dengan bukti dan alasan yang jelas.
- (2) Bapenda melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap wajib pajak sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan/penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemberian pengurangan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, tidak menunda kewajiban pembayaran pajak.
- (4) Bentuk dan isi fomulir permohonan pengurangan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum pada lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 22

- (1) Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) berupa bunga dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan, dalam hal sanksi administratif tersebut yang dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Permohonan pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan :
  - a. satu permohonan untuk 1 (satu) STPD, SPPT/SKPD, STTS yang ditandatangani oleh wajib pajak;



- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarannya sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. dilampiri foto copy STPD, SPPT/SKPD, STTS yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
  - d. Wajib pajak tidak sedang mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas STPD, SPPT/SKPD, SSPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif yang tercantum dalam STPD, SPPT/SKPD, STTS; dan
  - e. wajib pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar perhitungan sanksi administratif yang tercantum dalam STPD, SPPT/SKPD, STTS.
- (3) Permohonan pengurangan sanksi administratif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

#### Pasal 23

- (1) Permohonan Pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) berupa :
- a. pengurangan atau pembatalan SPPT/SKPD, STTS yang tidak benar;
  - b. pengurangan atau pembatalan STPD;
  - c. pembatalan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
  - d. pengurangan ketetapan pajak yang terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu obyek pajak.
- (2) Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan atau pembatalan pajak kepada wajib pajak dalam hal obyek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (4) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, antara lain gempa bumi, tsunami, erosi, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin, topan dan tanah longsor.



- (5) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman.

#### Pasal 24

Besarnya pengurangan atau pembatalan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ditetapkan Paling tinggi 100 % (seratus persen) dari PBB-P2 terutang dalam hal obyek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) dan ayat (5).

#### Pasal 25

Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, wajib mengajukan permohonan pengurangan pajak terutang 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT/SKPD, yang diajukan dalam jangka waktu :

- a. paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT/SKPD tahun pajak berkenaan.
- b. paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam atau terjadinya sebab lain yang luar biasa.

#### Pasal 26

- (1) Permohonan pengurangan dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif.
- (2) Permohonan pengurangan pajak terutang yang diajukan harus dilampiri:
  - a. foto copy SPPT untuk tahun pajak yang diajukan permohonan pengurangan;
  - b. surat keterangan dari pemerintah desa/kelurahan setempat dan/atau instansi terkait;
  - c. laporan keuangan bagi wajib pajak badan.
- (3) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan pajak terutang apabila telah lunas PBB-P2 yang menjadi dasar permohonan pengurangan 2 (dua) tahun terakhir.



## Pasal 27

- (1) Keputusan Persetujuan atau Penolakan Pengurangan PBB-P2 disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 6 (enam) bulan sejak permohonan diterima.
- (2) Apabila Permohonan Pengurangan tidak diberikan keputusan selama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap disetujui.
- (3) Wajib Pajak melakukan pembayaran setelah menerima keputusan persetujuan atau penolakan.

## Pasal 28

Atas penyampaian permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Wajib Pajak diberikan tanda bukti penerimaan atas surat permohonan wajib pajak.

## Pasal 29

- (1) Bupati dapat mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan wajib pajak atas :
  - a. permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22; dan
  - b. Permohonan pengurangan atau pembatalan STPD, SPPT/SKPD, STTS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23;
- (2) Keputusan atas permohonan pembatalan STPD, SPPT/SKPD, SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Atas permohonan tertulis dari Wajib Pajak, Bupati memberikan keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian atau seluruhnya permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.



## Bagian Ketujuh

### Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBB-P2

#### Pasal 30

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dalam hal terdapat selisih antara pajak yang dibayar dengan pajak yang terutang.
- (2) Kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat terjadi karena :
  - a. perubahan peraturan perundang-undangan;
  - b. keputusan pemberian pengurangan;
  - c. keputusan penyelesaian keberatan;
  - d. kesalahan penetapan;
  - e. kekeliruan pembayaran;
  - f. keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bapenda dengan melampirkan :
  - a. SPPT dan/atau SKPD dan STTS asli;
  - b. STPD.
- (4) Bapenda menetapkan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 paling lambat 3 (tiga) bulan setelah diterimanya permohonan dari Wajib Pajak.
- (5) Pengembalian kelebihan PBB-P2 dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

## BAB IV

### TATA CARA PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN HUKUMAN BAGI WAJIB PAJAK

#### Bagian Pertama

#### Pemberian Penghargaan bagi Wajib Pajak

#### Pasal 34

- (1) Wajib pajak yang melunasi pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan diberikan Penghargaan (rewards).



- (2) Penghargaan dimaksud dalam ayat (1) diberikan kepada wajib pajak yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. ketaatan/ketepatan dalam membayar pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;
  - b. yang dibuktikan dengan tanda bukti setoran; dan
  - c. melunasi PBB P2 dalam kurung waktu 3 (tiga) tahun berturut-turut.

## Bagian Kedua

### Tata cara Pemberian Hukuman Bagi Wajib Pajak

#### Pasal 35

- (1) Pemberian hukuman bagi wajib pajak adalah dengan tindak pidana yaitu :
- a. Wajib Pajak yang karena kealpaannya tidak menyampaikan SPTPD atau mengisi dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sehingga merugikan keuangan Daerah dapat dipidana dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun atau pidana denda paling banyak 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar.
  - b. Wajib Pajak yang dengan sengaja tidak menyampaikan SPTPD atau mengisi dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sehingga merugikan keuangan Daerah dapat dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun atau pidana denda paling banyak 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar.

## BAB V

### FASILITASI

#### Pasal 36

- (1) Pendapatan Daerah melakukan fasilitas pelaksanaan Peraturan ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, super visi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan ini.



## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 37





Setelah berlakunya Peraturan ini, maka segala Peraturan PBB-P2 yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya.

Ditetapkan di Tiakur  
pada tanggal 31 Mei 2019

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KABAN BAPENDA	

BUPATI MALUKU BARAT DAYA,

  
BENYAMIN THOMAS NOACH

Diundangkan di Tiakur  
pada tanggal 31 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA,


  
ALFONSIUS SIAMILOY

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA TAHUN 2019 NOMOR 5



**TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

a. SPOP Perorangan

 PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA BADAN PENDAPATAN DAERAH <b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</b> <b>FORMULIR A. BUMI / LAHAN</b> DATA WAJIB PAJAK KAB. MBD		No. Formulir <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span>					
<b>BADAN PENDAPATAN DAERAH :</b>		Selain yang diisi oleh Peluang (bagian yang diisi) diisi oleh Wajib Pajak Bertanda silang pada kolom yang sesuai					
<b>1. JENIS TRANSAKSI:</b> <input type="checkbox"/> 1. Perakaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data							
	PR	DT II	KEC	KEL / DES	BLOK	NO URUT	
2. NOP	<div><div>8</div><div>1</div></div>	<div><div>0</div><div>9</div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
3. NOP BERSAMA	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
<b>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</b>							
4. NOP ASAL	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
5. NO SPPT LAMA	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
<b>B. DATA LETAK OBJEK PAJAK</b>							
6. NAMA JALAN	<div><div></div><div></div></div>					7. BLOK / KAV / NOMOR	<div><div></div><div></div></div>
8. KELURAHAN / DESA	<div><div></div><div></div></div>					9. RW	<div><div></div><div></div></div>
	<div><div></div><div></div></div>					10. RT	<div><div></div><div></div></div>
<b>C. DATA SUBJEK PAJAK</b>							
11. STATUS	<input type="checkbox"/> 1. Pemilik	<input type="checkbox"/> 2. Penyewa	<input type="checkbox"/> 3. Pengelola	<input type="checkbox"/> 4. Pemakai	<input type="checkbox"/> 5. Sengketa		
12. PEKERJAAN	<input type="checkbox"/> 1. PNS *)	<input type="checkbox"/> 2. ABRI *)	<input type="checkbox"/> 3. Pensiunan *)	<input type="checkbox"/> 4. Badan	<input type="checkbox"/> 5. Lainnya		
13. NAMA SUBJEK PAJAK	<div><div></div><div></div></div>					14. NPWP	<div><div></div><div></div></div>
15. NAMA LALAN	<div><div></div><div></div></div>					16. BLOK / KAV / NOMOR	<div><div></div><div></div></div>
17. KELURAHAN / DESA	<div><div></div><div></div></div>					18. RW	<div><div></div><div></div></div>
20. KABUPATEN / KOTAMADYA - KODE POS	<div><div></div><div></div></div>					19. RT	<div><div></div><div></div></div>
21. NOMOR KTP	<div><div></div><div></div></div>						
<b>D. DATA TANAH</b>							
22. LUAS TANAH (M2)	<div><div></div><div></div></div>					23. ZONA NILAI TANAH	<div><div></div><div></div></div>
24. JENIS TANAH	<input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan	<input type="checkbox"/> 2. Kavling Slap Bangun	<input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong	<input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum			

Catatan: \*) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan.



E. DATA BANGUNAN	
25. JUMLAH BANGUNAN	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px; display: inline-block;"></div>
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK	
<p>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 9 ayat (2) Undang-Undang No 12 Tahun 1985.</p>	
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL
28. TANDA TANGAN	
<p>_____</p> <p>- Dalam hal ini berindak selaku Kuasa, Surat Kuasa harus dilampirkan            - Dalam hal Subjek Pajak mendefinisikan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak            - Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 UU No. 12 Tahun 1985</p>	
G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG	
<p style="text-align: center;">PETUGAS PENDATA</p> <p>29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div></p> <p>30. TANDA TANGAN</p> <p>31. NAMA JELAS</p> <p>32. NP <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div></p>	<p style="text-align: center;">MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG</p> <p>33. TANGGAL (TGL/BLN/THN) <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div></p> <p>34. TANDA TANGAN</p> <p>35. NAMA JELAS</p> <p>36. NP <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div></p>
SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK	
<p>GAMBAR DENAH RUMAH</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	

**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.



**a. 1). Cara Pengisian SPOP**

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK**  
**PERHATIAN :**

- o Isilah formulir ini dengan benar, lengkap dan gunakan huruf balok
- o Pengisian '**huruf**' dimulai dari kotak awal.
- o Pengisian '**angka**' dimulai dari kotak akhir secara berurutan dengan angka terakhir dari kanan ke kiri.

No. Formulir : *Düsi oleh petugas*



JENIS TRANSAKSI : *Diisi oleh petugas*

NOP : *Diisi oleh petugas*

NOP BERSAMA : *Diisi oleh petugas*

a) INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

NOP ASAL : *Diisi oleh petugas*

NO SPPT LAMA : *Diisi oleh petugas*

b) DATA LETAK OBJEK PAJAK

NAMA JALAN : *Isilah dengan nama alamat objek pajak. Gunakan singkatan sebagai berikut :*

JL untuk Jalan KAV untuk Kaveling GG untuk Gang  
BJ untuk Banjar KO untuk Komplek KP untuk Kampung  
DS untuk Dusun SB untuk Subak LK untuk lingkungan  
BLK untuk Belakang DLM untuk Dalam UJ untuk Ujung  
BLOK/KAV/NOMOR : *Isilah dengan Nomor, Blok, Kaveling.*

Contoh Pengisian NAMA JALAN – BLOK/KAV/NOMOR

NAMA JALAN	BLOK/KAV/NOMOR
------------	----------------

JL SUTIJAB	KAV B7
------------	--------

JL BHAYANGKARA IV	10
-------------------	----

JL KLAYONAN GG III	15
--------------------	----

GG AYUB	28
---------	----

KP RAMBUTAN	BLOK C1-22
-------------	------------

JL ANGGREK PUTIH ELOK BLK	BLOK D1-15
---------------------------	------------

DESA/KELURAHAN : *Isilah dengan nama Desa/Kelurahan dimana Objek pajak berada.*

RW/RT : *Isilah dengan nomor RW/RT dimana objek pajak berada.*

c) DATA SUBJEK PAJAK

STATUS : *Berilah tanda silang (X) sesuai dengan keadaan yang sebenarnya pada saat formulir diisi.*

PEKERJAAN : *Berilah tanda silang (X) pada butir 1 (PNS), 2 (ABRI), 3 (Pensiunan) jika penghasilan subjek pajak semata mata*



berasal dari gaji atau uang pensiun. Butir 4(Badan) diberi tanda silang (X) jika objek pajaktersebut milik Badan atau Pemerintah. Butir 5 (Lainnya) diberi tanda silang (X) jika subjek pajak adalah PNS, ABRI, Pensiunan yang mempunyai penghasilan lain diluar gaji atau uang pensiunan, dan pekerjaan lainnya selain PNS, ABRI dan Pensiunan.

**NAMA SUBJEK**

**PAJAK** : Isilah dengan lengkap.

Gelar, titel, pangkat dan yang sejenis, penulisannyadisingkat di belakang nama subjek pajak setelahkoma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.

Contoh : ALI, H.

SUWARNO, JEND.

JOHANNES, PROF.DR.IR.SH.

**NPWP** : Isilah dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Jika objek pajak milik perorangan maka NPWP yang dicantumkan adalah NPWP Perseorangan.

**NAMA JALAN** : Isilah dengan nama jalan/alamat subjek pajak sesuai petunjuk huruf B.

**DESA/KELURAHAN** : Isilah dengan nama desa/keurahan dimana subjekpajak bertempat tinggal.

**RW/RT** : Isilah dengan nama RW/RT dimana subjek pajak bertempat tinggal.

**KABUPATEN – KODE POS** : Isilah dengan nama Kabupaten dan nomor kode pos dimana subjek pajak bertempat tinggal.

**NOMOR KTP** : Isilah dengan Nomor KTP dari subjek pajak perseorangan.

**d) DATA TANAH**

**LUAS TANAH** : Isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki/dimanfaatkan (dalam meter persegi) sesuai dengan petunjuk pengisian angka.



ZONA NILAI TANAH : *Diisi oleh petugas.*

JENIS TANAH : *Berilah tanda silang (X) sesuai dengan pemanfaatan tanah, pada Kolom yang tersedia.*

e) DATA BANGUNAN

JUMLAH BANGUNAN : *Isilah dengan jumlah bangunan yang ada pada objek pajak (bidang tanah) yang bersangkutan. Setiap bangunan, adanya harus dirinci ke dalam satu lampiran SPOP.*

f) PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

NAMA SUBJEK PAJAK /KUASANYA, TANGGAL,

TANDA TANGAN : *Isilah diatas masing-masing garis yang disediakan.*

g) IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

*Diisi oleh petugas.*

h) SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

- o *Diisi / digambar oleh Subjek Pajak jika Subjek Pajak mendaftarkan objek pajaknya.*
- o *Apabila kegiatan pendataan dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah Sket/ Denah Lokasi objek pajak tidak perlu diisi /*
- o *digambar.*



## b. SPOP Kolektif

[illegible]



b. 1). Keterangan Pengisian SPOP Kolektif

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> <b>TIAKUR</b>					
KETERANGAN PENGISIAN DAFTAR (SPOP dan LSPOP)					
KODE	A. STATUS KEPEMILIKAN	KODE	B. PEKERJAAN	KODE	C. JENIS TANAH
1	Pemilik	1	PNS	1	Tanah Bangunan
2	Penyewa	2	ABRI	2	Kavling Siap Bangun
3	Pengelola	3	Pensiun	3	Tanah Kosong
4	Pemakai	4	Badan	4	Fasilitas Umum
5	Sengketa	5	Lain-Lain		
KODE	D. JPB (jenis penggunaan bangunan)		KODE	E. KONDISI BANGUNAN	
1	Perumahan	6	Gedung Pemerintah	1	Sangat Baik
2	Perkantoran	7	Olahraga/Rekreasi	2	Baik
3	Pabrik	8	Hotel/Restoran/Wisma	3	Sedang
4	Toko/Apotik/Ruko	9	Bengkel/Gudang	4	Jelek
5	Rumah Sakit/Klinik				
KODE	F. KONSTRUKSI	KODE	G. ATAP	KODE	H. DINDING
1	Baja	1	Genteng	1	Baja
2	Beton	2		2	Beton
3	Batu Bata	3	Genteng Sirap	3	Batu Bata
4	Kayu	4	Asbes	4	Papan
		5	Sengk		
KODE	I. LANTAI	KODE	J. LANGIT-LANGIT		
1	Marmèr	1	Kayu Jati		
2	Keramik	2	Tripleks		
3	Ubin	3	Tidak Ada		
4	Papan				
5	Semen				

Catatan :

Daftar Pengisian Diisi dengan Angka Kecuali Nama dan Alamat



FORMULIR B. BANGUNAN  
DATA WAJIB PAJAK KAB. MBD

No. Formüller

[illegible]

2. JENIS TRANSAKSI: ☐ 1. Pengakuan Data ☐ 2. Permutasi Data ☐ 3. Penghapusan Data  
☐ 4. Partisi Individu

	PM	DT II	KEC	KEL/DES	BLOK	NO. URUT	KODE	3. JML BGN	
2. NOP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4. BANG KE	<input type="text"/>

1. JENIS PENGUNGUHAN BANGUNAN

<input type="checkbox"/> 1. Rumah	<input type="checkbox"/> 5. Restoran	<input type="checkbox"/> 9. Parkir
<input type="checkbox"/> 4. Toko/Apartemen/Bukit	<input type="checkbox"/> 8. RS/ Klinik	<input type="checkbox"/> 6. Olahraga/akusasi
<input type="checkbox"/> 7. Hotel/Restoran/Wisata	<input type="checkbox"/> 6. Bandara/ gudang	<input type="checkbox"/> 8. Gud. Persewaan/ lain
<input type="checkbox"/> 10. Lain-lain	<input type="checkbox"/> 11. Bang. Jasa. Kew. Jasa	<input type="checkbox"/> 12. Bang. Parkir
<input type="checkbox"/> 13. Apartemen / kondominium	<input type="checkbox"/> 14. Rampa Bersebel (Bosok)	<input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak
<input type="checkbox"/> 16. Gedung Pertemuan		

2. KORIUS UMUM ☐ 1. Sangat Baik ☐ 2. Baik ☐ 3. Sedang ☐ 4. Jelek

3. THN. SELESAI BANGUN ☐☐☐☐

3. TAHUN RENOVASI ☐☐☐☐

9. JUMLAH LT. BANG.   (Tidak termasuk Basement) 10. JML. LT. BASEMENT

11. LUAS BANGUNAN      m2 12. LUAS LT. BASEMENT     m2

13. KONSTRUKSI ☐ Baja ☐ Batu Bata ☐ Beton ☐ Kayu

14. MATERIAL DINDING DALAM

<input type="checkbox"/> Gypsum mucat	<input type="checkbox"/> Bk. Batu	<input type="checkbox"/> Gypsum lantai	<input type="checkbox"/> Bk. Batu	<input type="checkbox"/> Pas. Cinc 1/2 betu	<input type="checkbox"/> Bk. Batu
<input type="checkbox"/> Tyngratu	<input type="checkbox"/> Bk. Batu	<input type="checkbox"/> Pigeplast	<input type="checkbox"/> Bk. Batu		

15. MATERIAL CONSUMPTION VALUE	<input type="checkbox"/> Keros	June 1, L1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Fuel Oil	June 1, L1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Pure 100% Ethanol	June 1, L1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bacon Produce	June 1, L2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Soap	June 1, L1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Ketchup	June 1, L1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

18. PELAPIS DINDING DALAM									
<input type="checkbox"/> Kalsi im por	Juni 1. 13	<input type="checkbox"/> Bat. Baum	<input type="checkbox"/> Vasil Papan	Juni 1. 13	<input type="checkbox"/> Bat. Baum				
<input type="checkbox"/> Kalsi im por	Juni 1. 13	<input type="checkbox"/> Bat. Baum	<input type="checkbox"/> Gelas im por	Juni 1. 13	<input type="checkbox"/> Bat. Baum				
<input type="checkbox"/> Marmar im por	Juni 1. 13	<input type="checkbox"/> Bat. Baum	<input type="checkbox"/> Gelas im por	Juni 1. 13	<input type="checkbox"/> Bat. Baum				
<input type="checkbox"/> Marmar im por	Juni 1. 13	<input type="checkbox"/> Bat. Baum	<input type="checkbox"/> Marmar im por	Juni 1. 13	<input type="checkbox"/> Bat. Baum				
<input type="checkbox"/> Cak	Juni 1. 13	<input type="checkbox"/> Bat. Baum							

77. PRELAPSE DIVING LOG											
<input type="checkbox"/> CRUISE	June 1, 83			<input type="checkbox"/> SURFMAN	June 1, 83						
<input type="checkbox"/> POLING	June 1, 83			<input type="checkbox"/> CRUISE	June 1, 83						
<input type="checkbox"/> SURFMAN	June 1, 83			<input type="checkbox"/> POLING	June 1, 83						
<input type="checkbox"/> CRUISE	June 1, 83			<input type="checkbox"/> CRUISE	June 1, 83						

[illegible]

☐ Pagar Beton    
 ☐ Gembeng Mersilik    
 ☐ Gembeng Pias Beton    
 ☐ Rakas Gelombang    
 ☐ Bang. Gelombang    
 ☐ Gembeng Sirip    
 ☐ Gembeng Tanah Liat

20. PENUTUP										
LAIN LAIN										
<input type="checkbox"/> Oransi propan	Juni I. L2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sir. Berm	<input type="checkbox"/> Merman propan	Juni I. L2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sir. Berm
<input type="checkbox"/> Merman Lokal	Juni I. L2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sir. Berm	<input type="checkbox"/> Gernit Lokal	Juni I. L2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sir. Berm
<input type="checkbox"/> Karpas propan	Juni I. L2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sir. Berm	<input type="checkbox"/> Kulkari Blander	Juni I. L2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sir. Berm
<input type="checkbox"/> Venti	Juni I. L1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sir. Berm	<input type="checkbox"/> Karpas Lokal	Juni I. L2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sir. Berm
<input type="checkbox"/> Lantao Karpas	Juni I. L2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sir. Berm	<input type="checkbox"/> Poo. Ulan Alababro	Juni I. L2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sir. Berm
<input type="checkbox"/> Yenda-o	Juni I. L2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sir. Berm	<input type="checkbox"/> Berman	Juni I. L2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sir. Berm



<b>36. SISTEM TV</b> a. MATV <input type="checkbox"/> Lu (m2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ant. U b. CCTV <input type="checkbox"/> Lu (m2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ant. U	<b>38. JUMLAH LAPANGAN TENIS</b>  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Dgn. Lampu</span> <span>Tanpa Lampu</span> </div> a. Beton <input type="checkbox"/> Ben <input type="checkbox"/> Ben <input type="checkbox"/> Ben b. Aspal <input type="checkbox"/> Ben <input type="checkbox"/> Ben <input type="checkbox"/> Ben c. Tanah Liat <input type="checkbox"/> Ben <input type="checkbox"/> Ben <input type="checkbox"/> Ben	<b>39. LUAS PERKERASAN</b>  a. Ringan <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> b. Berat <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> c. Keras <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>V. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN SELAIN BUDUNG</b>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> <b>PABRIK / GUDANG</b>            40. Keliling dinding <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m            43. Luas meubelen <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m<sup>2</sup>            44. Lantai                  Daya dukung <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> kg/m<sup>2</sup>                  Tipe <input type="checkbox"/> Ringan <input type="checkbox"/> Sedang <input type="checkbox"/> Menengah <input type="checkbox"/> Berat <input type="checkbox"/> Sangat Berat         </div> <div style="width: 30%;">           41. Tinggi kolom <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m            42. Lantai beton <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m         </div> </div>		
<input type="checkbox"/> <b>POMPA BENSIN</b> <span style="float: right;">45. Jumlah Karop <input type="text"/> <input type="text"/></span>		
<input type="checkbox"/> <b>TANGKI MINYAK</b> <span style="float: right;">46. Total <input type="checkbox"/> Di atas tanah <input type="checkbox"/> Di bawah tanah</span> <span style="float: right;">47. Kapasitas <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m<sup>3</sup></span>		
<b>VI. PENILAIAN INDIVIDUAL (1000 Rp)</b>		
48. NILAI SISTEM <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <span style="float: right;">49. NILAI INDIVIDUAL <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></span>		
<b>VII. IDENTITAS PENDATA / PELAKSANA DAN BERNAMING</b>		
<b>PETUGAS PENDATA</b> 50. TGL. KUNJUNGAN KEMBALI <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 51. TGL. PENDATAAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 52. TANDA TANGAN   53. NAMA JEJAS _____ 54. NIP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<b>MENGETAHUI ATASAN PETUGAS PENDATA</b> 55. TGL. PENEUTAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 56. TANDA TANGAN   57. NAMA JEJAS _____ 58. NIP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	



## **PETUNJUK PENGISIAN L-SPOP UNTUK SUBJEK PAJAK**

1. Jenis Transaksi : *Diisi oleh petugas*
2. NOP : *Diisi oleh petugas*
3. Jumlah Bangunan : *Diisi oleh petugas*
4. Bangunan Ke : *Diisi oleh petugas*

### **1. RINCIAN DATA BANGUNAN**

- a. Jenis Penggunaan Bangunan (JPB): Berilah tanda silang (x) sesuai dengan pemanfaatan bangunan saat ini. Apabila penggunaan satu bangunan lebih dari satu jenis, masing-masing penggunaan bangunan menggunakan 1 (satu) lembar lampiran SPOP sesuai dengan JPB-nya.

Contoh:

- Lantai basement untuk parkir (JPB=12)
  - Lantai 1-6 untuk perkantoran (JPB=2)
  - Lantai 7 dan seterusnya untuk apartemen (JPB=13)
- b. Luas Bangunan : Isilah jumlah luas lantai bangunan termasuk teras, balkon dan bangunan tambahan lainnya.
  - c. Jumlah Lantai : Isilah jumlah lantai yang ada.
  - d. Tahun Dibangun : Cukup jelas.
  - e. Tahun Direnovasi : Isilah dengan tahun terakhir yang direnovasi.
  - f. Daya Listrik Terpasang/watt: Isilah daya listrik sesuai yang tertera dalam rekening.
  - g. Kondisi pada umumnya : Cukup jelas
  - h. Kontruksi ; Cukup jelas.
  - i. Atap: Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
  - j. Dinding : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
  - k. Lantai : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.



1. Langit-langit : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.

## 2. FASILITAS

- a. Jumlah AC : Cukup jelas.
- b. AC Central : Cukup jelas.
- c. Luas kolam renang: Cukup jelas.
- d. Luas perkerasan halaman: Isilah luas perkerasan halaman sesuai dengan jenisnya.
  - Kontruksi ringan : Tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan.
  - Kontruksi sedang : Tebal rata-rata 10 cm, untuk parkir mobil pribadi, biasanya menggunakan beton, aspal atau paving block.
  - Kontruksi berat : Tebal rata-rata lebih dari 10 cm, menggunakan beton dilapis aspal, untuk halaman pabrik/industri.
  - Penutup lantai misalnya : dengan keramik dll.
- e. Jumlah lapangan tenis: Cukup jelas.
- f. Jumlah lift : Cukup jelas.
- g. Jumlah tangga berjalan: Cukup jelas.
- h. Panjang pagar, bahan pagar: Cukup jelas.
- i. Pemadam kebakaran: Cukup jelas.
- j. Jumlah/sal pesawat PABX: Isilah sesuai dengan jumlah saluran telepon(extension) yang dihubungkan dengan PABX.
- k. Kedalaman sumur artesis: Cukup jelas.



## PETUNJUK PENGISIAN L-SPOP UNTUK PETUGAS

- a. RINCIAN DATA BANGUNAN : diisi wajib pajak.
- b. FASILITAS : diisi wajib pajak
- c. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8
  - ✓ Tinggi kolom : diisi dengan tinggi kolom bangunan
  - ✓ Lebar bentang : diisi dengan lebar bentang bangunan
- d. Daya dukunglantai: diisi daya dukung lantai
- e. Keliling dinding : keliling dinding =  $2 \times (\text{panjang} + \text{lebar})$
- f. Luas Mezzanine : Mezzanine atau lantai antara, adalah lantaitambahan yang terletak di dalam bangundengan ketinggian 2 – 3 m dari lantai, danbiasanya digunakasn untuk kantor ataupempat penyimpanan barang.

## A. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

1. PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)
  - o Kelas bangunan : diisi kelas bangunan
2. TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB = 4)
  - o Kelas bangunan : diisi kelas bangunan
3. RUMAH SAKIT/KLINIK ( JPB = 5)
  - o Kelas bangunan : diisi kelas bangunan
4. Luas Kamardengan ACSentral: Untuk mendapatkan luas, caranya denganmengalikan jumlah umumnya kamar denganluas sesuai type masing-masing.
  - o Luas RuanganLain dengan ACSentral: Diisi dengan luas ruangan selain kamar,termasuk ruang kantor dan ruangan-ruangan yang lain.
5. OLAH RAGA/REKREASI (JPB = 6)
  - o Kelas bangunan : diisi kelas bangunan
6. HOTEL/RESTORAN/WISMA (JPB = 7)
  - o Jenis hotel : Non Resort adalah jenis hotel yang biasanyaterdapat di dalam kota dan aktivitaspenghuni umumnya dalam rangka bisnis. Contoh : Hotel Indonesia – Jakarta, Hotel Simpang – Surabaya, Hotel Tiara –Medan.
  - o Resort adalah jenis hotel yang lokasinya didaerah-daerah tempat wisata dan aktivitaspenghuninya adalah dalam rangka liburan.



Contoh : Hotel Nusa Dua – Bali, Hotel Parapat – Danau Toba,  
Hotel Senggigi – Lombok.

- o Jumlah Bintang : Diisi sesuai dengan klasifikasi hotel.
- o Jumlah Kamar : Diisi dengan jumlah seluruh kamar dari semua type.
- o Luas Kamar dengan ACSentral: Untuk mendapatkan luas caranya dengan mengalikan jumlah kamar dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran kamar umumnya standard.
- o Luas Ruang Lain dengan ACSentral: Diisi dengan ruang lain selain kamar, termasuk ruang pertemuan, lobby dan restaurant.

7. BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)

- o Type Bangunan : diisi type bangunan.

8. APARTEMEN/KONDOMINIUM (JPB = 13)

- o Kelas Bangunan : diisi kelas bangunan.
- o Jumlah Apartemen: Diisi sesuai dengan jumlah unit-unit apartemen yang ada (bukan jumlah gedung).
- o Luas Apartemen dengan ACSentral: Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah unit apartemen dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran unit apartemen umumnya standard
- o Luas Ruang Lain dengan ACSentral: Diisi dengan luas ruang lain selain kamar, termasuk ruang pertemuan, lobby dan restaurant.

9. TANGKI MINYAK (JPB=15)

- o Kapasitas Tangki : Diisi sesuai dengan kapasitas tangki yang ada. (Pengisian kapasitas agar disesuaikan dengan keadaan di lapangan).
- o Letak Tangki : Cukup jelas

10. GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)

- o Kelas Bangunan : Diisi kelas bangunan

11. PENILAIAN INDIVIDUAL

- o Nilai Sistem : Nilai hasil perhitungan komputer
- o Nilai Individual : Kolom ini diisi untuk objek pajak yang dinilainya dihitung dengan menggunakan penilaian individual.

12. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

- o Nomor 54 s/d 62 : Cukup jelas



### III. STRUKTUR NOP



**Keterangan :**

- Prov : Provinsi
- Kab : Kabupaten
- Kec : Kecamatan
- Kel : Kelurahan
- NUB : Nomor urut blok
- NUOP : Nomor urut objek pajak
- TK : Tanda khusus

### IV. BENTUK DAN ISI FOMULIR PEMBETULAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PBB-P2

<p><b>LAMPIRAN</b> : 1 (satu) Berkas</p> <p><b>PERIHAL</b> : Permohonan Pembetulan Objek/Subjek PBB P2 <u>Tahun 2019</u></p>	<p style="text-align: right;">Kepada</p> <p>Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. MBD</p> <p style="text-align: right;">di-</p> <p style="text-align: right;">Tiakur</p> <p>Yang bertanda tangan dibawah ini :</p> <p>Nama : .....</p> <p>NPWP : .....</p> <p>NOP/No.SPPT : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Letak Objek Pajak : .....</p> <p>Jumlah Pajak Terutang : Rp. ....</p> <p>Telah kami terima tanggal : .....</p> <p>Nomor Telepon : .....</p> <p>Setelah kami teliti kesalahan atas SPPT PBB tersebut :</p> <p>Atas Nama : .....</p> <p>NOP/No.SPPT : .....</p> <p>Alamat Wajib Pajak : .....</p>
--	---



Letak Objek Pajak : .....  
Luas Tanah : .....M2  
Luas Bangunan : ..... M2  
Dimohon mulai tahun pajak: .....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini terlampir dokumen antara lain :

1. Asli/Fotocopy \*) SPPT PBB Tahun.....;
2. foto copy KTP wajib pajak ;
3. foto copy bukti surat tanah berupa .....;
4. foto copy bukti surat bangunan berupa .....;
5. foto copy bukti surat bangunan berupa .....;
6. foto copy NPWP atau surat pernyataan tidak mempunyai NPWP; dan
7. surat kuasa, dalam hal diajukan oleh kuasa Wajib Pajak
8. SPOP / LSPOP;
9. foto copy bukti tanda bukti peralihan hak atas tanah dan bangunan; dan
10. Dokumen lainnya berupa\*) .....

Demikian disampaikan untuk dipertimbangkan, atas bantuan dan perhatian Bapak diucapkan terimakasih.

.....2019

Wajib Pajak/Subjek Pajak PBB P2

(.....)



V. BENTUK DAN ISI FORMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN dan  
PEMBATALAN SANKSI ADMINISTRATIF

a. Bentuk dan Isi Formulir Permohonan Pengurangan

LAMPIRAN	:	1 (satu) Berkas	Kepada
PERIHAL	:	Permohonan	Yth. Kepala Badan
		Pengurangan PBB P2	Pendapatan Daerah
		Tahun 2019	Kab. MBD
			di-
			Tiakur

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

NPWP : .....

NOP/No.SPPT : .....

Alamat : .....(RT/RW/Kec/Kel/Desa)

Pajak Terutang untuk tahun : .....

Pajak Terutang sebesar Rp. ....

Telah kami terima tanggal : .....

Nomor Telepon : .....

mohon pengurangan atas PBB terhutang tersebut di  
atas sebesar .....% (.....perseratus)

Alasan Pengurangan/penghapusan adalah Sbb:

1. ....

2. ....

3. ....

Bersama ini kami lampirkan bukti pendukung sbb:

1. Asli/Fotocopy \*) SPPT PBB Tahun bersangkutan;

2. foto copy KTP/KK/identitas lainnya wajib pajak ;

3. foto copy bukti pelunasan PBB/STTS tahun yang  
lahu;

4. surat pernyataan besarnya penghasilan;

5. surat keterangan terjadi bencana .....;



6. foto copy NPWP atau surat pernyataan tidak mempunyai NPWP; dan
7. Surat Kuasa (jika diwakilkan, bermeterai 6000)
8. Dokumen lainnya berupa\*) .....

*Demikian disampaikan untuk dipertimbangkan, atas bantuan dan perhatian Bapak diucapkan terimakasih.*

.....2019

Wajib Pajak/ Subjek Pajak PBB P2

(.....)



b. Bentuk dan Isi Pembatalan

LAMPIRAN	: 1 (satu) Berkas	Kepada
PERIHAL	: Permohonan Pembatalan	Yth. Kepala Badan
	<u>PBB P2Tahun 2019</u>	Pendapatan Daerah
		Kab. MBD
		di-
		Tiakur

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

NPWP : .....

NOP/No.SPPT : .....

Alamat : .....(RT/RW/Kec/Kel/Desa)

Pajak Terutang untuk tahun : .....

Pajak Terutang sebesar Rp. ....

Telah kami terima tanggal : .....

Nomor Telepon : .....

mohon pembatalan atas PBB terhutang tersebut di  
atas sebesar .....% (.....perseratus)

Alasan Pembatalan adalah Sbb:

1. ....
2. ....
3. ....

Bersama ini kami lampirkan bukti pendukung sbb:

1. Asli/Fotocopy \*) SPPT PBB Tahun bersangkutan;
2. foto copy KTP/KK/identitas lainnya wajib pajak ;
3. foto copy bukti pelunasan PBB/STTS tahun yang  
  lalu;
4. surat pernyataan besarnya penghasilan;
5. surat keterangan terjadi bencana .....;
6. foto copy NPWP atau surat pernyataan tidak  
  mempunyai NPWP; dan







7. Surat Kuasa (jika diwakilkan, bermeterai 6000);
8. Dokumen lainnya berupa\*) .....

Demikian disampaikan untuk dipertimbangkan, atas bantuan dan perhatian Bapak diucapkan terimakasih.

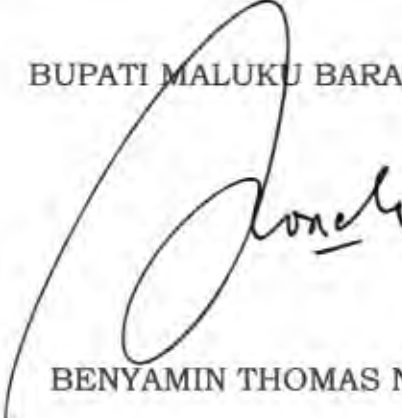
.....,2019

Wajib Pajak/Subjek Pajak PBB P2

(.....)

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KABAN BAPENDA	

BUPATI MALUKU BARAT DAYA



BENYAMIN THOMAS NOACH