



WALIKOTA TERNATE
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 15 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 11 Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pemungutan dan/atau pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dalam wilayah Kota Ternate, maka perlu diatur 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 Walikota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kota Ternate;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3029);
 2. Undang-Undang Nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3262) sebagaimana beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4953);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4049);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575); 13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5161);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang di Pungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5179);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.07/2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang tidak dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 415);
18. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Ternate tahun 2013 Nomor 108, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 117);

MEMUTUSKAN:

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

12. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4049);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575); 13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5161);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang di Pungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5179);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.07/2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang tidak dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 415);
18. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Ternate tahun 2013 Nomor 108, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 117);

MEMUTUSKAN:

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

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 11 tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3824);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4189);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247);
7. 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 Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. 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 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3644);

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Ternate
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Ternate
3. Walikota adalah Walikota Ternate.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan Kota Ternate.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Kota Ternate.
6. 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.
7. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha Perkebunan, Perhutanan dan Pertambangan.
8. Bumi adalah Permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan wilayah Kota Ternate.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan.
10. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh 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.
11. NJOP Bangunan adalah sebesar nilai konversi biaya pembangunan baru setiap jenis bangunan setelah dikurangi penyusutan fisik berdasarkan metode penilaian kedalam klasifikasi, penggolongan dan ketentuan nilai jual bangunan yang akan ditetapkan dalam Keputusan Walikota.
12. Nilai Jual Objek Pajak Pengganti, yang selanjutnya disebut NJOP Pengganti adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek pajak tersebut.
13. Pemutakhiran Basis Data adalah pekerjaan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang disimpan di dalam basis data dengan data yang sebenarnya di lapangan.
14. Nomor Objek Pajak (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 Kelurahan).
15. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai satu Nilai Indikasi Rata-Rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administrasi Kelurahan yang tidak terikat kepada batas blok.

16. Peta Zona Nilai Tanah adalah Peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai satu Nilai Indikasi Rata-Rata (NIR) yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administrasi Desa/Kelurahan. Penentuan batas Zona Nilai Tanah tidak terikat kepada batas blok.
17. Daftar Biaya Komponen Bangunan (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.
18. Penyusutan adalah berkurangnya nilai bangunan yang disebabkan oleh keuangan/penurunan kondisi fisik bangunan.
19. Pendataan adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan.
20. Objek PBB-P2 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.
21. Subyek PBB-P2 adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
22. Wajib PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
23. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
24. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
25. Fiskus adalah pegawai pemerintah daerah yang diberi kewenangan untuk melaksanakan tugas pemungutan pajak dan dikenal sebagai pejabat pajak daerah.
26. 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.
27. Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP dan/atau LSPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaansesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
28. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disingkat SPPTadalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
29. Surat Setoran Pajak Daerah/Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat SSPD/STTS adalah bukti pembayaran atau penyeteroran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan

cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.

30. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
31. 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.
32. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
33. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
34. 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.
35. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
36. 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 SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
37. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
38. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
39. Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah 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 untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
40. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
41. Surat Kuasa adalah surat yang didalamnya berisi peralihan wewenang dari seseorang kepada seseorang yang lain dengan bermaterai cukup.

42. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dipenda atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Walikota yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
43. 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 PBB-P2.
44. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di Dinas.
45. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, ditempat objek pajak, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Dinas.
46. 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.
47. Surat Perintah Pemeriksaan adalah yang selanjutnya disebut dengan SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan Pemeriksaan.
48. 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 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Tata Cara Pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menatausahakan, menerima, dan melaporkan penerimaan PBB-P2.
- (2) Tata Cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. prosedur pendaftaran, pendataan, penilaian, penetapan objek pajak dan subjek pajak;
 - b. prosedur penerbitan, penyampaian SPPT;
 - c. prosedur pembayaran dan Pengangsuran ;
 - d. prosedur pelaporan;
 - e. prosedur penagihan;
 - f. prosedur mutasi, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
 - g. prosedur keberatan dan banding;
 - h. prosedur pengembalian kelebihan pembayaran.
 - i. prosedur penentuan kembali dan penundaan tanggal/saat jatuh tempo.
 - j. informasi.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas sekurang-kurangnya melaksanakan fungsi:
 - a. pelayanan;

- b. pengolahan data dan informasi;
 - c. pembukuan dan pelaporan; dan
 - d. penagihan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan PBB-P2.
- (3) Fungsi pengolahan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu untuk mengelola basis data terkait objek pajak dan subjek pajak.
- (4) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan dan Tunggalan PBB-P2 berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.
- (5) Fungsi penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu, untuk melaksanakan penagihan terhadap Wajib Pajak yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu

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

Paragraf 1

Prosedur Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak mengurus pendaftaran objek pajak pada Dinas.
- (2) Pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. identifikasi objek pajak;
 - b. verifikasi data objek pajak; dan
 - c. pengukuran bidang objek pajak.
- (3) Pendaftaran objek pajak dituangkan dalam formulir SPOP dan/atau LSPOP.
- (4) SPOP dan /atau LSPOP disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di Dinas atau tempat-tempat lain yang ditunjuk dandiisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh subjek pajak dan dikembalikan ke Dinas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh subjek pajak atau kuasanya.
- (5) Dalam SPOP dan/atau LSPOP yang ditandatangani oleh bukan subjek pajak yang bersangkutan, harus dilampiri Surat Kuasa dari subjek pajak.
- (6) Persyaratan pengajuan permohonan pendaftaran Objek/Subjek :
- a. foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - b. foto copy salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - 1. sertifikat;

2. akta jual beli/hibah/waris;
 3. surat perjanjian sewa menyewa;
 4. dokumen lainnya;
 - c. surat keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - d. foto copy SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung;
 - e. Foto copy salah satu bukti surat bangunan;
- (7) Formulir SPOP dan/atau LSPOP dimaksud pada ayat (3) tercantum pada lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (3) wajib diteliti oleh Dinas.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SPOP dan/atau LSPOP.
 - b. kelengkapan dokumen pendukung SPOP dan/atau LSPOP.
- (3) untuk setiap SPOP dan/atau LSPOP yang masuk, Dinas berhak melakukan pemeriksaan lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.

Paragraf 2

Prosedur Pendataan

Pasal 6

- (1) Pendataan objek pajak dilakukan oleh Dinas dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) Pendataan objek pajak dilakukan dengan cara:
 - a. pasif, yaitu pendataan yang dilakukan oleh subjek Pajak dengan cara mengisi, menandatangani, dan menyerahkan SPOP dan/atau LSPOP kepada Dinas;
 - b. aktif, yaitu pendataan oleh Dinas dengan menggunakan formulir SPOP dan/atau LSPOP melalui identifikasi objek pajak, verifikasi data objek pajak, dan pengukuran bidang objek pajak dengan mencocokkan data yang ada di Dinas dengan kondisi sebenarnya objek dan subjek pajak di lapangan;
- (3) Dalam rangka pendataan, subjek pajak wajib mendaftarkan Objek Pajaknya dengan mengisi SPOP dan/atau LSPOP;
- (4) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Dinas meliputi letak Objek Pajak dan Subyek Pajak selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak;
- (5) Pendataan melalui indentifikasi dilakukan pada objek pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (6) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada objek pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.

- (7) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki wajib pajak atau fiskus dengan bukti di lapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
- (8) Bentuk formulir permohonan pendaftaran objek/subjek pajak adalah sebagaimana tercantum pada lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

Pasal 7

- (1) Berdasarkan hasil pendataan terhadap objek pajak diberikan NOP.
- (2) Persyaratan untuk dikeluarkannya NOP adalah:
 - a. melampirkan foto copy KTP/dokumen lain yang sah;
 - b. melampirkan foto copy bukti kepemilikan;
 - c. surat keterangan dari kelurahan;
 - d. mengisi formulir SPOP dan/LSPOP disertai tanda tangan wajib pajak atau kuasanya.
- (3) Pendataan terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOP lama.
- (4) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOP baru, sedangkan NOP lama terpakai sebagai NOP induk.
- (5) Terhadap penggabungan beberapa NOP, NOP terkecil dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.
- (6) Struktur NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan urutan:
 - a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode propinsi;
 - b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode Kota;
 - c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
 - d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode kelurahan;
 - e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
 - f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode urut Objek Pajak; dan;
 - g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.
- (7) Penulisan NOP dalam SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

Pasal 8

- (1) Dalam melakukan kegiatan Pendataan pemeliharaan basis data SismiOP, Dinas dapat bekerja sama dengan instansi yang terkait.
- (2) Instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan data yang diperlukan.
- (3) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 dalam rangka pemeliharaan basis data SismiOP dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk Dinas.

Paragraf 3

Prosedur penilaian

Pasal 9

- (1) Penilaian objek PBB-P2 dilakukan oleh Dinas dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar menetapkan NJOP.
- (3) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui:
 - a. Penilaian massal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap ZNT sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB; dan
 - b. Penilaian individu diterapkan pada objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus.
- (4) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi :
 - a. pendekatan data pasar;
 - b. pendekatan biaya; dan/atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (5) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan objek PBB-P2 yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (6) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (7) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan (memiliki nilai komersil) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

Paragraf 4

Prosedur Penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak

Pasal 10

- (1) Dengan nama PBB-P2 dipungut pajak atas kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan.
- (2) Objek PBB-P2 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.

(3) Termasuk dalam pengertian Bangunan adalah:

- a. jalan lingkungan yang terletak dalam satu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik dan emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks bangunan tersebut;
- b. jalan tol;
- c. kolam renang;
- d. pagar mewah;
- e. tempat olahraga;
- f. taman mewah;
- g. menara dan sejenisnya
- h. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan
- i. galangan kapal, dermaga;

(4) Kriteria pagar mewah, tempat olahraga dan taman mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:

- a. pagar mewah dengan harga pembuatan Rp1.500.000,00 (Satu juta lima ratus ribu rupiah)/m² ke atas;
- b. tempat olahraga yang dikomersialkan; dan
- c. taman mewah dengan harga pembuatan Rp1.500.000,00 (Satu juta lima ratus ribu rupiah)/m² dan/atau dikomersilkan.

(5) Objek Pajak yang tidak dikenakan PBB-P2 adalah objek pajak yang:

- a. digunakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan;
- b. digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan; digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu;
- c. merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dilaksanakan oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
- d. digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik; dan
- e. digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 11

(1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.

(2) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3(tiga) tahun, kecuali untuk Objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayah.

(3) Penetapan besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Walikota.

(4) Tarif PBB-P2 sebagai berikut:

- a. untuk NJOP kurang dari Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 0,1 % (nol koma satu persen) per tahun;
- b. untuk NJOP Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) ditetapkan sebesar 0,2 % (nol koma dua persen) per tahun;
- c. untuk NJOP lebih dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) ditetapkan sebesar 0,3 % (nol koma tiga persen) per tahun

(5) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dengan tarif sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) pajak setelah dikurangi NJOPTKP.

Besaran Pokok PBB-P2 = (NJOP - NJOPTKP) x Tarif.

(6) Besarnya NJOPTKP ditetapkan sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.

(7) Penghitungan besaran Pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.

Pasal 12

(1) Subjek PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.

(2) Wajib PBB-P2 adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.

Pasal 13

(1) Tahun pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.

(2) Saat yang menentukan pajak yang terutang adalah menurut keadaan Objek pajak pada tanggal 1 Januari.

(3) Masa Pajak dimulai tanggal 1 Januari dan berakhir tanggal 31 Desember pada tahun berkenaan.

Pasal 14

(1) Atas bumi dan/atau bangunan yang berada di kawasan industri dan real estate yang dipergunakan untuk fasilitas umum dan sarana sosial tidak

(2) dan/atau bangunan tersebut nyata-nyata (*de-facto*) telah digunakan sebagai fasilitas umum (jalan, *berm*, saluran air hujan, jalur hijau, dan lain-lain) dan/atau sarana sosial (tempat ibadah, kesehatan, pendidikan, dan lain-lain). Tidak termasuk dalam pengertian dikenakan PBB-P2 apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah direncanakan dalam *site plan* sebagai fasilitas umum/sarana sosial tetapi belum dibangun atau belum selesai dibangun sehingga belum dapat digunakan sebagai fasilitas umum/sarana sosial.

- b. tanah dan/atau bangunan tersebut semata-mata digunakan untuk kepentingan umum/sosial dan tidak untuk mencari keuntungan.
 - c. tanah dan/atau bangunan tersebut dapat berstatus telah diserahkan oleh pengelola kawasan industri maupun pengelola *real estate* kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk mendapatkan perlakuan pengenaan PBB-P2 atas fasilitas umum/sarana sosial sebagaimana diatur pada ayat (1), Wajib Pajak harus mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas dengan disertai bukti surat-surat dan keterangan gambar situasi (*site plan*) yang diperlukan.
- (3) Berdasarkan surat permohonan Wajib Pajak yang disertai dengan bukti surat-surat dan keterangan gambar situasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mengadakan Pemeriksaan lapangan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan lapangan, untuk meneliti dan memastikan terpenuhinya kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
- (4) Kepala Dinas Dalam mengadakan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat membentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 15

Setiap Petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang perpajakan.

Bagian Kedua

Prosedur Penerbitan dan Penyampaian SPPT

Paragraf 1

Prosedur Penerbitan SPPT

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas atas nama Walikota menerbitkan SPPT/SKPD/SKPDN.
- (2) SPPT dicetak/diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Pemerintah Daerah dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) SPPT/SKPD/SKPDN dapat diterbitkan melalui :
- a. pencetakan massal;
 - b. pencetakan biasa dalam rangka :
 - 1. pembuatan salinan SPPT/SKPD;
 - 2. penerbitan SPPT/SKPD/SKPDN sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 - 3. tindak lanjut pendaftaran objek pajak baru;
 - 4. mutasi objek dan/atau subjek pajak.
- (4) Jangka waktu pencetakan massal dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berjalan.
- (5) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.

- (6) SPPT berfungsi sebagai surat pemberitahuan terutang pajak daerah (SPTPD) untuk menetapkan besarnya pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.
- (7) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dilakukan dengan stempel/cap cetakan untuk setiap SPPT;
- (8) SKPD diterbitkan dalam hal sebagai berikut:
- a. apabila SPOP dan/atau LSPOP tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP dan setelah ditegur secara tertulis oleh Kepala Dinas sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan
 - b. surat teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah surat peringatan kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan SPOP dan /atau LSPOP yang harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap;
- (9) Formulir SPPT terdiri dari informasi sebagai berikut :
- a. bagian atas :
 1. nomor seri formulir;
 2. namap pemerintah daerah dan Instansinya;
 3. Informasi berupa tulisan "SPPT PBB-P2 bukan merupakan tanda bukti kepemilikan hak";
 4. jenis Pajak;
 5. nomor Objek Pajak (NOP);
 6. letak Objek Pajak;
 7. nama dan alamat Wajib Pajak;
 8. nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 9. luas bumi dan/atau bangunan;
 10. kelas bumi dan/atau bangunan;
 11. NJOP per meter persegi(m²) bumi dan/atau bangunan;
 12. total NJOP bumi dan/atau bangunan;
 13. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
 14. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
 15. NJOP untuk perhitungan PBB-P2;
 16. PBB-P2 terhutang;
 17. PBB-P2 yang harus dibayar;
 18. tanggal jatuh tempo;
 19. tempat pembayaran;dan
 20. Penandatanganan.
 - b. Bagian bawah :
 1. Nama WP;
 2. Letak Objek pajak;
 3. NOP
 4. SPPT tahun/Rp

5. Tanggal diterima;
 6. Tanda tangan; dan
 7. Nama terang.
- (10) SPPT PBB-P2 dikelompokkan menjadi 5 (lima) buku Daftar himpunan ketetapan pajak (DHKP), yaitu :
- a. Buku I Jumlah pokok ketetapan Rp0 (Nol rupiah) s/d Rp100.000,00 (Seratus ribu rupiah);
 - b. Buku II Jumlah pokok ketetapan Rp100.001,00 (Seratus ribu satu rupiah) s/d Rp500.000,00 (Lima ratus ribu rupiah);
 - c. Buku III Jumlah pokok ketetapan Rp500.001,00 (Lima ratus ribu satu rupiah) s/d Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - d. Buku IV Jumlah pokok ketetapan Rp1.000.001,00 (satu Juta satu rupiah) s/d Rp5.000.000,00 (Lima juta rupiah); dan
 - e. Buku V Jumlah pokok ketetapan diatas Rp5.000.000,00 (Lima juta rupiah).
- (11) Bentuk dan isi SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 17

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

Paragraf 2

Penyampaian SPPT

Pasal 18

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak oleh Dinas;

- (2) Sebelum SPPT disampaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan Pemeriksaan terhadap isi SPPT, yaitu meliputi:
 - a. Subjek Pajak;
 - b. Objek Pajak; dan/atau
 - c. NJOP.
- (3) Jangka waktu penyampaian SPPT dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berkenaan setelah selesai pencetakan massal.
- (4) Dalam menyampaikan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas dibantu oleh Camat dan Kepala Kelurahan.
- (5) Jangka waktu penyampaian SPPT adalah 15 (Lima belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Kepala Kelurahan.
- (6) Dinas membuat Berita Acara sebagaimana tersebut pada ayat (4) dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk didistribusikan kepada:
 - a. Kepala kelurahan (lembar ke-1);
 - b. Arsip Dinas (lembar ke-2).
- (7) Berita acara sebagaimana dimaksud ayat (6) harus di tandatangi masing-masing pihak.
- (8) Wajib Pajak wajib menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut.
- (9) Tanda bukti penerimaan SPPT merupakan dasar dalam pelaksanaan penagihan.
- (10) Tanda terima SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berada pada bagian bawah SPPT selanjutnya disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah.
- (11) Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menghimpun tanda terima SPPT yang diterima dari wajib pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT .
- (12) Tanda terima SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (11) diserahkan ke Dinas oleh Kepala Desa/Lurah setiap hari kerja dengan menggunakan tanda terima formulir SPPT.
- (13) SPPT yang tidak diterima atau disampaikan kepada wajib pajak oleh Kepala Desa/Lurah harus dikembalikan kepada Dinas dengan berita acara pengembalian SPPT.
- (14) Bentuk berita acara penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud ayat (6) Dan ayat (7) tercantum pada lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

- (1) Penyampaian SPPT Buku I, II dan Buku III dilaksanakan oleh Kepala Desa/Lurah .
- (2) Untuk penyampaian SPPT Buku IV dan Buku V dilaksanakan oleh Dinas.
- (3) Pelaksanaan penyampaian SPPT dimonitor, dievaluasi dan dilaporkan oleh Kepala Desa/Lurah kepada Dinas secara berkala .

- (2) Sebelum SPPT disampaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan Pemeriksaan terhadap isi SPPT, yaitu meliputi:
 - a. Subjek Pajak;
 - b. Objek Pajak; dan/atau
 - c. NJOP.
- (3) Jangka waktu penyampaian SPPT dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berkenaan setelah selesai pencetakan massal.
- (4) Dalam menyampaikan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas dibantu oleh Camat dan Kepala Kelurahan.
- (5) Jangka waktu penyampaian SPPT adalah 15 (Lima belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Kepala Kelurahan.
- (6) Dinas membuat Berita Acara sebagaimana tersebut pada ayat (4) dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk didistribusikan kepada:
 - a. Kepala kelurahan (lembar ke-1);
 - b. Arsip Dinas (lembar ke-2).
- (7) Berita acara sebagaimana dimaksud ayat (6) harus di tandatangani masing-masing pihak.
- (8) Wajib Pajak wajib menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut.
- (9) Tanda bukti penerimaan SPPT merupakan dasar dalam pelaksanaan penagihan.
- (10). Tanda terima SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berada pada bagian bawah SPPT selanjutnya disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah.
- (11). Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menghimpun tanda terima SPPT yang diterima dari wajib pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT .
- (12) Tanda terima SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (11) diserahkan ke Dinas oleh Kepala Desa/Lurah setiap hari kerja dengan menggunakan tanda terima formulir SPPT.
- (13) SPPT yang tidak diterima atau disampaikan kepada wajib pajak oleh Kepala Desa/Lurah harus dikembalikan kepada Dinas dengan berita acara pengembalian SPPT.
- (14) Bentuk berita acara penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud ayat (6) Dan ayat (7) tercantum pada lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

- (1) Penyampaian SPPT Buku I, II dan Buku III dilaksanakan oleh Kepala Desa/Lurah .
- (2) Untuk penyampaian SPPT Buku IV dan Buku V dilaksanakan oleh Dinas.
- (3) Pelaksanaan penyampaian SPPT dimonitor, dievaluasi dan dilaporkan oleh Kepala Desa/Lurah kepada Dinas secara berkala .

Bagian Ketiga

Prosedur Pembayaran dan Pengangsuran

Paragraf 1

Pembayaran

Pasal 20

- (1) PBB-P2 yang terutang dibayar ditempat pembayaran atau Bank tempat pembayaran ditetapkan Walikota
- (2) Pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh wajib Pajak atau melalui petugas pemungut Desa/Kelurahan.
- (3) Hasil penerimaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 X 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (4) Apabila pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur maka pembayaran pajak dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Pembayaran PBB-P2 yang terutang dilakukan dengan menggunakan SPPT/SKPD/STPD dan/atau menunjukkan NOPBB-P2 yang telah diterima oleh wajib pajak.
- (6) PBB-P2 yang terutang wajib dilunasi sebelum lewat tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (7) Jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (8) Tanda Pembayaran PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menggunakan SSPD/STTS atau bukti pembayaran lain yang sah berdasarkan perundang-undangan.
- (9) Bentuk dan isi SSPD/STTS sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum pada lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2

Pengangsuran Pembayaran

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pembayaran PBB-P2.
- (2) Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas, dibuktikan dengan menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) serta melampirkan Laporan Keuangan

- tahun sebelumnya dan/atau SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan tahun sebelumnya; dan
- b. *Wajib Pajak Orang Pribadi yang mengalami kesulitan keuangan, dibuktikan antara lain dengan:*
1. Surat keterangan tidak mampu dari Kepala Desa/Lurah dalam hal Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan; atau
 2. Menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) dalam hal Wajib Pajak dimaksud menyelenggarakan pembukuan serta melampirkan Laporan Keuangan tahun sebelumnya.
- c. *Wajib Pajak yang mengalami keadaan di luar kekuasaannya, yang meliputi bencana alam, kebakaran, huru-hara/kerusakan masal, atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan Walikota.*
- (3) Batas waktu pelunasan pengangsuran atas pembayaran PBB-P2 terutang dapat diberikan paling lama pada tanggal jatuh tempo.
 - (4) Apabila SPPT/SKPD/STPD tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
 - (5) Pembayaran angsuran PBB-P2 dilakukan dengan menggunakan SSPD PBB-P2.
 - (6) Bentuk formulir permohonan pengangsuran pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat

Prosedur Pelaporan

Pasal 22

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Pelaporan PBB-P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan PBB-P2 sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan SPPT, SKPD, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari Bank tempat pembayaran.
- (4) Dinas menerima laporan penerimaan PBB-P2 dari Bank tempat pembayaran paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Bentuk formulir Pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima

Prosedur Penagihan

Pasal 23

- (1) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT.

- (2) STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (3) Sebelum Surat Teguran diberikan, dilakukan upaya persuasif selama satu bulan setelah jatuh tempo.
- (4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan 7 (tujuh) hari setelah dilakukan upaya persuasif.
- (5) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bentuk STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 24

- (1) Penetapan SKPDKB/SKPDKBT, dilakukan melalui tahapan:
 - a. dinas memeriksa SPPT/SKPD, STPD,SSPD sebelum lewat jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh wajib pajak;
 - b. terhadap SPPT/SKPD, STPD,SSPD yang ternyata kurang bayar, Dinas menetapkan SKPDKB, SKPDKBT; dan
 - c. wajib pajak menerima SKPDKB, SKPDKBT dan membayarkan PBB-P2 terutang sesuai dengan prosedur pembayaran PBB-P2.
- (2) Penerbitan Surat Teguran, melalui:
 - a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;
 - b. dalam hal STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka dalam waktu 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo, Dinas melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;
 - c. setelah 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran PBB-P2 secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, maka Dinas tetap melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;
 - d. setelah 15 (lima belas) hari sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Dinas menerbitkan Surat Teguran.
 - e. bentuk Surat Teguran sebagaimana di maksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam
Mutasi, Pembetulan, Pembatalan,
Pengurangan, Ketetapan dan Penghapusan Atau Pengurangan
Sanksi Administratif

Paragraf 1

Umum

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas atas nama Walikota dapat membetulkan SPPT, SKPD dan STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Kepala Dinas atas permohonan Wajib Pajak dapat:
 - a. melakukan perubahan mutasi data Objek/Subyek PBB-P2;
 - b. melakukan pembetulan SPPT/SKPD/STPD yang salah;
 - c. membatalkan SPPT/SKPD/STPD yang tidak benar;
 - d. mengurangi SPPT/SKPD/STPD; dan/atau
 - e. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga, denda dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak.

Paragraf 2

Mutasi

Pasal 26

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan mutasi/perubahan atas data Objek/Subjek PBB-P2 yang diakibatkan oleh jual-beli, waris, hibah atau sebab lain yang mengakibatkan berubahnya Objek/Subjek PBB-P2.
- (2) Pengajuan permohonan mutasi/perubahan objek/subjek pajak sebagaimana maksud ayat (1) dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan :
 - a. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Walikota melalui Kepala Dinas;
 - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
 - d. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
 - e. surat kuasa dalam hal SPOP dan/atau LSPOP diisi dan ditandatangani oleh Kuasa Wajib Pajak;
 - f. foto copy SPPT dan tanda bukti pembayaran PBB-P2 tahun terakhir;
 - g. bukti pendukung yang perlu dilampirkan :

1. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
2. Foto copy salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - a) Sertifikat;
 - b) Akta Jual Beli/Hibah, Waris;
 - c) Surat perjanjian sewa menyewa;
 - d) Surat keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - e) Dokumen lainnya.
 - f) Foto copy IMB
- (3) Bentuk formulir permohonan mutasi/perubahan Objek/subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3

Pembetulan SPPT

Pasal 27

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan ditemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luasan objek pajak dan ketentuan pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada Dinas.
- (2) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (3) Permohonan pembetulan SPPT, SKPD, STPD dan SKPDLBPBB-P2 dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan :
 - a. permohonan pembetulan secara perorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 1. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat penetapan;
 2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas ;
 3. diajukan kepada Walikota melalui Kepala Dinas;
 4. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak:
 - a) harus dilampiri surat kuasa khusus, bagi Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok pajak lebih besar dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan Wajib Pajak badan; atau
 - b) harus dilampiri dengan surat kuasa, bagi Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok pajak sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
 5. untuk melengkapi berkas permohonan antara lain :
 - a) mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan Zona Nilai Tanah dan

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

- b) asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
- c) foto copy bukti pelunasan PBB-P2 tahun terakhir;
- d) bukti pendukung yang perlu dilampirkan :
 - 1) foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - 2) foto copy salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - (a). Sertifikat;
 - (b). Akta Jual Beli/Hibah, Waris;
 - (c). Surat perjanjian sewa menyewa;
 - (d). Foto copy IMB untuk bangunan;
 - (e). Surat keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - (f). dokumen lainnya.

b. permohonan pembetulan secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
- 2. diajukan kepada Walikota melalui Kepala Dinas;
- 3. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat; dan
- 4. untuk melengkapi berkas permohonan antara lain :
 - a) Mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan Zona Nilai Tanah dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau subjek saja, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan /atau LSPOP;
 - b) asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
 - c) foto copy bukti pelunasan PBB-P2 tahun terakhir;
 - d) bukti pendukung yang perlu dilampirkan :
 - 1) foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - 2) foto copy salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - (a). Sertifikat;
 - (b). Akta Jual Beli/Hibah, Waris;
 - (c). Surat perjanjian sewa menyewa;
 - (d). Foto copy IMB untuk bangunan
 - (e). Surat keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - (f). dokumen lainnya.

- c. tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah :
1. Tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak;
 2. tanggal stempel pos, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos.
- (4) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.
- (5) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi tidak mengandung persekongkolan antara fiskus dan Wajib Pajak, berupa kesalahan tulis, kesalahan hitung, kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut:
- a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD;
 - d. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan;
 - e. Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan;
 - g. Surat Keputusan Keberatan;
 - h. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, atau Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (6) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan.
- (7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) permohonan pembetulan surat ketetapan PBB-P2 berupa SPPT dapat diajukan secara kolektif.
- (8) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (9) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (10) Bentuk Formulir Permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- c. tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah :
1. Tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak;
 2. tanggal stempel pos, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos.
- (4) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.
- (5) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi tidak mengandung persekongkolan antara fiskus dan Wajib Pajak, berupa kesalahan tulis, kesalahan hitung, kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan terhadap surat keputusan atau surat penetapan sebagai berikut:
- a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD;
 - d. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan;
 - e. Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan;
 - g. Surat Keputusan Keberatan;
 - h. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, atau Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (6) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan.
- (7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) permohonan pembetulan surat ketetapan PBB-P2 berupa SPPT dapat diajukan secara kolektif.
- (8) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (9) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (10) Bentuk Formulir Permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 4

Pembatalan

Pasal 28

- (1) Pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c dapat dilakukan apabila SPPT/SKPD/STPD tersebut tidak benar yang seharusnya tidak diterbitkan
- (2) Ketidakbenaran SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. data ganda objek PBB-P2; dan/atau
 - b. objek dan subyek PBB-P2 tidak ditemukan.
- (3) Pengajuan permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 dapat diajukan dengan persyaratan :
 - a. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Walikota melalui Kepala Dinas;
 - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa;
 - d. asli SPPT tahun yang berkenaan
 - e. surat pengantar Kepala Desa/Lurah untuk pengajuan secara kolektif

Paragraf 5

Pengurangan Ketetapan

Pasal 29

- (1) Pengurangan ketetapan SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf d dapat diberikan kepada Wajib Pajak:
 - a. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan
 - b. dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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; dan
 5. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya 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.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, meliputi gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
 - (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

Pasal 30

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD.
- (2) PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.
- (3) SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan untuk denda administrasi.
- (4) Bentuk formulir permohonan pengurangan/pembatalan perorangan dan kolektif tercantum pada lampiran XVI dan XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 31

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dapat diberikan:

- a. Sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a angka 1;
- b. Sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4 dan/atau angka 5, atau Pasal 29 ayat (2) 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 dalam Pasal 29 ayat (3) atau ayat (4).

Paragraf 6

Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 32

- (1) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf e diajukan secara perseorangan
- (2) SPPT/SKPD/STPD yang telah diajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tidak dapat diajukan kembali.
- (3) Bentuk formulir permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 33

- (1) Keputusan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil pemeriksaan.

Bagian Ketujuh

Prosedur Keberatan dan Banding

Paragraf 1

Keberatan

Pasal 34

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Walikota atas:
 - a. penetapan sebagai Wajib Pajak; dan
 - b. SPPT dan SKPD.
- (2) Pengajuan keberatan atas SPPT dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal :
 - a. Wajib pajak menganggap luas objek bumi dan atau bangunan, klasifikasi atau Nilai Jual Objek Pajak bumi dan/atau bangunan yang tercantum dalam SPPT/SKPD tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya; dan
 - b. Terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan PBB-P2 antara Wajib Pajak dengan fiskus.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT; dan
 - b. perorangan untuk SKPD.
- (4) Keberatan terhadap SPPT/SKPD dengan ketetapan sampai dengan Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) diajukan secara perorangan atau kolektif melalui Kepala Desa/Lurah yang bersangkutan.
- (5) Keberatan atas SPPT/SKPD dengan ketetapan di atas Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) diajukan oleh Wajib Pajak secara perseorangan.

- (6) Bentuk formulir permohonan keberatan atas pajak terhutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 35

- (1) Walikota dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terhutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Walikota tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.
- (4) Walikota dalam memberikan keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala Dinas.
- (5) Bentuk Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 36

- (1) Pengajuan Keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB-P2 yang terhutang dan pelaksanaan penagihan pajak.
- (2) Dalam hal keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT/SKPD Kepala Dinas menerbitkan SPPT/SKPD baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (3) SPPT/SKPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bisa diajukan Keberatan.

Pasal 37

- (1) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan keberatan belum diterbitkan.
- (2) Walikota dalam menetapkan keputusan keberatan atas penunjukan sebagai Wajib Pajak dan keberatan atas besarnya PBB-P2 terhutang atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 dilimpahkan kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2

Banding

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Walikota.

- (2) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Bagian Kedelapan

Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 39

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 kepada Walikota dalam hal :
- PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - dilakukan pembayaran PBB-P2 yang tidak seharusnya terutang; dan
 - terutang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau suratsejenisnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat terjadi karena :
- perubahan peraturan;
 - Surat Keputusan Pemberian Pengurangan;
 - Surat Keputusan Penyelesaian Keberatan;
 - kesalahan penetapan;
 - kekeliruan pembayaran; dan
 - Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan sekurang-kurangnya :
- SPPT/SKPD dan SSPD asli; dan
 - Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
- (4) Walikota dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan pengembalian dariwajib pajak, menerbitkan :
- SKPDLB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - SKPDN, apabila jumlah PBB-P2 sama dengan jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang; dan
 - SKPDKB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.
- (5) Pengembalian kelebihan PBB-P2 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Walikota dalam menerbitkan SKPDLB, SKPDN dan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilimpahkan kepada Kepala Dinas

- (7) Bentuk Permohonan Pengembalian Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 40

- (1) Kelebihan pembayaran PBB-P2 diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang pajak lainnya.
- (2) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran PBB-P2, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan pajak yang akan terutang.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.

Bagian Kesembilan

Prosedur Penentuan Kembali dan Penundaan Tanggal/

Saat Jatuh Tempo

Pasal 41

- (1) Walikota atas permintaan Wajib Pajak dapat menentukan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dikarenakan keterlambatan diterimanya SPPT.
- (2) Walikota atas permintaan Wajib Pajak dapat menunda tanggal/saat jatuh tempo pengembalian SPOP karena sebab-sebab tertentu.
- (3) Walikota dalam menentukan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dan menunda tanggal/saat jatuh tempo pengembalian SPOP atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala Dinas.
- (4) Bentuk Formulir permohonan penundaan tanggal jatuh tempo Pembayaran SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan permohonan tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum pada lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesepuluh

Informasi

Pasal 42

Wajib Pajak dapat memperoleh informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan PBB-P2.

BAB IV

PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 43

- (1) Walikota dapat menghapuskan piutang pajak dikarenakan tidak bisa tertagih dan/atau sudah kedaluwarsa.

- (2) Penghapusan Piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan usulan kepala Dinas.
- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. tahun pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang pajak.
- (4) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD; dan
 - d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.
- (5) Piutang pajak Wajib Pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB-P2 tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
 - a. wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau *meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris* atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. *tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek pajak sudah tutup;*
 - d. hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa; atau
 - e. wajib pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya.
- (6) Piutang pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan PBB-P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
 - a. bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - b. wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;

- d. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa; atau
- e. sebab lain sesuai hasil Pemeriksaan.

Pasal 44

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (1), wajib dilakukan Pemeriksaan setempat atau Pemeriksaan administrasi oleh Dinas yang hasilnya dibuat uraian Pemeriksaan.
- (2) Uraian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
- (3) Piutang pajak hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya uraian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
- (4) Dinas menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan uraian Pemeriksaan dan menyampaikan daftar usulan dimaksud kepada Walikota.

BAB V

PEMERIKSAAN

Pasal 45

- (1) Kepala Dinas berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar; dan
 - b. wajib pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan peninjauan kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2.
- (3) Ruang lingkup pemeriksaan meliputi pemeriksaan atas satu tahun pajak berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 46

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2 sampai dengan tanggal LHP ditandatangani.

- (3) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2 sampai dengan tanggal LHP ditandatangani.
- (4) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 47

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP dan didokumentasikan dengan baik.
- (2) LHP digunakan sebagai dasar penerbitan:
 - a. SKPD;
 - b. SKPDLB.
- (3) Bentuk Format LHP sebagaimana ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.




**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**


Pasal 48

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Ternate
Pada tanggal 6 Oktober 2016
WALIKOTA TERNATE,

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Pt. Asisten Administrasi	
Ka. Dispenda	
Kabag. Hukum & HAM	


BURHAN ABDURAHMAN

Diundangkan di Ternate
pada tanggal 10 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,


M. TAUHID SOLEMAN

BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2016 NOMOR 257

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA TERNATE
 NOMOR : 15 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

PEMERINTAH KOTA TERNATE DINAS PENDAPATAN Jl. Zainal Abidin Syah TERNATE		No. Formulir <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"/>	
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK		Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diasir). Diisi oleh Wajib Pajak. Beri tanda silang pada kolom yang sesuai	
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> Perekaman Data <input type="checkbox"/> Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> Penghapusan Data			
2. NOP		PR <input type="text"/> <input type="text"/>	KAB <input type="text"/> <input type="text"/>
3. NOP BERSAMA		KEC <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	KEL/DES <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4. NOP ASAL		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"/>
5. NO SPPT LAMA		KODE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
NAMA JALAN <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"/> <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"/> <input type="text"/>		7. BLOK/ KAV/NOMOR <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"/>	
8. KELURAHAN /DESA <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"/> <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"/> <input type="text"/>		9. RW <input type="text"/> <input type="text"/>	10. RT <input type="text"/> <input type="text"/>
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. TNI/POLRI*) <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan*) <input type="checkbox"/> 4. Badan <input type="checkbox"/> 5. Lainnya			
13. NAMA SUBJEK PAJAK <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"/> <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"/> <input type="text"/>		14. NPWPD <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"/> <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"/>	
15. NAMA JALAN <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"/> <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"/> <input type="text"/>		16. BLOK/ KAV/NOMOR <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"/>	
17. KELURAHAN <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"/> <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"/> <input type="text"/>		18. RW <input type="text"/> <input type="text"/>	19. RT <input type="text"/> <input type="text"/>
20. KOTA- KODEPOS <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"/> <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"/> <input type="text"/>			
21. NOMOR KTP <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"/> <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"/> <input type="text"/>			
22. LUAS TANAH <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"/>		23. ZONA NILAI TANAH <input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan		<input type="checkbox"/> 2. Kavling	<input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong Siap Bangun
		<input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum	

Catatan*) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun
 Dilanjutkan dihalaman berikutnya

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

26. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selalu 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 PETUGAS DAN PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) / /

30. TANDA TANGAN

31. NIP

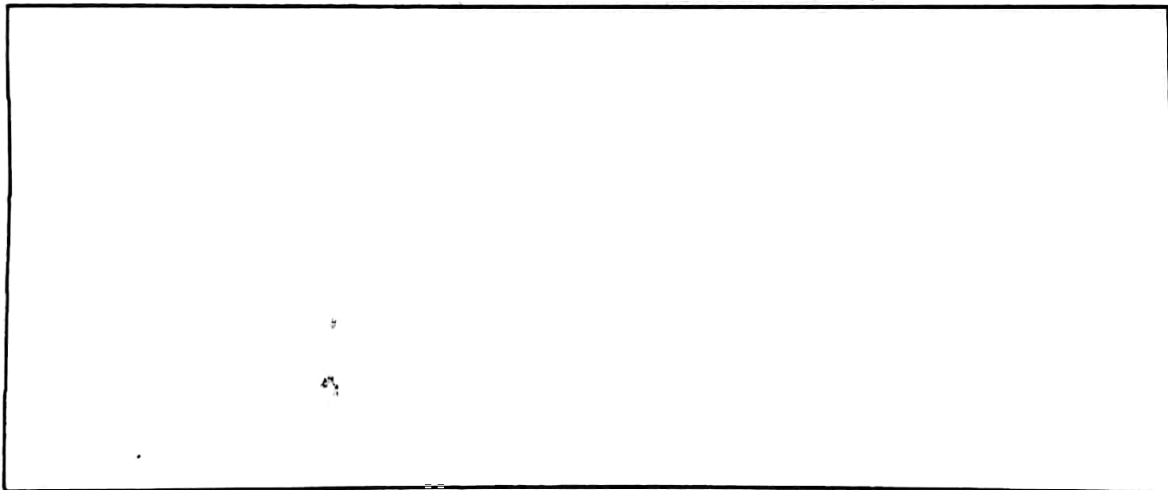
MENGETAHI PEJABAT YANG BERWENANG

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) / /

30. TANDA TANGAN

31. NIP

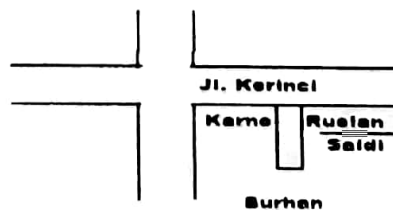
SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK



KETERANGAN

- Gambar 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



WALIKOTA TERNATE,

BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN II PERATURAN WAIKOTA TERNATE
 NOMOR : 15 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

No Formulir

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

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

C. DATA LAMBEKIAN UNTUK JPB 1-3/8

TNI/POLRI/REKORDELA/GEDEUNG/PERTANIAN (JPB-3/8)	
28. TINGGI KOLOM (M) <input type="text"/>	29. LEBAR BENTANG (M) <input type="text"/>
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) <input type="text"/>	31. KELILING (M) <input type="text"/>
32. LUAS MEZZANINE <input type="text"/>	
D. DATA LAMBEKIAN UNTUK RANGKAIAN YANG BUKAN STANDARD	
PERKANTORAN / KASTA / GEDEUNG PEMERINTAH (JPB-2/9)	
33. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> Kelas 1 <input type="checkbox"/> Kelas 2 <input type="checkbox"/> Kelas 3 <input type="checkbox"/> Kelas 4	
TOKO/APOTEK/PASAR/RIKKO (JPB-4)	
34. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> Kelas 3	
RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB-5)	
35. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>
OLAHRAGA / REKREASI (JPB-6)	
38. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
HOTEL / WILAYAH (JPB-7)	
39. JENIS HOTEL <input type="checkbox"/> 1. Non-Resort <input type="checkbox"/> 2. Resort	
40. JML BINTANG <input type="checkbox"/> 1. Bintang 5 <input type="checkbox"/> 2. Bintang 4 <input type="checkbox"/> 3. Bintang 3 <input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2 <input type="checkbox"/> 5. Bintang	
1. JUMLAH KAMAR AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>
43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	
BANGUNAN PARKIR (JPB-12)	
44. TIPE BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Tipe 4 <input type="checkbox"/> 2. Tipe 3 <input type="checkbox"/> 3. Tipe 2 <input type="checkbox"/> 4. Tipe 1	
APARTEMEN (JPB-13)	
45. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
46. JML APARTEMEN <input type="text"/>	47. LUAS APT DNG DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>
48. LS RUANG LAIN DNG DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	
TANGKI AIR (JPB-15)	
49. KAPASITAS TANGKI (M3) <input type="text"/>	50. LETAK TANGKI <input type="checkbox"/> 1. Di Atas Tanah <input type="checkbox"/> 2. Di Bawah Tanah
GEDUNG SEKOLAH (JPB-16)	
51. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
E. PEJABAT INDIVIDUAL MELAKUKAKAN	
52. NILAI SISTEM <input type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL <input type="text"/>
F. IDENTIFIKASI PENDATA PEJABAT YANG BERWENANG	
<p style="text-align: center;">PETUGAS PENDATA</p> <p>54. TGL KUNJUNG KEMBALI <input type="text"/></p> <p>55. TGL PENDATAAN <input type="text"/></p> <p>56. TANDA TANGAN _____</p> <p>57. NAMA JELAS _____</p> <p>58. NIP <input type="text"/></p>	<p style="text-align: center;">MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG</p> <p>59. TGL PENELITIAN <input type="text"/></p> <p>60. TANDA TANGAN _____</p> <p>61. NAMA JELAS _____</p> <p>62. NIP <input type="text"/></p>

WALIKOTA TERNATE,

BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR : 15 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK SUBJEK

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Data Baru SPPT
Untuk PBB P2 Tahun

Yth. Kepala Dinas Pendapatan
Kota Ternate
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan data baru atas objek Pajak :

Nama Jalan :
NOP :

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

Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :

Karena sampai saat ini objek pajak tersebut belum pernah dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB P2)
(belum pernah diterbitkan SPPT PBB P2-nya)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan :

1. Foto copy KTP/KK.
2. Surat Kuasa (dalam hal permohonan ditanda tangani pihak lain).
3. SPOP dan/atau LSPOP.
4. Foto copy Sertifikat/Akte Jual Beli/Hibah/ Waris/Dokumen lainnya.
5. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan :
6. Foto copy SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung.
7. Dokumen lainnya :

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....
WAJIB PAJAK/ KUASA WAJIB PAJAK

(.....)

WALIKOTA TERNATE,

BURHAN ABDI

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA TERNATE
 NOMOR : 15 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

**PENULISAN NOMOR OBJEK PAJAK (NOP)
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
 KOTA TERNATE**



Keterangan :

- Digit 1 dan 2 = Kode Propinsi
- Digit 3 dan 4 = Kode Kota
- Digit 5,6 dan 7 = Kode Kecamatan
- Digit 8,9 dan 10 = Kode Kelurahan
- Digit 11,12 dan 13 = Kode Blok
- Digit 14,15,16 dan 17 = Kode Urut Objek
- Digit 18 = Tanda Khusus (Sudah/belumSismiop)

WALIKOTA TERNATE,

BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR : 15 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

PEMERINTAH KOTA TERNATE DINAS PENDAPATAN		SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIHAN HAK		
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNANTAHUN.....				AKUN :
NOP : <input style="width: 100%;" type="text"/>				
LETAK OBJEK PAJAK JALAN RT. ....RW. KEL. KEC. KOTA TERNATE		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK NAMA : JALAN RT. ....RW. NPWPD : <input style="width: 100%;" type="text"/>		
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
Bumi Bangunan				
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJOP untuk perhitungan PBB = PBB yang Terhutang =				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL JATUH TEMPO : TEMPAT PEMBAYARAN :		Ternate, KEPALA DINAS		
NAMA WP : Letak Objek Pajak : Kecamatan <b style="padding-left: 100px;">Kelurahan		Diterima tgl : Tanda Tangan :		
NOP <input style="width: 100%;" type="text"/>		(.....)		
SPPT Tahun/Rp : /		Nama Terang		

WALIKOTA TERNATE,

BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN VIII PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR : 15 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

BERITA ACARA PENYERAHAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KOTA TERNATE TAHUN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal yang bertandatangan dibawah ini :

I. Nama / NIP : NIP.

Jabatan : Kepala Dinas Pendapatan Kota Ternate.

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama / NIP : NIP.

Jabatan : Lurah Kota Ternate.

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak kesatu menyerahkan kepada pihak kedua dan pihak kedua menerima dari pihak kesatu Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) buku DHKP I,II dan III Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk wilayah kelurahan Kota ternate. Dengan rincian sebagai berikut :

I. Sektor Perkotaan :

1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak = Objek Pajak

2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak = buku

3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
(.....)

II. Sektor Perdesaan :

1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak = Objek Pajak

2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak = buku

3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
(.....)

Adapun daftar rincian jumlah SPPT dan DHKP per Kelurahan terlampir untuk masing-masing Kelurahan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. SPPT harus disampaikan kepada Wajib PaJak selambat-lambatnya tanggal

2. Potongan tanda terima SPPT dicatat sebagai arsip di kelurahan.

3. Pajak terhutang PBB P2 dibayar pada tempat yang telah ditentukan.

4. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB P2 adalah tanggal

Demikian Berita acara ini dibuat dalam rangkap 3 untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

LURAH

PIHAK KESATU

KEPALA DINAS PENDAPATAN

.....

.....

**BERITA ACARA PENYERAHAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KOTA TERNATE TAHUN**

NOMOR :

Pada hari ini tanggal yang bertandatangan dibawah ini :

- I. Nama / NIP : NIP.
Jabatan : kepala Dinas Pendapatan Kota Ternate.
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU
- II. Nama / NIP : NIP.....
Jabatan : LurahKecamatan
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak kesatu menyerahkan kepada pihak kedua dan pihak kedua menerima dari pihak kesatu Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) buku DHKP I,II dan III Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk wilayah Kelurahan Kecamatan Dengan rincian sebagai berikut :

- I. Sektor Perkotaan :
- 1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak = Objek Pajak
 - 2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak = buku
 - 3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
(.....)
- II. Sektor Perdesaan :
- 1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak = Objek Pajak
 - 2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak = buku
 - 3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
(.....)

Adapun daftar rincian jumlah SPPT dan DHKP per Kelurahan terlampir untuk masing-masing Kelurahan dengan penjelasan sebagai berikut :

- 1. SPPT harus disampaikan kepada Wajib Pajak selambat-lambatnya tanggal
- 2. Potongan tanda terima SPPT disimpan sebagai arsip .
- 3. Pajak terhutang PBB P2 dibayar pada tempat yang telah ditentukan.
- 4. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB P2 adalah tanggal

Demikian Berita acara ini dibuat dalam rangkap 3 untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA
LURAH

PIHAK KESATU
Kepala Dinas Pendapatan.

.....

.....

LAMPIRAN BERITA ACARA PENYERAHAN SPPT DAN DHKP PBB-P2 TAHUN
 NOMOR : 15 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 OKTOBER 2016

DAFTAR RINCIAN JUMLAH SPPT DAN DHKP PBB-P2 TAHUN
 BUKU I, II DAN III

Kelurahan

No	Kelurahan	SPPT (lbr)			Jumlah SPPT I,II, III	DHKP (buku)	Ketetapan			Jumlah Ketetapan I,II,III	Ket.
		Buku I	Buku II	Buku III			Buku I	Buku I	Buku III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
001											
002											
dst											
	Sektor Perdesaan										
	Sektor Perkotaan										
	Jumlah										

PIHAK KEDUA
 Yang menerima
 Lurah

PIHAK KESATU
 Yang menyerahkan
 Kepala Dinas Pendapatan

LAMPIRAN BERITA ACARA PENYERAHAN SPT DAN DHKP PBB-P2 TAHUN
 NOMOR : 15 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 OKTOBER 2016

DAFTAR RINCIAN JUMLAH SPT DAN DHKP PBB-P2 TAHUN
 BUKU I, II DAN III

No	Kelurahan	SPT (lbr)			Jumlah SPT I, II, III	DHKP (buku)	Ketetapan			Jumlah Ketetapan I, II, III	Ket.
		Buku I	Buku II	Buku III			Buku I	Buku I	Buku III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Sektor Perdesaan										
	Sektor Perkotaan										
	Jumlah										

PIHAK KEDUA
 Yang menerima
 Lurah

PIHAK KESATU
 Yang menyerahkan
 Dinas pendapatan

WALIKOTA TERNATE,

BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN IX PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR : 15 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENDAPATAN

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PBB

Tempat Pembayaran :
Telah menerima pembayaran PBB Th. dari :
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
: Kelurahan
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah : Rp

Tanggal Jatuh Tempo:
Jumlah yang harus dibayar (termasuk benda) jika pembayaran dilakukan pada bulan ke (setelah tanggal jatuh tempo) :

I	XIII
II	XIV
III	XV
IV	XVI
V	XVII
VI	XVIII
VII	XIX
VIII	XX
IX	XXI
X	XXII
XI	XXIII
XII	XXIV

Tanggal Pembayaran : L.T : Tanda Terima
Jumlah yang dibayar : Rp. L.B :
Cap Bank/Pos

PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENDAPATAN

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PBB

Tempat Pembayaran :
Telah menerima pembayaran PBB Th. :
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
: Kelurahan
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah : Rp
Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang dibayar : Rp

Cap Bank/Dispenda

Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang dibayar : Rp
Tanda Terima
Cap Bank/Dispenda

WALIKOTA TERNATE,

BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN X PERATURAN WALIKOTA TERNATE
 NOMOR : 15 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENDAPATAN
 JL. Zainal Abidin Syah

TERNATE

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama :

NOP :

Alamat :

Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggalsebanyak.....kali angsuran, terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima

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

Pembayaran angsuran

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

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

Ternate,

Mengetahui
 Kepala Dinas Pendapatan
 Kota Ternate

Wajib Pajak

NIP. _____

 WALIKOTA TERNATE,

BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN XI PERATURAN WALIKOTA TERNATE
 NOMOR : 15 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PBB
 Periode Minggu x Tanggal x s/d Tanggal x Tahun 201x

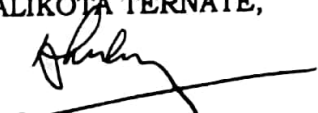
No	KECAMATAN KELURAHAN	TARGET	REALISASI			SISA	%
			MINGGU LALU	MINGGU INI	S/D MINGGU INI		
1	2	3	4	5	6=4+5	7=3-6	8=6:3X100
I	Kecamatan.....						
1	Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
II	Kecamatan.....						
1	Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
III	Kecamatan.....						
1	Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
	JUMLAH KESELURUHAN						

LAPORAN REALISASI TUNGGAKAN PBB
 Periode Minggu x Tanggal x s/d Tanggal x Tahun 201x

No	KECAMATAN KELURAHAN	TARGET	REALISASI			SISA	%
			MINGGU LALU	MINGGU INI	S/D MINGGU INI		
1	2	3	4	5	6=4+5	7=3-6	8=6:3X100
I	Kecamatan.....						
1	Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
II	Kecamatan.....						
1	Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
III	Kecamatan.....						
1	Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
	JUMLAH KESELURUHAN						

Ternate,.....
 Mengetahui
 KEPALA DINAS PENDAPATAN
 KOTA TERNATE

NIP.

WALIKOTA TERNATE,

 BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN XII PERATURAN WALIKOTA TERNATE
 NOMOR : 15 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

PEMERINTAH KOTA TERNATE DINAS PENDAPATAN Jl. Zainal Abidin Syah TERNATE		
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN		
Nomor : _____		Tahun : _____
Tanggal penerbitan : _____		
Jumlah pajak yang terhutang yang masih harus dibayar	Rp _____	
Letak Objek Pajak Kota : _____ Kecamatan : _____ Kelurahan : _____ Alamat : _____	Nama dan Alamat Wajib Pajak _____ _____	
NOP : <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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	NPWPD : <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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Perincian pajak yang terutang		
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun	Rp
2	Telah dibayar tanggal,	Rp
3	Pengurangan	Rp
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp
6	Denda administrasi 2% / bulan x Rp (angka 5)	Rp
7	Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1	Rp
8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp
Tanggal jatuh tempo : _____		Tempat Pembayaran
<p style="text-align: center;"><u>PERHATIAN</u></p> 1. Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.		ternate, KEPALA DINAS PENDAPATAN KOTA TERNATE NIP.
(Pasal		
Nama WP. :		Diterima Tanggal Penerima Nama lengkap dan tanda tangan
NPWPD <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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
NOP <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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
No. STP PBB :		
Tanggal Penerbitan :		
Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk Dinas Pendapatan		

**PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENDAPATAN
Jl. Zainal Abidin Syah**

TERNATE

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

Nomor : _____		Tahun : _____	
Tanggal penerbitan : _____			
Jumlah pajak yang terhutang yang masih harus dibayar		Rp _____	
Letak Objek Pajak Kota : _____ Kecamatan : _____ Kelurahan : _____ Alamat : _____		Nama dan Alamat Wajib Pajak	
NOP <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		NPWPD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Perincian pajak yang terutang			
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD* Tahun	Rp	
2	Telah dibayar tanggal	Rp	
3	Pengurangan	Rp	
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp	
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp	
6	Denda administrasi 2% bulan x Rp (angka 5)	Rp	
7	Pajak yang terutang dikurang angka 1	Rp	
8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp	
Tanggal jatuh tempo :		Tempat Pembayaran	
<p align="center">PERHATIAN</p> 1. Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.		Ternate, KEPALA DINAS PENDAPATAN KOTA TERNATE NIP.	
Nama WP. : _____		Diterima Tanggal Penerima Nama lengkap dan tanda tangan	
NPWPD <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
NOP <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
No. STP PBB : _____			
Tanggal Penerbitan : _____			
Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk Dinas Pendapatan			

**PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENDAPATAN
Jl. Zainal Abidin syah**

TERNATE

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

Nomor : _____
Tanggal penerbitan : _____

Tahun : _____

Jumlah pajak yang terhutang
yang masih harus dibayar

Rp _____

Letak Objek Pajak
Kota : _____
Kecamatan : _____
Kelurahan : _____
Alamat : _____

Nama dan Alamat Wajib Pajak

NOP

NPWPD :

Perincian pajak yang terutang

1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun	Rp
2	Telah dibayar tanggal	Rp
3	Pengurangan	Rp
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp
6	Denda administrasi 2% bulan x Rp (angka 5)	Rp
7	Pajak yang terutang dikurang angka 1	Rp
8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp

Tanggal jatuh tempo :

Tempat Pembayaran

PERHATIAN

1. Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima.
2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.

Ternate,
**KEPALA DINAS PENDAPATAN
KOTA TERNATE**

.....
NIP.

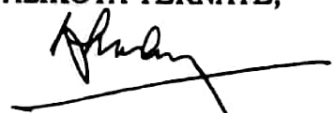
Nama WP. : _____
NPWPD
NOP
No. STP PBB : _____
Tanggal Penerbitan : _____

Diterima Tanggal
Penerima

.....
Nama lengkap dan tanda tangan

Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk Dinas Pendapatan

WALIKOTA TERNATE,


BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN XIII PERATURAN WALIKOTA TERNATE
 NOMOR : 15 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENDAPATAN
 JL. Zainal Abidin Syah

TERNATE

NOP :

Kepada
 Yth

 di.....

SURAT TEGURAN

Nomor:

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SPPT, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)
Jumlah				

Dengan huruf (.....)
 Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-undang Nomor: 28 tahun 2009 maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah tanggal surat teguran ini. Setelah batas waktu tersebut tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penyerahan Surat Paksa jenis pajak.
 Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan Kepada Dinas Pendapatan Kota Ternate.

Ternate,.....
 Mengetahui
 KEPALA DINAS PENDAPATAN
 Kota Ternate

 NIP.

WALIKOTA TERNATE,

 BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN XIV PERATURAN WALIKOTA TERNATE
 NOMOR : 15 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

PERMOHONAN MUTASI OBJEK/SUBJEK PAJAK - PERORANGAN

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

Yth. Kepala Dinas Pendapatan
 Kota Ternate
 di
TERNATE

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

No.SPPT/NOP(lama) :
 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.

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini 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 (SSPD/STTS *) tahun pajak berjalan.
6. Foto copy surat tanah dan atau bangunan/Surat Keterangan dari Lurah mengenai
 pemilikan/penguasaan atas tanah dan atau bangunan.

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

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

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

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Ternate,

WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK*)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

PERMOHONAN MUTASI OBJEK/SUBJEK PAJAK - KOLEKTIF

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Mutasi
Objek / Subjek
Pajak untuk PBB -P2 Tahun
tahun

**Yth. Kepala Dinas Pendapatan
Kota Ternate
di
TERNATE**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kota :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak 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/Subjek Pajak yang diisi secara lengkap dan ditanda tangan Kepala kelurahan dan diketahui Camat.
2. SPOP dan Lampiran SPOP Kolektif (Untuk Bangunan)
3. Foto Copy SPPT tahun pajak berjalan.
4. Foto Copy SSPD/STTS tahun terakhir.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA KELURAHAN.....

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

PERMOHONAN MUTASI OBJEK/SUBJEK PAJAK - KOLEKTIF

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Mutasi
Objek / Subjek
Pajakuntuk PBB -P2 Tahun
tahun

**Yth. Kepala Dinas Pendapatan
Kota Ternate
di
TERNATE**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kota :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak 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/Subjek Pajak yang diisi secara lengkap dan ditanda tangan Kepala kelurahan dan diketahui Camat. | <input type="checkbox"/> |
| 2. SPOP dan Lampiran SPOP Kolektif (Untuk Bangunan) | <input type="checkbox"/> |
| 3. Foto Copy SPPT tahun pajak berjalan. | <input type="checkbox"/> |
| 4. Foto Copy SSPD/STTS tahun terakhir. | <input type="checkbox"/> |

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA KELURAHAN.....

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) KOLEKTIF

KELURAHAN :

Nomor Bendel

--	--	--	--	--

1	2	DATA OBJEK PAJAK					DATA SUBJEK PAJAK							DATA TANAH			18
		3	4	LETAK OBJEK			8	9	10	ALAMAT			14	15	16	17	
				5	6	7				11	12	13					

MENGETAHUI :
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

Petunjuk pengisian SPOP Kolektif :

- Klm 1 : diisi angka (1 ... dst)
- Klm 2 : diisi Petugas Dinas Pendapatan.
- Klm 3 : diisi angka sesuai NOP yang diajukan;
- Klm 4 : diisi angka sesuai SPPT yang dikenakan;
- Klm 5, 6 dan 7 : diisi sesuai letak objek pajak;
- Klm 8 : diisi sesuai daftar pilihan 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa.
- Klm 9 : diisi sesuai daftar pilihan 1. PNS 2. TNI/POLRI 3. Pensiunan 4. Badan 5. Lainnya
- Klm 10 : cukup jelas
- Klm 11, 12 dan 13 : diisi sesuai alamat wajib pajak.
- Klm 14 : cukup jelas;
- Klm 15 : cukup jelas;
- Klm 16 : diisi petugas Dinas Pendapatan
- Klm 17 : diisi sesuai daftar pilihan 1. Tanah dan Bangunan 2. Kavling siap Bangunan 3. Tanah Kosong 4. Fasilitas umum
- Klm 18 : cukup jelas.

DAFTAR PERUBAHAN DATA OBJEK/SUBJEK PBB-P2

PROPINSI :
 KOTA :
 KECAMATAN :
 KELURAHAN :
 TAHUN : Nomor Bundel

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

Nomor Urut	Nomor Urut Perumahan	Nomor		DATA LAMA					DATA BARU													
		BLOK	NOP	Letak Objek Pajak	Nama	Bumi		Bangunan	STATUS	PEKERJAAN	NAMA	ALAMAT			BUMI				BANGUNAN *)			
						Luas	JT	Luas (m2)				Nama Jalan Nomor Blok/Kavling	RT	RW	Nomor KTP	LUAS M2	KODE ZNT	Jenis Tanah	LUAS M2	Jumlah Bangunan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		

MENGETAHUI :
 CAMAT

TERNATE.....
 KEPALA KELURAHAN

Petunjuk pengisian daftar perubahan objek/subjek PBB-P2 :

- Klm 1 : diisi angka (1,2 ... dst)
Klm 2 : diisi petugas Dinas Pendapatan;
Klm 3 dan 4 : diisi angka sesuai nomor Blok dan NOP yang diajukan;
Klm 5 : diisi nama Jln/RT/RW;
Klm 6 : diisi nama wajib pajak sebelum mutasi;
Klm 7 : diisi luas Bumi (M2)
Klm 8 : diisi jenis tanah (Darat/Sawah)
Klm 9 : diisi Luas Bangunan (M2)
Klm 10 : diisi sesuai daftar pilihan 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa.
Klm 11 : diisi sesuai daftar pilihan 1. PNS 2. TNI/POLRI 3. Pensiunan 4. Badan 5. Lainnya
Klm 12 : diisi nama wajib pajak setelah mutasi.
Klm 13 : diisi alamat wajib pajak.
Klm 14 dan 15 : cukup jelas.
Klm 16 : diisi nomor KTP wajib pajak
Klm 17 : cukup jelas
Klm 18 : diisi petugas Dinas Pendapatan
Klm 19 : diisi jenis tanah (Darat/Sawah)
Klm 20 : cukup jelas
Klm 21 : diisi jumlah bangunan.

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (LSPOP) KOLEKTIF

KELURAHAN :

Nomor Bundel:

□ □ □ □ □ □ □ □

Nomor urut	Nomor Urut Bundel	Nomor Blok	Jumlah Bangunan	Bangunan Kc	JPB	Luas M ²	Jumlah Lantai	Tahun Dibangun	Tahun Renovasi	Listrik (Watt)	Kondisi Bangunan	Konstruksi	Atap	Dinding	Lantai	Langit-langit
		No. Objek Pajak														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

MENGETAHUI :
CAMAT

TERNATE,
KEPALA KELURAHAN

.....

.....

PETUNJUK PENGISIAN:

- Klm 1 : diisi Angka (1,2 ... dst)
Klm 2 : diisi petugas Dinas Pendapatan
Klm 3 : diisi Angka (1 ... dst)
Klm 4 : diisi Jml. Bgn. yang ada
Klm 5 : diisi Bangunan ke (1 ... dst)
Klm 6 : diisi jenis penggunaan bangunan
- | | | | |
|---------------------------|----------------------------|------------------------|--------------------|
| 1. Perumahan | 5. Rumah sakit/Klinik | 9. Gedung Pemerintah | 13. Apartemen |
| 2. Kantor Swasta | 6. Gdg. Olah Raga/Rekreasi | 10. Lain-lain | 14. Pompa Bensin |
| 3. Pabrik | 7. Hotel Wisma | 11. Bgn tidak kena PBB | 15. Tangki Minyak |
| 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko | 8. Bengkel/Gudang | 12. Bgn Parkir | 16. Gedung Sekolah |
- Klm 7 : diisi Luas Bangunan yang ada
Klm 8 : diisi Jumlah lantai
Klm 9 : diisi sesuai tahun dibangun
Klm 10 : diisi tahun dilakukan renovasi
Klm 11 : diisi daya listrik terpasang
- | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------|------------------|----------|
| Klm 12 : diisi sesuai pilihan | 1. Sangat baik | 2. Baik | 3. Sedang | 4. Jelek | |
| Klm 13 : diisi sesuai pilihan | 1. Baja | 2. Beton | 3. Bata | 4. Kayu | |
| Klm 14 : diisi sesuai pilihan | 1. Dekrabon/Beton/Gtg. Glazur | 2. Genteng Beton | 3. Genteng Biasa/Sirap | 4. Asbes | 5. Seng |
| Klm 15 : diisi sesuai pilihan | 1. Kaca/Aluminium | 2. Beton | 3. Bata/Konblok | 4. Kayu | 5. Seng |
| Klm 16 : diisi sesuai pilihan | 1. Marmer | 2. Keramik | 3. Teraso | 4. Ubin PC/Papan | 5. Semen |
| Klm 17 : diisi sesuai pilihan | 1. Kayu Jati/Akustik | 2. Tripleks/Asbes/Eternit | 3. Tidak Ada | | |

WALIKOTA TERNATE,

BURHAN ABDURAHMAN

PETUNJUK PENGISIAN:

Klm 1 : diisi Angka (1,2 ... dst)

Klm 2 : diisi petugas Dinas Pendapatan

Klm 3 : diisi Angka (1 ... dst)

Klm 4 : diisi Jml. Bgn. yang ada

Klm 5 : diisi Bangunan ke (1 ... dst)

Klm 6 : diisi jenis penggunaan bangunan

- | | | | |
|---------------------------|----------------------------|------------------------|--------------------|
| 1. Perumahan | 5. Rumah sakit/Klinik | 9. Gedung Pemerintah | 13. Apartemen |
| 2. Kantor Swasta | 6. Gdg. Olah Raga/Rekreasi | 10. Lain-lain | 14. Pompa Bensin |
| 3. Pabrik | 7. Hotel Wisma | 11. Bgn tidak kena PBB | 15. Tangki Minyak |
| 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko | 8. Bengkel/Gudang | 12. Bgn Parkir | 16. Gedung Sekolah |

Klm 7 : diisi Luas Bangunan yang ada

Klm 8 : diisi Jumlah lantai

Klm 9 : diisi sesuai tahun dibangun

Klm 10 : diisi tahun dilakukan renovasi

Klm 11 : diisi daya listrik terpasang

- | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------|------------------|----------|
| Klm 12 : diisi sesuai pilihan | 1. Sangat baik | 2. Baik | 3. Sedang | 4. Jelek | |
| Klm 13 : diisi sesuai pilihan | 1. Baja | 2. Beton | 3. Bata | 4. Kayu | |
| Klm 14 : diisi sesuai pilihan | 1. Dekrabon/Beton/Gtg. Glazur | 2. Genteng Beton | 3. Genteng Biasa/Sirap | 4. Asbes | 5. Seng |
| Klm 15 : diisi sesuai pilihan | 1. Kaca/Aluminium | 2. Beton | 3. Bata/Konblok | 4. Kayu | 5. Seng |
| Klm 16 : diisi sesuai pilihan | 1. Marmer | 2. Keramik | 3. Teraso | 4. Ubin PC/Papan | 5. Semen |
| Klm 17 : diisi sesuai pilihan | 1. Kayu Jati/Akustik | 2. Tripleks/Asbes/Eternit | 3. Tidak Ada | | |

WALIKOTA TERNATE,

BURHAN ABDURAHMAN

PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT - KOLEKTIF

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

**Yth. Kepala Dinas Pendapatan
Kota Ternate
di
TERNATE**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Kelurahan *) :
Kecamatan :
Kota :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp100.000,- (seratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan 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 Kelurahan dan diketahui Camat | <input type="checkbox"/> |
| 2. Lampiran SPOP Kolektif (Untuk Bangunan) | <input type="checkbox"/> |
| 3. Asli SPPT tahun pajak yang berkenaan. | <input type="checkbox"/> |
| 4. Foto Copy SSPD/STTS tahun terakhir. | <input type="checkbox"/> |

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT

Ternate.....
KEPALA KELURAHAN.

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

WALIKOTA TERNATE,



BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN XVI PERATURAN WALIKOTA TERNATE
 NOMOR : 15 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

PERMOHONAN PENGURANGAN/PEMBATALAN SPPT/SKPD/STPD - PERORANGAN

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pengurangan/Pembatalan
 SPPT/SKPD/STPD *) PBB tahun pajak

Yth. Kepala Dinas Pendapatan
 Kota Ternate
 di
 TERNATE

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini mengajukan permohonan pengurangan/pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD *) PBB tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Salah luas bumi/bangunan *) luas yang benar : bumi m2 bangunan m2
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 bumim2, luas bangunan m2.
5. Tanah/bangunan tidak lagi merupakan objek pajak yang dikenakan PBB karena : telah diwakafkan/menjadi kuburan/digunakan negara untuk penyelenggaraan pemerintah/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.

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

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini 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.
 (Khusus untuk kesalahan luas, kesalahan NJOP atau objek pajak yang bebas PBB sebagian/masih ada sisanya)
4. Asli SPPT/SKPD/STPD *) tahun pajak yang berkenaan.
5. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSPD/STTS *) tahun terakhir.


Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

WALIKOTA TERNATE,


 BURHAN ABDURRAHMAN

LAMPIRAN XVII PERATURAN WALIKOTATERNATE
 NOMOR : 15 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

PERMOHONAN PENGURANGAN/PEMBATALAN SPPT - KOLEKTIF

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pengurangan/Pembatalan
 SPPT PBB tahun pajak

Yth. Kepala Dinas Pendapatan
 Kota Ternate
 di
 Ternate

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala kelurahan :
 Kecamatan :
 Kota :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp100.000,- (seratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan pengurangan/pembatalan atas SPPT 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 ditandatangani Lurah dan diketahui Camat
2. SPOP dan Lampiran SPOP Kolektif (Untuk Bangunan)
3. Asli SPPT tahun pajak yang berkenaan.
4. Foto Copy SSPD/STTS tahun terakhir.
5. Khusus untuk pembatalan dengan alasan objek pajak tidak ada: Surat pernyataan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan bahwa Objek Pajak yang dibatalkan tersebut melalui jenis pelayanan Pendaftaran Objek Pajak Baru, baik atas nama wajib pajak semula maupun atas nama wajib Pajak lain.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
 CAMAT

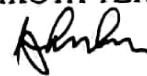
TERNATE,.....
 LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

WALIKOTA TERNATE,



BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN XIX PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR : 15 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Keberatan atas SPPT/SKPD *)
 PBB tahun

Yth. Kepala Dinas Pendapatan
 Kota Ternate
 di
TERNATE

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Tanggal terima SPPT/SKP *) :

Dengan ini mengajukan permohonan keberatan atas pajak terhutang pada SPPT *) PBB tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Luas objek bumi/bangunan *) pada SPPT/SKPD *) tidak sama dengan bukti resmi/ keadaan yang sebenarnya. Luas sebenarnya adalah : bumi m2 bangunan m2
2. NJOP bumi/bangunan *) pada SPPT/SKPD *) tidak sama dengan bukti resmi/keadaan yang sebenarnya. NJOP sebenarnya adalah : bumi Rp/m2, bangunan Rp/m2
3. Kesalahan penetapan/pengenaan : belum memperoleh NJOPTKP/salah NJKP *)
4. Objek pajak seharusnya tidak dikenakan PBB karena :
5.

Menurut perhitungan kami ketetapan PBB tahun adalah sebagai berikut

1. Bumi	: m2 X Rp ...../m2	= Rp
2. Bangunan	: m2 X Rp ...../m2	= Rp
3. NJOP	: (1+2).....	= Rp
4. NJOPTKP	:	= Rp
5. NJOP setelah dikurangi NJOPTKP (3-4)	:	= Rp
6. PBB terhutang (..... X 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 berkenaan.
4. SPOP dan lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
5. Foto copy bukti Pembayaran PBB (SSPD/STTS *) tahun terakhir.
6. Foto copy surat tanah atau bangunan/ Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah mengenai pemilikan/penguasaan atas tanah dan atau bangunan.
7. Surat keterangan ukuran masing-masing sisi tanah (untuk tanah yang belum bersertifikat).

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Ternate.,
WAJIB PAJAK/ KUASA WAJIB PAJAK *)

*) Coret yang tidak perlu

(.....)

PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERHUTANG KOLEKTIF

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

Yth. Kepala Dinas Pendapatan
Kota Ternate
di
TERNATE

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Kelurahan *) :
Kecamatan :
Kota :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp.100.000,00 (seratus ribu rupiah)per OP/WP sebagaimana tersebut pada kolom 2 daftar terlampir ,dengan ini mengajukan permohonan keberatan atas pajak terhutang pada SPPTPBB tahun.....dengan alasan dan perhitungan besarnya pajak terhutang menurut wajib pajak sebagaimana daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkanpula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan keberatan yang ditanda tangani Kepala Lurahdan diketahui Camat (untuk keberatan atas luas tanah/bangunan agar diberi keterangan mengenai sebab-sebab perubahan luas).
2. Lampiran SPOP Kolektif dan Lampiran SPOP Perorangan dalam hal menyangkut bangunan.
3. Foto copy SPPT tahun pajak yang berkenaan.
4. Foto copy STTS tahun terakhir.
5. Foto copy surat tanah dan /atau bangunan /sket ukuran masing-masig sisi tanah dan atau bangunan dalam hal salah luas.
6. Untuk keberatan atas NJOP/kela sbumi bagi Kelurahan yang belum didata dengan pola SISMIOP perlu dilampirkan pula : data pembanding NJOP/kelas bumi di sekitarnya (foto copy SPPTPBB atas objek pajak disekitarnya).

Demikian untuk dapat dipertimbangkan.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA KELURAHAN

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

WALIKOTA TERNATE,


BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN XX PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR : 15 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENDAPATAN
Jl. Zainal Abidin Syah
TERNATE

BERITA ACARA PENELITIAN

Nomor:

Berdasarkan penelitian kantor dan di lapangan, sesuai surat tugas:

Penelitian di Kantor Nomor : Tanggal :

Penelitian di Lapangan Nomor : Tanggal :

Telah dilakukan penelitian di kantor pada tanggal sampai dengan tanggal.....

Terhadap permohonan Pengajuan Keberatan.

Melalui surat nomor Tanggal yang diterima Dinas Pendapatan Kota Ternate dengan uraian sebagai berikut:

I. UMUM

1. NOP :
2. Alamat OBJEK Pajak :
3. Tahun Pajak :
4. Jenis Ketetapan :
5. PBB Terhutang :

II. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)

III. HASIL PEMERIKSAAN

1. Pemeriksaan di Kantor
2. Pemeriksaan di Lapangan

IV. KESIMPULAN

1. Kesimpulan
2. Saran

Ternate,.....

Menyetujui
Wajib Pajak

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

(.....)

(.....)

(.....)

Mengetahui,

KEPALA SEKSI.....

KEPALA BIDANG.....

KEPALA DINAS PENDAPATAN

(.....)

(.....)

(.....)

WALIKOTA TERNATE,


BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN XXII PERATURAN WALIKOTA TERNATE
 NOMOR : 15 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

PERMOHONAN PENUNDAAN TANGGAL JATUH TEMPO

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Penundaan Tanggal
 Jatuh Tempo Pengembalian SPOP/
 Jatuh Tempo Pembayaran SPPT *)

Yth. Kepala Dinas Pendapatan
 Kota Ternate
 di
 TERNATE

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 No. KTP : NPWPD
 Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
 Kelurahan *) : Kecamatan
 Kota :
 Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB atas objek pajak yang terletak di :
 Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
 Kelurahan *) : Kecamatan
 Kota :
 No.SPPT/NOP : tahun pajak
 Tanggal diterimanya SPOP/SPPT :

Dengan ini mengajukan penundaan : Beri tanda X pada kolom yang dipilih
 a. Tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP
 b. Penundaan Jatuh Tempo Pembayaran SPPT *) dengan alasan :


Bersama ini dilampirkan pula : Beri tanda X pada kolom yang dipilih
 1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang/pihak lain).
 2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
 3.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Ternate,
 WAJIB PAJAK/ KUASA WAJIB PAJAK *)

*) Coret yang tidak perlu

(.....)

WALIKOTA TERNATE,

 BURHAN ABDURAHMAN

LAMPIRAN XXIII PERATURAN WALIKOTA TERNATE
 NOMOR : 15 TAHUN 2016
 TANGGAL : 6 OKTOBER 2016
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
 DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENDAPATAN
 Jl. Zainal Abidin Syah
TERNATE

BERITA ACARA PENELITIAN

Nomor:

Berdasarkan penelitian kantor dan di lapangan, sesuai surat tugas:

Penelitian di Kantor Nomor : Tanggal :

Penelitian di Lapangan Nomor : Tanggal :

Telah dilakukan penelitian di kantor pada tanggalsampai dengan tanggal.....

Terhadap permohonan Pengajuan Keberatan.

Melalui surat nomor Tanggal yang diterima Dinas Pendapatan Kota Ternate dengan uraian sebagai berikut:

I. UMUM

1. NOP :
2. Alamat OBJEK Pajak :
3. Tahun Pajak :
4. Jenis Ketetapan :
5. PBB Terhutang :

II. DASAR HUKUM

3. Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
4. Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2013, tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

III. HASIL PEMERIKSAAN

3. Pemeriksaan di Kantor
4. Pemeriksaan di Lapangan

IV. KESIMPULAN

3. Kesimpulan
4. Saran

Ternate,.....

Menyetujui
Wajib Pajak

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

(.....)

(.....)

(.....)

Mengetahui,

KEPALA SEKSI.....

KEPALA BIDANG.....

KEPALA DINAS PENDAPATAN

(.....)

(.....)

(.....)

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Plt. Asisten Administrasi	
Kadis. Pendapatan	
Kabag. Hukum & HAM	

WALIKOTA TERNATE,

BURHAN ABDURAHMAN