



**WALIKOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 117 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN  
DI KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 120 Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, dipandang perlu adanya Pengaturan Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan di Kota Probolinggo;
- b. bahwa guna terwujudnya pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan di Kota Probolinggo berjalan dengan baik, tepat dan sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 50 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan di Kota Probolinggo beserta perubahannya perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan di Kota Probolinggo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
18. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 22 tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2006 Nomor 22);
19. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 2);

20. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2011 Nomor 2), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 14 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2012 Nomor 14);
21. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN DI KOTA PROBOLINGGO.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah dan/atau retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang PBB dan BPHTB pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo.
8. Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan yang selanjutnya disebut Pajak 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.
9. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Daerah.

10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
11. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
12. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
13. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan dan dikenakan kewajiban membayar Pajak.
14. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lain termasuk kontrak investasi kolektif.
15. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah Lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
17. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, Nilai Jual Objek Pajak ditentukan melalui perbandingan harga dengan Objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau Nilai Jual Objek Pajak Pengganti.

18. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan oleh Pemerintah Daerah untuk memberitahukan besarnya Pajak terutang kepada Wajib Pajak.
19. Tanda Terima Sementara, yang selanjutnya disingkat TTS adalah bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan sementara dari petugas pemungut kelurahan / kecamatan
20. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pelunasan PBB yang diterbitkan oleh Bank tempat pembayaran PBB.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
24. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah kelebihan pembayaran Pajak, karena besarnya pembayaran atas pajak lebih besar dari pokok pajak yang seharusnya terutang.
26. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah Daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.
27. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak yang selanjutnya disingkat DHKP adalah Daftar himpunan yang memuat data nama Wajib Pajak, letak Objek Pajak, NOP, besar serta pembayaran Pajak terhutang yang dibuat per kelurahan.
28. Daftar Hasil Rekaman yang selanjutnya disingkat DHR adalah Daftar yang memuat rincian data tentang Objek dan Subjek Pajak serta besarnya nilai Objek Pajak sebagai hasil dari perekaman data.
29. Data Harga Jual adalah Data/informasi mengenai jual beli tanah dan/atau bangunan yang didapat dari sumber pasar dan sumber lainnya seperti Camat, PPAT, Notaris PPAT, aparat kelurahan, iklan media cetak, dan lain-lain.

30. Blok adalah Zona Geografis yang terdiri dari sekelompok Objek Pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/atau buatan manusia yang bersifat permanen/tetap, seperti jalan, selokan, sungai dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan dalam satu wilayah administrasi pemerintahan kelurahan. Penentuan batas blok tidak terikat kepada batas RT/RW dan sejenisnya dalam satu kelurahan.
31. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah 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 kelurahan. Penentuan batas Zona Nilai Tanah tidak terikat kepada batas blok.
32. Peta Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disebut Peta ZNT 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 kelurahan.
33. Piutang pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat keputusan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
34. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah Dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
35. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah Dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
36. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD (Bendahara Umum Daerah) berdasarkan SPM (Surat Perintah Membayar).

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

- (1) Tata cara pemungutan Pajak dalam Peraturan ini meliputi :
  - a. Pendataan dan penilaian Objek Pajak;
  - b. Penetapan dan penerbitan SPPT;
  - c. Tata cara pembayaran Pajak melalui Bank;
  - d. Mutasi Objek Pajak dan Subjek Pajak;
  - e. Tata cara penerbitan salinan SPPT/SKPD;

- f. Pengurangan atau penghapusan denda administrasi Pajak;
  - g. Pembetulan SPPT;
  - h. Pembatalan SPPT yang tidak benar;
  - i. Tata cara penentuan kembali tanggal jatuh tempo pembayaran Pajak;
  - j. Pengembalian kelebihan pembayaran dan kompensasi Pajak;
  - k. Pengurangan Pajak;
  - l. Keberatan Pajak;
  - m. Tata cara penagihan dan penanganan piutang Pajak;
  - n. Tata cara penagihan pajak; dan
  - o. Tata cara pemberian informasi Pajak.
- (2) Pendataan dan penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pelaksanaan pembentukan atau pemeliharaan basis data Pajak yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
  - (3) Penetapan dan Penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah proses penetapan dan penerbitan dalam rangka cetak masal SPPT PBB atau berdasarkan pendaftaran langsung Wajib Pajak.
  - (4) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah proses pembayaran Pajak yang dilakukan oleh Wajib Pajak melalui *payment online system* pada Tempat Pembayaran Pajak yang harus dilunasi paling lambat saat tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
  - (5) Mutasi Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah perubahan atas data Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak yang diakibatkan oleh jual beli, waris, hibah, dan lain-lain.
  - (6) Penerbitan salinan SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah proses penerbitan SPPT/SKPD sebagai pengganti SPPT/SKPD yang hilang/rusak/belum diterima Wajib Pajak.
  - (7) Pengurangan atau Penghapusan Denda Administrasi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
  - (8) Pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah proses penerbitan keputusan pembetulan SPPT sebagai akibat penerbitan SPPT yang tidak benar dikarenakan kesalahan penulisan alamat / penulisan nama, kesalahan hitung luas bumi dan bangunan.
  - (9) Pembatalan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h adalah proses penerbitan Keputusan Pembatalan SPPT sebagai akibat penerbitan SPPT yang tidak benar dikarenakan ganda atau objek pajak tidak ada.



- (10) Penentuan kembali tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i adalah penentuan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran atas permohonan Wajib Pajak karena keterlambatan diterimanya SPPT atau terlambat pengembalian SPOP atas permohonan Wajib Pajak karena sebabsebab tertentu.
- (11) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j adalah proses penyelesaian atas kelebihan pembayaran Pajak kepada Wajib Pajak.
- (12) Kompensasi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j adalah kelebihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan yang diperhitungkan dengan piutang PBB lainnya yang sudah/belum jatuh tempo atau atas permintaan wajib pajak untuk diperhitungkan ketetapan PBB yang akan datang.
- (13) Pengurangan Pajak Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k adalah pemberian pengurangan pembayaran atas permohonan Wajib Pajak terhadap ketetapan Pajak yang terutang.
- (14) Pengajuan keberatan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l adalah ketidaksetujuan wajib pajak atas ketetapan PBB yang tercantum dalam SPPT/SKPD/STPD.
- (15) penagihan dan penanganan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m adalah piutang yang tercantum dalam SPPT yang tidak dapat ditagihkan disebabkan karena hal-hal tertentu.
- (16) Tata cara penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n adalah tata cara penagihan pajak yang belum dibayarkan atau kurang bayar dari wajib pajak setelah jatuh tempo pembayaran.
- (17) Pemberian informasi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o adalah pemberian informasi Pajak atas permohonan Wajib Pajak.

### BAB III

#### TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

##### Bagian Kesatu

##### Pendataan dan Penilaian Objek Pajak

##### Paragraf 1

##### Tata Cara Pendataan Objek Pajak

##### Pasal 3

- (1) Pendataan Objek dan subjek Pajak dilakukan oleh Pemerintah Daerah dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP.
- (2) Pendataan Objek dan subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara :

- a. Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
  - b. Identifikasi Objek Pajak;
  - c. Verifikasi data Objek Pajak; dan
  - d. Pengukuran bidang Objek Pajak.
- (3) SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh subyek pajak dan disampaikan ke Badan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subyek Pajak atau kuasanya.
  - (4) Apabila SPOP tidak dikembalikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, maka petugas dari Badan berhak melakukan Identifikasi Obyek Pajak, Verifikasi data Obyek Pajak dan Pengukuran bidang Obyek Pajak sebagaimana disebut pada ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d secara individu tanpa harus disaksikan oleh subyek pajak.
  - (5) Pendataan obyek pajak oleh Badan dapat bekerja sama dengan instansi terkait, atau dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk Badan.
  - (6) Pendataan kembali Objek Pajak dalam rangka pemutakhiran data objek Pajak dituangkan kembali hasilnya dalam formulir SPOP dan LSPOP.

## Paragraf 2

### Tata Cara Penilaian Objek Pajak

#### Pasal 4

- (1) Penilaian Objek Pajak dilakukan oleh Pemerintah Daerah baik secara massal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).

#### Pasal 5

- (1) Penilaian massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dapat berupa :
  - a. penilaian massal tanah;
  - b. penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB Objek Pajak standar; dan
  - c. Penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB Objek Pajak non standar.
- (2) Penilaian massal adalah Penilaian yang sistematis untuk sejumlah Objek Pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur standar yang dalam hal ini disebut *Computer Assisted Valuation (CAV)*.

- (3) Objek Pajak Standar adalah Objek Pajak yang memiliki luas bangunan  $\leq 1000$  m<sup>2</sup> dan/atau jumlah lantai  $\leq 4$  (empat) serta luas tanah  $< 10.000$  m<sup>2</sup>.
- (4) Objek Pajak Non Standar adalah Objek Pajak yang tidak memenuhi kriteria Objek Pajak standar.

#### Pasal 6

- (1) Penilaian secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dapat berupa :
  - a. penilaian individual untuk Objek Pajak berupa bumi dengan pendekatan data pasar;
  - b. penilaian individual baik untuk tanah maupun bangunan dengan pendekatan biaya; dan
  - c. penilaian individual untuk Objek Pajak bangunan dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (2) Penilaian Individu adalah Penilaian terhadap Objek Pajak dengan cara memperhitungkan semua karakteristik dari setiap Objek Pajak.
- (3) Pendekatan Data Pasar adalah Cara penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dengan membandingkan Objek Pajak yang akan dinilai dengan Objek Pajak lain yang sejenis yang telah diketahui harga jualnya, dengan memperhatikan antara lain faktor letak, kondisi fisik, waktu, fasilitas, dan lingkungan.
- (4) Pendekatan Biaya adalah Cara penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dengan menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh Objek Pajak tersebut pada waktu penilaian dilakukan dikurangi dengan penyusutannya.
- (5) Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan adalah Pendekatan Cara penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dengan mengkapitalisasi pendapatan bersih 1 (satu) tahun dari Objek Pajak tersebut.
- (6) Setiap Petugas yang melaksanakan penilaian obyek Pajak Bumi dan Bangunan dalam rangka penentuan besarnya NJOP wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya sesuai dengan ketentuan Pasal 172 Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (7) Dalam melakukan kegiatan penilaian obyek Pajak Bumi dan Bangunan dalam rangka pemeliharaan basis data guna penentuan besarnya NJOP, Badan dapat bekerjasama dengan instansi yang terkait.
- (8) Penilaian obyek Pajak Bumi dan Bangunan dalam rangka penentuan besarnya NJOP dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk Badan.

Bagian Kedua  
Penetapan dan Penerbitan SPPT  
Paragraf 1  
Penetapan SPPT  
Pasal 7

- (1) SPPT ditetapkan oleh Pemerintah Daerah melalui pejabat yang ditunjuk berdasarkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) SPPT ditetapkan sebesar 0,2 % untuk NJOP Rp 1.000.000.000 (satu milyar rupiah) atau lebih, dan 0,1 % untuk NJOP kurang dari Rp 1.000.000.000 (satu milyar rupiah) dari NJOP yang telah dikurangi oleh NJOP tidak kena Pajak.
- (3) NJOP tidak kena Pajak ditetapkan sebesar Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
- (4) Ketentuan Pajak untuk tanah kosong tidak memberlakukan pengurangan NJOP dengan NJOP tidak kena Pajak.
- (5) Ketentuan minimal Pajak Bumi dan Bangunan yang harus dibayar ditetapkan sebesar Rp 10.000 (sepuluh ribu rupiah) apabila hasil penetapan PBB yang terutang besarnya kurang dari ketentuan minimal.
- (6) Hasil penetapan yang dijelaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) di atas adalah nilai yang akan digunakan pada proses cetak massal SPPT yang akan diterbitkan Pemerintah Daerah.
- (7) Ketentuan Pajak diterbitkan paling lama 5 (lima) tahun sejak berakhirnya Tahun Pajak.

Paragraf 2  
Penerbitan SPPT  
Pasal 8

- (1) SPPT ditetapkan, diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Badan.
- (2) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya yang terkait dengan penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan :
  - a. Cap dan Tanda tangan basah, untuk ketentuan Pajak sama dengan atau lebih dari Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah); dan
  - b. Cap dan Cetakan tanda tangan, untuk ketentuan Pajak dibawah Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah).
- (3) SPPT dapat diterbitkan melalui :
  - a. Pencetakan massal;
  - b. Pencetakan dalam rangka :

1. Pembuatan salinan SPPT;
  2. Penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan Kepala Badan atas permohonan keberatan atau pembetulan dari wajib pajak;
  3. Tindak lanjut pendaftaran Obyek Pajak baru; dan
  4. Mutasi Obyek dan/atau Subyek Pajak.
- (4) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas suatu obyek pajak.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Pembayaran Pajak melalui Bank

##### Pasal 9

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT harus dilunasi selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.
- (2) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD/STPD harus dilunasi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD/STPD oleh Wajib Pajak.
- (3) Pajak yang terutang yang pada saat jatuh tempo pembayaran tidak dibayar atau kurang dibayar, dikenakan denda administrasi sebesar 2% (dua persen) perbulan, yang dihitung dari saat jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (4) Denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditambah hutang Pajak belum atau kurang dibayar ditagih dengan surat tagihan Pajak yang harus dilunasi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak diterimanya surat tagihan Pajak oleh Wajib Pajak.

##### Pasal 10

Pajak yang terutang dapat dibayar melalui Bank yang ditunjuk, Petugas Pemungut atau tempat lain yang ditetapkan oleh Walikota.

##### Pasal 11

- (1) Pembayaran Pajak terutang melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat dilakukan secara langsung ke tempat pembayaran yang ditunjuk.
- (2) Pembayaran dengan cek Bank/Giro Bilyet Bank, baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring.
- (3) Wajib Pajak menerima SSPD sebagai bukti telah melunasi pembayaran Pajak dari Bank atau tempat lain yang ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Bank atau tempat lain yang ditetapkan oleh Walikota berkewajiban mengirimkan SSPD kepada Wajib Pajak yang melakukan pembayaran Pajak melalui kiriman uang/transfer.

Bagian Keempat  
Mutasi Sebagian/Seluruhnya Objek Pajak dan Subjek Pajak

Pasal 12

- (1) Atas dasar pengalihan/perubahan atas data Objek/subjek Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan mutasi sebagian/seluruhnya Objek dan Subjek Pajak sesuai dengan prosedur yang ditentukan.
- (2) Atas dasar transaksi pengalihan hak atas obyek pajak sesuai data SSPD BPHTB, Badan dapat melakukan proses mutasi sebagian / seluruhnya obyek dan subyek pajak, tanpa perlu melalui prosedur pengajuan permohonan mutasi dari subyek pajak terkait.

Bagian Kelima

Tata Cara Penerbitan Salinan SPPT/SKPD

Pasal 13

- (1) Atas dasar belum diterimanya SPPT, SPPT hilang atau sebab lain, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT, SKPD secara perorangan ataupun secara kolektif ke Badan.
- (2) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan SPPT/SKPD antara lain :
  - a. Surat Permohonan Tertulis Penerbitan Salinan yang diajukan kepada Badan;
  - b. Fotocopy SPPT / SKPD tahun terakhir;
  - c. Fotocopy SSPD PBB Tahun sebelumnya dan tahun berjalan;
  - d. Fotocopy SPPT / SKPD PBB tahun sebelumnya;
  - e. Fotocopy identitas diri dan Kartu Keluarga;
  - f. Tidak memiliki tunggakan PBB; dan
  - g. Surat Kuasa (apabila dikuasakan).

Bagian Keenam

Pengurangan atau Penghapusan Denda Administrasi Pajak

Pasal 14

Walikota atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi Pajak berupa bunga, denda, dan kenaikan yang tercantum dalam SKPD atau STPD yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan kesalahan Wajib Pajak.

Bagian Ketujuh

Pembetulan SPPT

Pasal 15

Walikota atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SPPT, SKPD atau STPD yang tidak benar karena kesalahan nama, kesalahan alamat, kesalahan hitung, kesalahan kode Zona Nilai Tanah atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundangan perpajakan.

## Pasal 16

Permohonan pembetulan SPPT yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, diajukan secara perseorangan, dan dapat juga diajukan secara kolektif.

## Bagian Kedelapan

### Pembatalan SPPT yang tidak benar

## Pasal 17

Walikota atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membatalkan SPPT, SKPD, STPD yang tidak benar dikarenakan ganda, telah berubah status buminya menjadi fasilitas umum, telah digabungkan menjadi satu dengan objek pajak lain atau tidak ditemukannya Objek Pajak.

## Pasal 18

Permohonan pembatalan SPPT yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, diajukan secara perseorangan, dan dapat juga diajukan secara kolektif.

## Bagian Kesembilan

### Tata Cara Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran Pajak

## Pasal 19

- (1) Atas dasar keterlambatan diterimanya SPPT tahun berjalan, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo pembayaran Pajak.
- (2) Permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo pembayaran Pajak diajukan dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Pengajuan secara tertulis dari Wajib Pajak atau kuasanya kepada Badan;
  - b. SPPT asli yang sudah diterima yang dilengkapi dengan tanggal bukti penerimaan;
  - c. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
  - d. Fotocopy identitas diri atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  - e. Fotocopy Kartu Keluarga;
  - f. Tidak memiliki tunggakan PBB; dan
  - g. Fotocopy SSPD PBB Tahun sebelumnya.

## Bagian Kesepuluh

### Pengembalian Kelebihan Pembayaran dan Kompensasi Pajak

## Pasal 20

- (1) Atas dasar kelebihan pembayaran Pajak terhutang Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran atau kompensasi Pajak.

- (2) Kelebihan pembayaran PBB terjadi apabila:
- a. PBB yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang, karena:
    - 1) terjadi pembayaran ganda atas obyek pajak dengan NOP yang sama di tahun pajak yang sama;
    - 2) dikabulkannya permohonan keberatan PBB yang mengakibatkan PBB ditetapkan lebih kecil dari ketentuan sebelumnya, setelah PBB tahun pajak tersebut dibayar / dilunasi; dan
    - 3) dilakukannya proses mutasi pecah atas obyek pajak yang mengakibatkan ketentuan obyek pajak tersebut lebih kecil dari ketentuan sebelumnya, setelah PBB nya dibayar / dilunasi.
  - b. Dilakukan pembayaran lebih dari pajak terutang atas suatu obyek pajak atau dilakukan pembayaran yang tidak seharusnya terutang atas obyek-obyek pajak yang seharusnya tidak ditetapkan PBB nya.
- (3) Kelebihan pembayaran PBB diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang pajaknya, dan atas persetujuan wajib pajak terkait kelebihan pembayaran tersebut dapat diperhitungkan / dikompensasikan dengan pajak yang akan terutang atau dengan utang pajak atas wajib pajak lain.
- (4) Perhitungan sebagaimana pada ayat (1b) dilakukan dengan pemindahbukuan berdasarkan keputusan Kepala Badan.
- (5) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran disertai dengan alasan yang jelas dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat permohonan tertulis pengembalian kelebihan pembayaran yang ditujukan kepada Badan disertai alasan yang jelas;
  - b. SPPT PBB asli tahun pajak yang dimohonkan pengembalian pembayarannya;
  - c. Fotocopy SSPD PBB tahun pajak terkait dan tahun sebelumnya;
  - d. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
  - e. Fotocopy identitas diri atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
  - f. Nomor rekening atas nama Wajib Pajak.
- (6) Pemberian kompensasi Pajak diberikan berdasarkan permohonan dari Wajib Pajak untuk Pajak terhutang dan Pajak tahun berjalan dengan dilengkapi :
- a. Surat Permohonan Kompensasi yang ditujukan kepada Badan;
  - b. SPPT asli tahun pajak yang dimohonkan pengembalian berupa kompensasi;
  - c. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
  - d. Fotocopy identitas diri atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan



- e. SSPD asli tahun pajak yang dimohonkan pengembalian berupa kompensasi, tahun pajak berjalan dan tahun sebelumnya;
- (7) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dan permohonan kompensasi pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) di atas dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

#### Pasal 21

- (1) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dilakukan pemeriksaan lebih lanjut oleh pejabat / petugas yang diberi kewenangan, dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan secara lengkap, Kepala Badan menerbitkan :
- a. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), apabila dari hasil pemeriksaan jumlah PBB yang dibayar lebih besar dari PBB yang seharusnya terutang;
  - b. Surat pemberitahuan kepada wajib pajak, apabila dari hasil pemeriksaan jumlah PBB yang dibayar sama dengan PBB yang seharusnya terutang;
  - c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), apabila dari hasil pemeriksaan jumlah PBB yang dibayar kurang dari PBB yang seharusnya terutang.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB dianggap dikabulkan.

#### Pasal 22

- (1) Pembayaran kelebihan PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan sesuai dengan prosedur pencairan dana dengan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencarian Dana (SP2D)
- (2) Kompensasi pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan (SK) kepala badan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak diterbitkannya SKPDLB, sebagai dasar dilakukannya pemindahbukuan.

#### Pasal 23

- (1) Kewenangan pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak bagi besaran pengembalian pembayaran pajak sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) ditetapkan oleh Kepala Badan.

- (2) Kewenangan pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak bagi besaran pengembalian pembayaran pajak lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 24

- (1) Pengembalian atas kelebihan pembayaran melalui restitusi yang terjadi dalam masa pajak tahun berjalan atau tahun yang sama dengan penerimaan PBB dibebankan pada rekening pendapatan PBB.
- (2) Pengembalian atas kelebihan pembayaran PBB melalui restitusi yang terjadi pada masa pajak tahun yang berbeda dibebankan pada rekening Belanja Tidak Terduga, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Bagian Kesebelas Pengurangan Pajak

#### Pasal 25

- (1) Pengurangan Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak karena :
  - a. kondisi tertentu atas Obyek Pajak yang ada hubungannya dengan Subyek Pajak; dan
  - b. karena sebab-sebab tertentu lainnya dalam hal Obyek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Pemberian pengurangan dikarenakan kondisi tertentu atas Obyek Pajak yang ada hubungannya dengan Subyek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi :
    - 1) Obyek Pajak pribadi dan subyek pajak anggota veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya diberikan pengurangan besarnya 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak terutang;
    - 2) Lahan Obyek Pajak pribadi merupakan lahan pertanian/perikanan yang luasnya kurang dari 1 ha (satu hektar), dengan hasil yang sangat terbatas dan subyek pajaknya berpenghasilan rendah diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen) dari pajak terutang;
    - 3) Obyek pajak pribadi yang subyek pajaknya berpenghasilan terbatas semata-mata dari pensiunan pegawai negeri maksimal golongan II atau setara diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen) dari pajak terutang;
    - 4) Obyek Pajak pribadi yang subyek pajaknya tergolong masyarakat kurang mampu dengan penghasilan kurang dari Rp. 500.000 (lima ratus ribu) per bulan diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen) dari pajak terutang;

- 5) Obyek Pajak pribadi yang subyek pajaknya tergolong masyarakat kurang mampu dengan penghasilan antara Rp 500.000 (lima ratus ribu rupiah) sampai dengan Rp 1.500.000 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per bulan diberikan pengurangan sebesar-besarnya 30% (tiga puluh persen) dari pajak terutang; dan
  - 6) Obyek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya rendah namun nilai jual Obyek Pajak (NJOP) permeter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan sebagai berikut :
    - a) sebesar-besarnya 25% apabila kenaikan NJOP/m<sup>2</sup> mencapai 2 kelas;
    - b) sebesar-besarnya 30% apabila kenaikan NJOP/m<sup>2</sup> mencapai 3 kelas;
    - c) sebesar-besarnya 35% apabila kenaikan NJOP/m<sup>2</sup> mencapai 4 kelas;
    - d) sebesar-besarnya 40% apabila kenaikan NJOP/m<sup>2</sup> mencapai 5 kelas; dan
    - e) sebesar-besarnya 75% apabila kenaikan NJOP/m<sup>2</sup> mencapai lebih dari 5 kelas.
- b. Wajib Pajak berupa Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban diberikan pengurangan sebesar-besarnya 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak terutang.
- c. Wajib Pajak Badan berupa rumah sakit swasta yang memenuhi kriteria Institusi Pelayanan Sosial Masyarakat yaitu :
- 1) 25 % (dua puluh lima persen) dari jumlah tempat tidur digunakan untuk pasien yang tidak mampu;
  - 2) mempunyai kelas bangsal atau kelas 3 (tiga);
  - 3) melayani pasien yang menggunakan kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (JAMKESMAS/JAMKESDA)/Asuransi Kesehatan (BPJS) dan/atau Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK); dan
  - 4) Sisa Hasil Usaha (SHU) digunakan untuk reinvestasi rumah sakit dalam rangka pengembangan rumah sakit dan tidak digunakan untuk investasi di luar rumah sakit.
- diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen) dari pajak terutang.
- d. Wajib Pajak Badan berupa organisasi/lembaga/yayasan kemasyarakatan yang bersifat nirlaba atau non komersial, yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
- 1) Sumber dayanya berasal dari sumbangan sukarela dari para anggota atau penyumbang lain yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atas manfaat ekonomi sebanding dengan besarnya sumber daya yang diberikan;

- 2) Kepemilikannya tidak dapat dijual/dialihkan/ditebus kembali dan tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya pada saat likuiditas/pembubaran entitas;
- 3) Apabila memproduksi barang dan/atau jasa tidak bertujuan untuk mencari laba, namun apabila menghasilkan laba, jumlahnya digunakan untuk keperluan organisasi dan tidak pernah dibagikan kepada pendiri/pemilik organisasi.

diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen) dari pajak terutang.

- e. Obyek Pajak yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya dan tidak mengalami perubahan fisik bangunan baik model maupun warna cat diberikan pengurangan sebesar-besarnya 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak terutang.

#### Pasal 26

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak atas Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT atau SKPD.
- (2) Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok Pajak ditambah dengan denda administrasi.
- (3) SPPT atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administrasinya.

#### Pasal 27

- (1) Pengurangan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b dapat diberikan sebesar paling tinggi 100 % (seratus persen) dari Pajak yang terutang.
- (2) Pengurangan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, diberikan berdasarkan pertimbangan dari analisa dokumen dan bobot prosentasi pengurangan dari berkas permohonan yang diajukan oleh wajib pajak.
- (3) Pengurangan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, diberikan berdasarkan pertimbangan dari permohonan wajib pajak dan / atau laporan secara tertulis dari kelurahan terkait.

#### Pasal 28

- (1) Pengurangan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

- (2) Permohonan pengurangan tertulis kepada Badan atas Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diajukan oleh masing-masing Wajib Pajak atau kolektif.
- (3) Permohonan pengurangan secara kolektif diberikan bagi Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a dengan batas maksimal Pajak terutang keseluruhannya sebesar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (4) Untuk Wajib Pajak berbentuk badan hukum yang mengalami kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dengan batasan kerugian keuangan atau likuiditas keuangan diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

#### Pasal 29

Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan atau kolektif dalam jangka waktu maksimal :

- a. Tiga bulan sejak diterimanya SPPT;
- b. Satu bulan sejak diterimanya SKPD;
- c. Satu bulan terhitung sejak diterimanya Keputusan permohonan keberatan;
- d. Tiga bulan terhitung sejak terjadinya bencana alam; dan
- e. Tiga bulan terhitung sejak terjadinya kejadian luar biasa.

#### Pasal 30

- (1) Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan dianggap bukan sebagai permohonan pengurangan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan, Kepala Badan dalam waktu paling lama 20 hari kerja sejak permohonan itu diterima harus memberitahukan secara tertulis dengan alasan yang mendasari kepada :
  - a) Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; dan
  - b) Pengurus legiun veteran atau organisasi terkait lainnya dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak mendapatkan pertimbangan Wajib Pajak dapat mengajukan kembali sepanjang persyaratan telah terpenuhinya.

#### Pasal 31

- (1) Walikota berwenang memberikan keputusan atas permohonan pengurangan dalam hal PBB perkotaan terutang lebih dari sama dengan Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) untuk satu ketetapan pajak.

- (2) Kepala Badan berwenang memberikan keputusan atas permohonan pengurangan dalam hal PBB Perkotaan terutang kurang dari Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) untuk satu ketetapan pajak.
- (3) Walikota atau Kepala Badan sesuai kewenangannya dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan.

#### Pasal 32

- (1) Keputusan Walikota atau Kepala Badan atas pengajuan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dapat berupa mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian administrasi, dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.
- (3) Wajib Pajak yang sudah diberikan suatu keputusan pengurangan tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT atau SKPD tahun pajak yang sama.
- (4) Pemberian pengurangan diberikan atas suatu Objek Pajak yang dimiliki dan ditempati.

#### Bagian Keduabelas

#### Keberatan Pajak

#### Pasal 33

- (1) Keberatan Pajak dapat diajukan atas :
  - a. SPPT; atau
  - b. SKPD.
- (2) Keberatan dapat diajukan dalam hal :
  - a. Wajib Pajak berpendapat bahwa luas Objek Pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai jual Objek Pajak bumi dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
  - b. terdapat perbedaan penafsiran ketentuan peraturan Pajak.
- (3) Keberatan diajukan dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SPPT atau 1 (satu) bulan sejak diterimanya SKPD.
- (4) Tanggal penerimaan surat Keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat Keberatan adalah tanggal terima surat Keberatan yang disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas Tempat Pelayanan.

#### Pasal 34

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan dianggap bukan sebagai surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan Keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3)
- (4) Walikota atau Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan. Keputusan dapat berupa menerima seluruhnya, sebagian atau menolak. Apabila jangka waktu tersebut telah lewat dan Walikota atau Kepala Badan tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

#### Bagian Ketigabelas

##### Tata Cara Penagihan dan Penanganan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan

##### Sektor Perkotaan

#### Pasal 35

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana dibidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila :
  - a. diterbitkan surat teguran dan surat paksa; atau
  - b. ada pengakuan utang pajak dan Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran dan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yaitu Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

- (5) Pengakuan utang pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak.

#### Pasal 36

- (1) Walikota dapat menghapuskan piutang Pajak berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak oleh Kepala Badan.
- (2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah Piutang Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD dan STPD, yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (3) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan :
- Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
  - Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - Hak untuk melakukan penagihan sudah daluwarsa; dan
  - Sebab lain.
- (4) Untuk memastikan piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, Badan melakukan penelitian lapangan / penelitian administrasi / yang hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian lapangan/administrasi.
- (5) Penelitian Administrasi atau Penelitian Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilakukan per Wajib Pajak atau kolektif per kelurahan.
- (6) Penelitian administrasi atau penelitian lapangan secara kolektif hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak/Obyek Pajak Sektor Perkotaan yang :
- Data administrasinya tidak dapat dipertanggungjawabkan /tidak dapat ditelusuri lagi; atau
  - Terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (7) Dalam penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, apabila terdapat tunggakan/piutang Pajak, maka harus dilakukan penghapusan piutang atas objek pajak tersebut berdasarkan data yang dimiliki oleh Badan.

#### Pasal 37

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pembayaran piutang Pajak, harus dibuktikan dengan :
- Surat keterangan dari Lurah dan Camat setempat yang menyatakan kondisi ketidakmampuan Wajib Pajak untuk memenuhi kewajiban pembayaran piutang pajak;
  - Berita acara Penelitian di lapangan yang dibuat oleh petugas Badan; dan



- c. Dokumen lain sebagai pendukung dan bukti di lapangan tentang keberadaan/kondisi Wajib Pajak.
- (2) Bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijadikan dasar dalam pembuatan Laporan Hasil Penelitian Lapangan guna penyampain usulan Penghapusan Piutang Pajak.

Bagian Keempatbelas  
Tata Cara Penagihan Pajak  
Pasal 38

- (1) Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) digunakan sebagai dasar penagihan Pajak.
- (2) Walikota menunjuk Badan untuk penagihan Pajak.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang menerbitkan :
  - a. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
  - b. Surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan Pajak.
- (4) STPD diterbitkan berdasarkan usulan daftar nominatif penerbitan STPD yang telah disetujui oleh Kepala Badan.
- (5) STPD dapat diterbitkan apabila Penanggung Pajak tidak melunasi utang Pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran, dengan dikenakan sanksi administrasi berupa denda.
- (6) Sanksi administrasi berupa denda sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan, dihitung dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar untuk jangka waktu paling lambat 24 (dua puluh empat ) bulan dihitung sejak saat terutangnya Pajak.
- (7) Hak untuk melakukan penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (8) STPD disampaikan kepada wajib pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (Satu) bulan sejak diterimanya STPD.

Bagian Kelimabelas  
Tata Cara Pemberian Informasi Pajak  
Pasal 39

- (1) Atas dasar kebutuhan informasi, Wajib Pajak melalui petugas pelayanan dapat meminta informasi kewajiban perpajakannya.
- (2) Kewajiban perpajakannya meliputi keterangan lunas tunggakan, Surat Keterangan atas NJOP Bumi dan Bangunan atau keterangan status jenis bumi atas objek pajak terkait.

#### Pasal 40

- (1) Sebagaimana dijelaskan pada Pasal 39 di atas, atas dasar belum diterbitkannya SPPT PBB pada tahun tersebut, wajib pajak dapat mengajukan permohonan Surat Keterangan NJOP Pajak Bumi dan Bangunan.
- (2) Permohonan Surat Keterangan NJOP Pajak Bumi dan Bangunan diajukan secara tertulis kepada Kepala Badan, disertai alasannya.
- (3) Permohonan dilampirkan dengan dokumen sebagai berikut :
  - a. Fotokopi identitas diri dan Kartu Keluarga;
  - b. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
  - c. Fotokopi SPPT PBB tahun sebelumnya;
  - d. Fotokopi Sertifikat Tanah / Sewa Tanah atau bukti kepemilikan lain;
  - e. Fotokopi SSPD PBB tahun terakhir;
  - f. Tidak memiliki tunggakan PBB; dan
  - g. Dokumen-dokumen pendukung lainnya seperti Surat Keterangan dari Kelurahan, dll.

#### Pasal 41

- (1) Sebagaimana dijelaskan pada Pasal 39 di atas, atas dasar kerusakan atau hilangnya bukti pembayaran SSPD, wajib pajak dapat mengajukan permohonan Surat Keterangan Lunas Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan.
- (2) Permohonan Surat Keterangan Lunas Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan diajukan secara tertulis kepada Kepala Badan, disertai alasannya.
- (3) Permohonan dilampirkan dengan dokumen sebagai berikut :
  - a. Fotokopi identitas diri dan Kartu Keluarga;
  - b. Fotokopi SPPT PBB terkait;
  - c. Fotokopi Sertifikat Tanah / Sewa Tanah atau bukti kepemilikan lain;
  - d. Tidak memiliki tunggakan PBB; dan
  - e. Dokumen-dokumen pendukung lainnya seperti Surat Keterangan dari Kelurahan, dll.

### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 42

- (1) Standar Operasional Prosedur (SOP) pengajuan pelayanan PBB sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, huruf k, dan huruf l diatur dalam Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 111 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Format formulir-formulir yang digunakan atau dipersyaratkan pada pelayanan PBB tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 43

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 50 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan di Kota Probolinggo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal 3 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

R U K M I N I

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

JOHNY HARYANTO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2016 NOMOR 117

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

**WAHONO ARIFIN, SH, MM**  
NIP. 19650912 199303 1 008

SALINAN LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 117 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN  
DI KOTA PROBOLINGGO

BENTUK SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN PELAYANAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN

1. PERMOHONAN SALINAN SPPT

Probolinggo, ..... - .....-.....  
Yth. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan  
Keuangan Dan Aset Kota Probolinggo  
Jl. Panglima Sudirman Nomor 19 Probolinggo

Perihal : **Permohonan Salinan SPPT**  
**Pajak Bumi dan Bangunan**  
**Tahun .....**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
Dengan ini mohon diterbitkan Salinan SPPPT PBB :  
Tahun : .....  
Nama WP : .....  
NOP : .....

Alasan permohonan Salinan SPPT :

.....

Untuk melengkapi permohonan ini terlampir dokumen sebagai berikut :

1. Surat Kuasa ( bila dikuasakan)
2. SSPD PBB tahun berjalan dan tahun sebelumnya
3. Fotocopy Identitas diri wajib pajak dan Kartu Keluarga
4. Fotocopy SPPT /SKPD PBB tahun sebelumnya

Demikian, atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

Wajib Pajak/Kuasa

(.....)

2. PERMOHONAN PENGURANGAN PBB

Probolinggo, ..... - ..... -.....  
Yth. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan  
Keuangan Dan Aset Kota Probolinggo  
Jl. Panglima Sudirman Nomor 19 Probolinggo

Perihal : **Permohonan Pengurangan PBB**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : .....

Alamat : .....

Sebagai Wajib Pajak PBB objek yang terletak di :

Jalan : .....

Desa/Kel, RT/RW : .....

Kec. : .....Kota Probolinggo

NOP : .....PBB terhutang untuk tahun : .....

Sebesar Rp : ..... terbilang

(.....)

Tgl. terima SPPT :..... dengan ini mohon pengurangan atas PBB  
terhutang tersebut diatas sebesar :.....%

Alasan untuk mengajukan pengurangan ini adalah :

1. ....
2. ....

Demikian agar dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Wajib Pajak/Kuasa

(.....)

Syarat-syarat terlampir sebagai berikut:

1. Fotocopy SK Pensiun dan slip gaji pensiun (bagi wajib pajak pribadi pensiunan pegawai negeri/BUMN/BUMD)
2. Fotocopy SK Pensiun/ KTA Veteran/ SK Pengakuan & Penganugerahan Gelar Kehormatan dan Fotocopy kartu tanda veteran (bagi wajib pajak pribadi veteran)
3. Fotocopy SK Pengurangan tahun sebelumnya (bila ada)
4. Surat Pernyataan berpenghasilan rendah yang diketahui RT, RW dan Lurah (bagi wajib pajak orang pribadi berpenghasilan rendah)
5. Fotocopy SK Walikota penetapan bangunan sebagai cagar budaya dilegalisir Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo (bila objek pajak ditetapkan sebagai cagar budaya)
6. Surat Keterangan Lurah / Camat yang menyatakan objek pajak terkena bencana atau sebab lain.
7. Fotocopy Identitas diri wajib pajak dan Kartu Keluarga
8. Fotocopy Tagihan Rekening Listrik, air, telepon bulan terakhir
9. Fotocopy SSPD PBB tahun sebelumnya.
10. Fotocopy SPPT yang diajukan pengurangan
11. Pengajuan secara kolektif diajukan melalui Kepala Desa/ Lurah ( diketahui Camat) untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dan ditetapkan paling banyak Rp. 200.000,-

3. PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Probolinggo, ..... - ..... -.....  
Yth. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan  
Keuangan Dan Aset Kota Probolinggo  
Jl. Panglima Sudirman Nomor 19 Probolinggo

Perihal : **Permohonan Pengembalian  
Kelebihan Pembayaran**

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak:

Nama Wajib Pajak : .....

Alamat / No.Telp : .....

Bersama ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB atas  
SPPT/SKPD/STP \*) Tahun .....sebesar Rp. ....  
(.....)

Bentuk pengembalian yang kami mohon adalah sebagai berikut:

1. Rp..... dibayar tunai (restisusi) pada rek. No. ....Di  
Bank.....
2. Rp.....diperhitungkan (dikompesasikan) dengan hutang/ ketetapan  
PBB\*) tahun ..... atas nama :

Nama Wajib Pajak : .....

Alamat : .....

Letak Objek Pajak : .....

NOP : .....

3. Disumbangkan kepada Negara

Sebagai bahan pertimbangan /penelitian kami lampirkan :

- a. SSPD PBB asli dan fotocopy tahun pajak yang dimohonkan pengembalian berupa  
kompensasi / restitusi ;
- b. Fotocopy SSPD PBB tahun pajak berjalan dan tahun sebelumnya ;
- c. Surat Kuasa ( apabila dikuasakan) ;
- d. Fotocopy identitas Wajib Pajak dan Kartu Keluarga;
- e. Nomor rekening atas nama Wajib Pajak (bila pengembalian kelebihan pembayaran  
berupa restitusi).

Wajib Pajak/Kuasa

(.....)

Catatan :

\*) Coret yang tidak perlu

4. PERMOHONAN MUTASI OBJEK / SUBJEK PAJAK

Probolinggo, ..... - .....-.....  
Yth. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan  
Keuangan Dan Aset Kota Probolinggo  
Jl. Panglima Sudirman Nomor 19 Probolinggo

Perihal : **Permohonan Mutasi  
Objek /Subjek PBB**

Dengan Hormat,  
Berkenaan dengan diterbitkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan  
Bangunan Tahun .....

- NOP : .....
- Nama Wajib Pajak : .....
- Alamat Wajib Pajak : .....
- PBB Terhutang : .....
- Letak Objek Pajak : .....
- Pengenaan PBB :
  - Luas Tanah : ..... M2
  - Kelas Tanah : ..... M2
  - Luas Bangunan : ..... M2
  - Kelas Bangunan : ..... M2

Dengan ini diajukan permohonan Mutasi atas Objek Pajak sebagaimana tercantum pada  
SPPT PBB tersebut diatas karena telah dipecah menjadi :

- 1. Seluas : .....m2, atas nama : .....  
berdasarkan.....
- 2. Seluas : .....m2, atas nama : .....  
Berdasarkan.....
- 3. Seluas : ..... m2, atas nama : .....  
Berdasarkan.....
- 4. Seluas : ..... m2, atas nama : .....  
Berdasarkan.....

Sebagai bahan pertimbangan penelitian, kami lampirkan dokumen sebagai berikut:

- 1. Surat Kuasa (bila dikuasakan )
- 2. Foto copy SPPT dan SSPD PBB tahun terakhir
- 3. Foto copy Identitas diri wajib pajak dan Kartu Keluarga
- 4. SPOP dan LSPOP yang telah diisi lengkap dan ditanda tangani Wajib Pajak atau Kuasanya (bila dikuasakan)
- 5. Dokumen pendukung bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan objek pajak:
  - a. Foto copy Sertifikat/AJB/Girik/Surat Keterangan lain sejenis.
  - b. Foto copy IMB.
- 6. Surat Pengantar dari Lurah apabila diajukan secara kolektif.
- 7. Melampirkan daftar nominatif bila diajukan secara kolektif ditandatangani.

Wajib Pajak / Kuasanya,

(.....)

5. PERMOHONAN KEBERATAN ATAS SPPT / SKPD

Probolinggo, ..... - ..... -.....  
Yth. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan  
Keuangan Dan Aset Kota Probolinggo  
Jl. Panglima Sudirman Nomor 19 Probolinggo

Perihal : **Keberatan atas SPPT/SKPD**

**PBB Tahun .....**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Alamat : .....

Sebagai Wajib Pajak /Kuasa Wajib Pajak \*) atas objek pajak yang terletak di :

Jalan .....RT.....RW.....Kelurahan.....

Kecamatan.....Kota Probolinggo.

Nomor Objek Pajak (NOP) : .....SPPT Tahun.....

PBB Terhutang : Rp.

(.....)

Tanggal SPPT/SKP diterima .....

Dengan ini menyatakan keberatan atas SPPT/SKPD tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut :

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

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. ....

Untuk melengkapi permohonan ini, dilampirkan :

1. Foto copy identitas diri Wajib Pajak dan Kartu Keluarga
2. Surat Kuasa (Apabila dikuasakan)
3. SPPT / SKPD PBB Asli dan fotocopy
4. Fotocopy SSPD PBB tahun sebelumnya
5. Fotocopy Sertifikat/ Akta Jual Beli / Surat Penunjukan Kavling/ Surat keterangan lainnya berupa.....
6. Surat Keterangan dari Kelurahan sebagai bukti pendukung alasan pengajuan keberatan.

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Wajib Pajak/Kuasanya

(.....)

\*) coret yang tidak perlu dan agar melampirkan surat kuasa apabila dikuasakan.



6. PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT

Probolinggo, ..... - .....-.....  
Yth. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan  
Keuangan Dan Aset Kota Probolinggo  
Jl. Panglima Sudirman Nomor 19 Probolinggo

Perihal : **Permohonan Pembatalan SPPT  
PBB Tahun .....**

Dengan hormat,

Berkenaan dengan diterbitkannya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) tahun.....

NOP : .....

Nama Wajib Pajak : .....

Alamat Wajib Pajak : .....

PBB Terhutang : Rp.....

Letak Objek Pajak : .....

Pengenaan PBB

Luas Tanah : .....M2

Kelas Tanah : .....

Luas Bangunan : .....M2

Kelas Bangunan : .....

Dengan ini mengajukan permohonan pembatalan atas SPPT PBB tersebut di atas, karena

.....  
.....  
.....

Untuk melengkapi permohonan ini, dilampirkan:

1. Fotocopy identitas diri wajib pajak
2. SPPT PBB asli
3. Formulir SPOP dan LSPOP yang telah diisi (apabila objek pajak telah berubah status buminya menjadi fasilitas umum atau telah digabungkan dengan objek pajak lain)
4. Fotocopy IMB (Ijin Mendirikan Bangunan)
5. Surat Kuasa (apabila dikuasakan)
6. Pengajuan secara kolektif diajukan melalui Kepala Desa/ Lurah (diketahui Camat) untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dan ketetapan paling banyak Rp. 200.000,-

Wajib Pajak/ Kuasanya

(.....)

7. PERMOHONAN PENENTUAN KEMBALI TANGGAL JATUH TEMPO PEMBAYARAN SPPT

Probolinggo, ..... - ..... -.....

Yth. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan  
Keuangan Dan Aset Kota Probolinggo

Jl. Panglima Sudirman Nomor 19 Probolinggo

Perihal : **Penentuan Kembali Tanggal  
Jatuh Tempo Pembayaran PBB  
Tahun.....**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

Alamat : .....

Dengan ini mengajukan permohonan Penundaan Jatuh Tempo Pembayaran atas ketetapan  
PBB tahun : .....

Nomor Objek Pajak/ NOP : .....

Nama Wajib Pajak : .....

Alamat : .....

Letak Objek Pajak : .....

Ketetapan Pajak : .....

Kecamatan : .....

Kelurahan : .....

Dengan alasan sebagai berikut :

1. ....

.....

2. ....

.....

Bersama ini kami lampirkan:

- a. Surat Kuasa (Apabila dikuasakan)
- b. SPPT Asli dan foto copy disertai bukti penerimaan SPPT
- c. Fotocopy identitas diri Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak
- d. Fotocopy Kartu Keluarga
- e. Fotocopy SSPD PBB tahun sebelumnya
- f. Surat Keterangan dari Lurah diketahui Camat (Surat Keterangan Tidak Mampu / Surat Keterangan Keterlambatan SPPT yang diterima/ Surat Keterangan Mengalami Kejadian Luar Biasa diluar Kekuasaan)

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

(.....)

8. PERMOHONAN PENGAJUAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK

Probolinggo, ..... - .....-.....  
Yth. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan  
Keuangan Dan Aset Kota Probolinggo  
Jl. Panglima Sudirman Nomor 19 Probolinggo

Perihal : **Pengajuan Pendaftaran**  
**Objek Pajak**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Alamat : .....

Dengan ini mengajukan Pendaftaran objek pajak atas lahan sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
Kelurahan/ Kecamatan : .....  
Luas Tanah : .....M2  
Luas Bangunan : .....M2

Untuk Proses Penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Kuasa (Apabila dikuasakan)
2. Formulir SPOP dan atau LSPOP yang telah diisi lengkap
3. Fotocopy identitas diri wajib pajak
4. Fotocopy Kartu Keluarga
5. Fotocopy SPPT / SKPD Tanah sekitarnya
6. Fotocopy SSB BPHTB
7. Dokumen pendukung :
  - a. Foto copy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan (sertifikat/AJB/Girik/Dokumen lain sejenis)
  - b. Foto copy IMB (Ijin Mendirikan Bangunan)
  - c. Fotocopy NPWP (bagi yang memiliki NPWP)
  - d. Surat Keterangan Lurah diketahui Camat setempat.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

(.....)

9. PERMOHONAN INFORMASI PBB

Probolinggo, ..... - .....-.....  
Yth. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan  
Keuangan Dan Aset Kota Probolinggo  
Jl. Panglima Sudirman Nomor 19 Probolinggo

Perihal : **Permohonan Informasi PBB**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama wajib pajak : .....

Alamat wajib pajak : .....

Sebagai wajib pajak PBB atas objek pajak sebagai berikut:

NOP : .....

Letak objek Pajak : .....

.....

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan :

- 1. Surat Keterangan NJOP
- 2. Surat Keterangan Lunas PBB
- 3. Surat Keterangan Informasi Status Objek Pajak

Adapun alasan mengajukan permohonan ini adalah

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

Bersama ini kami lampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut :

- 1. Fotocopy SPPT / SKPD PBB tahun terakhir
- 2. Fotocopy SPPD PBB tahun terakhir
- 3. Fotocopy Identitas Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak
- 4. Surat Kuasa (apabila dikuasakan)
- 5. Surat Keterangan dari Kelurahan
- 6. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

(.....)

10. PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT PBB

Probolinggo, ..... - .....-.....  
Yth. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan  
Keuangan Dan Aset Kota Probolinggo  
Jl. Panglima Sudirman Nomor 19 Probolinggo

Perihal : **Permohonan Pembetulan  
SPPT PBB Tahun .....**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama wajib pajak : .....

Alamat wajib pajak : .....

Sebagai wajib pajak PBB atas objek pajak sebagai berikut :

NOP : .....

Letak Objek Pajak : .....

.....

Adapun alasan mengajukan permohonan ini adalah

1. ....

2. ....

Bersama ini kami lampirkan :

1. Surat Kuasa (Apabila dikuasakan)
2. Formulir SPOP / LSPOP yang sudah diisi lengkap
3. Fotocopy identitas diri wajib pajak dan Kartu Keluarga
4. SPPT asli
5. foto copy bukti pelunasan PBB (SSPD PBB) tahun sebelumnya
6. Bukti Pendukung :
  - a. Foto copy sertifikat tanah / foto copy Akta Jual Beli / Surat Tanah Garapan / Surat Perjanjian Sewa Menyewa / foto copy akta hibah / foto copy akta waris
  - b. Foto copy IMB (Ijin Mendirikan Bangunan)
  - c. Surat Keterangan dari Kelurahan
7. Pengajuan secara kolektif diajukan melalui Lurah (diketahui Camat) untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dan ketetapan paling besar Rp 100.000,-

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

(.....)

11. PENGHAPUSAN DENDA / SANKSI ADMINISTRASI

Probolinggo, ..... 2016

Kepada

Yth. Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan

Keuangan dan Aset Kota Probolinggo

Jl. Panglima Sudirman Nomor 19 Probolinggo

Perihal : **Pengurangan / Penghapusan Denda  
Administrasi PBB**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : .....

Alamat : .....

Sebagai Wajib Pajak atas obyek PBB yang terletak di :

Jalan : .....

Desa/Kel, RT/RW : .....

Kec. : .....

NOP : .....

Tahun Pajak : .....

Alasan permohonan pengurangan / penghapusan denda administrasi :

.....  
.....  
.....  
.....

Dengan beban tunggakan sekaligus denda hingga sekarang, tidak sanggup untuk melunasi denda atas tahun pajak tersebut di atas, berdasarkan hal tersebut dengan ini mohon pengurangan / penghapusan denda administrasi sebesar ..... %

Sebagai kelengkapan permohonan, kami lampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Fotocopy identitas diri
2. Fotocopy Kartu Keluarga
3. Fotocopy SPPT 5 tahun terakhir
4. Surat Pernyataan bermaterai akan melunasi pokok pajak dan sisa denda administrasi yang ditetapkan.

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

(.....)

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,


R U K M I N I

SALINAN LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 117 TAHUN 2016  
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN  
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN  
 DI KOTA PROBOLINGGO

**BENTUK FORMULIR SPOP DAN LAMPIRAN SPOP (LSPOP)**

**A. FORMULIR SPOP**

Halaman depan:

	<b>PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO</b>  <b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</b>	No. Formulir <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak. Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.				
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perolehan Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data							
2. NOP	PR	DT/II	KEC	KEL/DESA	BLOK	NO URUT	KODE
3. NOP BERSAMA	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>
<b>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</b>							
4. NOP ASAL	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>
5. NO SPPT LAMA	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>
<b>B. DATA LETAK OBJEK PAJAK</b>							
6. NAMA JALAN					7. BLOK / KAV / NOMOR		
<input style="width: 100%;" type="text"/>					<input style="width: 100%;" type="text"/>		
8. KELURAHAN / DESA					9. RW	10. RT	
<input style="width: 100%;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	
<b>C. DATA SUBJEK PAJAK</b>							
11. STATUS	<input type="checkbox"/> 1. Pemilik	<input type="checkbox"/> 2. Penyewa	<input type="checkbox"/> 3. Pengelola	<input type="checkbox"/> 4. Pemakai	<input type="checkbox"/> 5. Sengketa		
12. PEKERJAAN	<input type="checkbox"/> 1. PNS*)	<input type="checkbox"/> 2. ABRI*)	<input type="checkbox"/> 3. Pensiunan*)	<input type="checkbox"/> 4. Badan	<input type="checkbox"/> 5. Lainnya		
13. NAMA SUBJEK PAJAK				14. NPWP			
<input style="width: 100%;" type="text"/>				<input style="width: 100%;" type="text"/>			
15. NAMA JALAN				16. BLOK / KAV / NO			
<input style="width: 100%;" type="text"/>				<input style="width: 100%;" type="text"/>			
17. KELURAHAN / DESA				18. RW	19. RT		
<input style="width: 100%;" type="text"/>				<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>		
20. KABUPATEN / KOTAMADYA - KODE POS							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
21. NOMOR KTP							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
<b>D. DATA TANAH</b>							
22. LUAS TANAH <input style="width: 50px;" type="text"/>					<b>23. ZONA NILAI TANAH</b> <input style="width: 20px;" type="text"/>		
24. JENIS TANAH <input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan					<input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun	<input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong	
					<input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum		
Catatan: *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan							

dilanjutkan dihalaman berikutnya

Halaman belakang:

E. DATA BANGUNAN		
25. JUMLAH BANGUNAN	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-undang No.12 Tahun 1985.		
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL	28. TANDA TANGAN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harus dilampirkan</li> <li>- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/ Denah Lokasi Objek Pajak</li> <li>- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) UU No. 12 Tahun 1985</li> </ul>		
G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG		
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG :	
29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	
30. TANDA TANGAN	30. TANDA TANGAN	
31. NAMA JELAS _____	31. NAMA JELAS _____	
32. NIP <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	32. NIP <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	

**SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK**

**KETERANGAN :**

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

Contoh Penggambaran





## B. FORMULIR LSPOP

Halaman Depan:

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

Halaman Belakang:

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 3			
<input type="checkbox"/> PABRIK/BENGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/3)			
28. TINGGI KOLOM (M) <input type="text"/>	29. LEBAR BENTANG (M) <input type="text"/>		
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M <sup>2</sup> ) <input type="text"/>	31. KELILING DINDING (M) <input type="text"/>	32. LUAS MEZZANINE (M <sup>2</sup> ) <input type="text"/>	
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD			
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)			
33. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4			
<input type="checkbox"/> TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB=4)			
34. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3			
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)			
35. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4			
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M <sup>2</sup> ) <input type="text"/>		37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M <sup>2</sup> ) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> OLAHRAGA / REKREASI (JPB=6)			
38. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2			
<input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB=7)			
39. JENIS HOTEL <input type="checkbox"/> 1. Non-Resort <input type="checkbox"/> 2. Resort			
40. JML BINTANG <input type="checkbox"/> 1. Bintang 5 <input type="checkbox"/> 2. Bintang 4 <input type="checkbox"/> 3. Bintang 3 <input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2 <input type="checkbox"/> 5. Non Bintang			
41. JUMLAH KAMAR <input type="text"/>		42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M <sup>2</sup> ) <input type="text"/>	
		43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M <sup>2</sup> ) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> 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			
<input type="checkbox"/> 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 AC SENTRAL (M <sup>2</sup> ) <input type="text"/>	
		48. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M <sup>2</sup> ) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB=15)			
49. KAPASITAS TANGKI (M <sup>3</sup> ) <input type="text"/>		50. LETAK TANGKI <input type="checkbox"/> 1. Di Atas Tanah <input type="checkbox"/> 2. Di Bawah Tanah	
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)			
51. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2			
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp)			
52. NILAI SISTEM <input type="text"/>		53. NILAI INDIVIDUAL <input type="text"/>	
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
54. TGL KUNJUNG KEMBALI <input type="text"/>		59. TGL PENELITIAN <input type="text"/>	
55. TGL PENDATAAN <input type="text"/>		60. TANDA TANGAN	
56. TANDA TANGAN		61. NAMA JELAS	
57. NAMA JELAS		62. NIP	
58. NIP <input type="text"/>			

WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
RUKMINI