



2. 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 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 Dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar Dan Kota-Kota Kecil Di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. 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);
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 Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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 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);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 38);
13. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 173 Tahun 2018 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2018 Nomor 173);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 175 TAHUN 2018 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN DI KOTA PROBOLINGGO.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 175 tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2018 Nomor 175), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 5, angka 6, angka 14, angka 19, angka 20, angka 23 diubah, dan angka 24 dihapus, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo.

4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah dan/atau retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Perangkat Daerah adalah Badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
6. Kepala Perangkat daerah adalah Kepala Badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
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 Hukum adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau

Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif.

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 yang dilakukan oleh Badan.
20. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pelunasan PBB yang diterbitkan oleh bank tempat pembayaran PBB baik berupa resi pembayaran baik cetak maupun digital atau struk pembayaran apabila melalui layanan pembayaran yang disediakan oleh bank.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
22. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah Daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.

23. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak yang selanjutnya disingkat DHKP adalah daftar himpunan yang memuat data nama wajib pajak, letak objek pajak, NOP, beserta pembayaran pajak terhutang pada setiap kelurahan.
24. Dihapus.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. 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).

2. Ketentuan Pasal 2 ayat (3) dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

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 SPPT PBB atau berdasarkan pendaftaran oleh wajib pajak.
- (4) Pembayaran pajak melalui bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah proses pembayaran pajak yang dilakukan oleh wajib pajak melalui baik secara tunai maupun non tunai pada tempat pembayaran pajak atau kanal pembayaran pajak yang sudah disediakan dan 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 SPP/ SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah proses penerbitan SPPT sebagai pengganti SPPT 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 yang tidak benar 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 pembayaran pajak 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 sebab-sebab 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) Keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l adalah ketidaksetujuan wajib pajak atas ketetapan PBB yang tercantum dalam SPPT.
  - (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.

3. Ketentuan Pasal 8 ayat (2) huruf a dan huruf b diubah dan ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf c, ayat (3) ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf c, serta ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (5), sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

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. tanda tangan elektronik; atau
  - b. cap dan cetakan tanda tangan digital; atau
  - c. cap dan cetakan tanda tangan.
- (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.
  - c. pencetakan mandiri secara daring.
- (4) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas suatu obyek pajak.
- (5) SPPT sudah tersampaikan kepada wajib pajak terhitung sejak bulan Januari karena sudah dapat diakses, dilihat dan dicetak secara online oleh seluruh masyarakat sebagai wajib pajak.

4. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Pajak yang terutang dapat dibayar melalui bank yang ditunjuk baik di tempat maupun kanal pembayaran yang disediakan, petugas pemungut atau tempat lain yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Tempat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Minimarket, Kantor Pos dan tempat lain yang telah bekerjasama dengan Pemerintah Daerah.

5. Ketentuan Pasal 11 ayat (1) dihapus, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Dihapus.
- (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 Wali Kota.
- (4) Bank atau tempat lain yang ditetapkan oleh Wali Kota berkewajiban mengirimkan SSPD kepada wajib pajak yang melakukan pembayaran pajak melalui kiriman uang/ transfer.

6. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Atas dasar belum diterimanya SPPT, SPPT hilang atau sebab lain, wajib pajak dapat mencetak sendiri salinan SPPT secara daring atau mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT secara perorangan ataupun secara kolektif ke Badan Hukum.
- (2) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan salinan SPPT antara lain:
  - a. surat permohonan tertulis penerbitan salinan yang diajukan kepada Badan;
  - b. fotocopy SPPT tahun terakhir; dan
  - c. fotocopy identitas diri atau kartu keluarga.

7. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan yang tercantum dalam SPPT atau STPD yang dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan kesalahan wajib pajak dan atas kondisi tertentu.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi program kerja dan agenda Pemerintah Daerah.

8. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan wajib pajak baik secara perseorangan maupun kolektif dapat membetulkan SPPT atau STPD yang tidak benar karena:
  - a. kesalahan nama;
  - b. kesalahan alamat;
  - c. kesalahan luas bumi dan atau bangunan;
  - d. kesalahan hitung;
  - e. kesalahan kode zona nilai tanah;
  - f. kekeliruan dalam penerapan peraturan perundangan perpajakan; dan
  - g. kesalahan lain yang diakibatkan oleh sistem.

- (2) Permohonan pembetulan SPPT yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, diajukan secara perorangan, dan dapat juga diajukan secara kolektif.

9. Pasal 15 pada Bagian Kedelapan diubah menjadi Pasal 16, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedelapan

Pembatalan SPPT Yang Tidak Benar

Pasal 16

- (1) Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan wajib pajak baik secara perseorangan maupun kolektif 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.
- (2) Permohonan pembatalan SPPT yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, diajukan secara perseorangan, dan dapat juga diajukan secara kolektif.

10. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

- (1) Penentuan kembali tanggal jatuh tempo pembayaran pajak dapat dilakukan atas dasar keterlambatan diterimanya SPPT tahun berjalan atau atas kondisi tertentu.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi program kerja dan agenda Pemerintah Daerah.
- (3) Atas dasar keterlambatan diterimanya SPPT tahun berjalan, wajib pajak dapat mengajukan permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo pembayaran pajak 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 fotocopy identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  - e. fotocopy kartu keluarga;
  - f. tidak memiliki tunggakan PBB; dan
  - g. fotocopy SSPD PBB tahun sebelumnya.

11. Ketentuan Pasal 24 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 piutang pajak pokok ditambah pengenaan sanksi administrasi berupa denda.
- (3) SPPT atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administrasinya.

12. Ketentuan Pasal 25 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Pengurangan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dapat diberikan paling tinggi sebesar 100 % (seratus persen) dari pajak terutang.
- (2) Pengurangan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, diberikan berdasarkan pertimbangan dan perhitungan analisa dokumen dan bobot prosentasi pengurangan dari berkas permohonan yang diajukan oleh wajib pajak.
- (3) Pengurangan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, diberikan kepada wajib pajak dapat diberikan berdasarkan keterangan laporan instansi yang berwenang secara tertulis.

13. Ketentuan Pasal 37 diubah, sehingga Pasal 37 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

- (1) Wajib pajak atas dasar kebutuhan informasi dapat meminta informasi kewajiban perpajakannya mandiri secara online melalui kanal yang telah disediakan atau melalui petugas pelayanan.
- (2) Kewajiban perpajakannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) meliputi:
  - a. keterangan lunas tunggakan;
  - b. surat keterangan atas NJOP Bumi dan Bangunan; atau
  - c. keterangan status jenis bumi atas objek pajak terkait.

14. Ketentuan Pasal 38 ayat (1) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

- (1) Wajib pajak dapat mencetak secara mandiri Surat Keterangan NJOP Pajak Bumi dan Bangunan melalui kanal yang sudah disediakan atau mengajukan permohonan Surat Keterangan NJOP Pajak Bumi dan Bangunan ketika belum diterbitkannya SPPT PBB pada tahun tersebut.
- (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. fotocopy identitas diri atau kartu keluarga;
  - b. surat kuasa (apabila dikuasakan); dan
  - c. fotocopy SPPT PBB tahun sebelumnya.

15. Ketentuan Pasal 39 ayat (1) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Wajib pajak dapat mencetak secara mandiri surat keterangan lunas pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan melalui kanal yang sudah disediakan atau mengajukan permohonan surat keterangan lunas pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan atas dasar kerusakan atau hilangnya bukti pembayaran.
- (2) Permohonan surat keterangan lunas pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Kepala Badan disertai alasannya.
- (3) Permohonan dilampirkan dengan dokumen sebagai berikut :
  - a. fotocopy identitas diri atau kartu keluarga; dan
  - b. fotocopy SPPT PBB terkait.

16. Ketentuan Pasal 40 ayat (1) dihapus, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Dihapus.
- (2) Format formulir yang digunakan atau dipersyaratkan pada pelayanan PBB tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

17. Beberapa ketentuan dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Wali Kota Nomor 175 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan di Kota Probolinggo diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yg merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

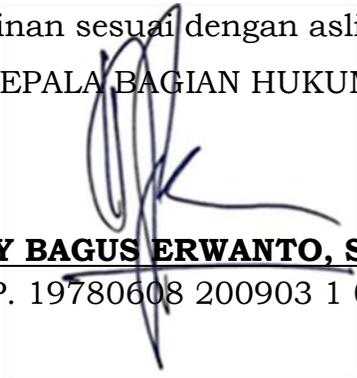
Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 16 Mei 2023  
WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 16 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2023 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
**DENNY BAGUS ERWANTO, SH, MH**  
NIP. 19780608 200903 1 004

SALINAN LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 34 TAHUN 2023  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI  
KOTA NOMOR 175 TAHUN 2018 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 SPPT PBB :

Tahun : .....

Nama WP : .....

NOP : .....

Alasan permohonan Salinan SPPT :

.....

Untuk melengkapi permohonan ini terlampir dokumen sebagai berikut :

1. Surat Kuasa ( bila dikuasakan)
2. Fotocopy Identitas diri wajib pajak atau Kartu Keluarga
3. Fotocopy SPPT 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. Surat Pernyataan Bersedia Membayar PBB setelah mendapatkan Surat Keputusan Kepala Badan (khusus untuk permohonan pengurangan denda).
- 6. Fotocopy SK Wali Kota penetapan bangunan sebagai cagar budaya dilegalisir Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo (bila objek pajak ditetapkan sebagai cagar budaya).
- 7. Surat Keterangan Lurah / Camat yang menyatakan objek pajak terkena bencana atau sebab lain.
- 8. Fotocopy Identitas diri wajib pajak dan Kartu Keluarga.
- 9. Fotocopy Tagihan Rekening Listrik, air, telepon bulan terakhir.
- 10. Fotocopy SSPD PBB tahun sebelumnya.
- 11. Fotocopy SPPT yang diajukan pengurangan.

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.....

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 Pernyataan Kesiediaan Membayar Piutang PBB atas wajib pajak induk sesuai luasan yang dimiliki (khusus untuk permohonan mutasi sebagian).
- 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/Letter C/Surat keterangan lainnya berupa.....

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)

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 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)

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 PBB tahun terakhir
- 2. Fotocopy Identitas Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak atau Kartu Keluarga (KK)
- 3. Surat Kuasa (apabila dikuasakan)

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)

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

(.....)

11. PENGHAPUSAN DENDA / SANKSI ADMINISTRASI

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

(.....)

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 34 TAHUN 2023  
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI  
 KOTA NOMOR 175 TAHUN 2018 TENTANG TATA  
 CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN  
 BANGUNAN PERKOTAAN DI KOTA  
 PROBOLINGGO

**BENTUK FORMULIR SPOP DAN LAMPIRAN SPOP (LSPOP)  
 OBYEK PAJAK KHUSUS**

**A. FORMULIR SPOP**

Halaman depan:

	<b>PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO</b> <b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</b>	No. Formulir <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak. Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.
<b>KPP PRATAMA</b>		
1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1. Perakaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data	
2. NOP	PR	DT II
3. NOP BERSAMA	KEC	KEL/DES
	BLOK	NO URUT
	KODE	
<b>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</b>		
4. NOP ASAL		
5. NO SPPT LAMA		
<b>B. DATA LETAK OBJEK PAJAK</b>		
6. NAMA JALAN	7. BLOK/KAV/NOMOR	
8. KELURAHAN/DESA	9. RW	10. RT
<b>C. DATA SUBJEK PAJAK</b>		
11. STATUS	<input type="checkbox"/> 1. Pemilik    2. Penyewa    3. Pengelola    4. Pemakai    5. Sengketa	
12. PEKERJAAN	1. PNS*)    2. ABRI*)    3. Pensiunan*)    4. Badan    5. Lainnya	
13. NAMA SUBJEK PAJAK	14. NPWP	
15. NAMA JALAN	16. BLOK/KAV/NO	
17. KELURAHAN/DESA	18. RW	19. RT
20. KABUPATEN / KOTAMADYA - KODE POS		
21. NOMOR KTP		
<b>D. DATA TANAH</b>		
22. LUAS TANAH	23. ZONA NILAI TANAH	
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:

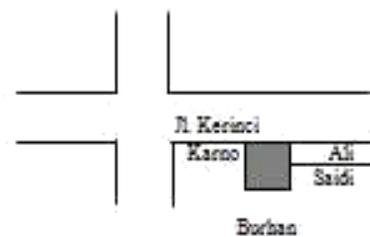
E. DATA BANGUNAN		
25. JUMLAH BANGUNAN	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir 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 mendefinisikan 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. Pemotakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Pemotakhiran Data <input type="checkbox"/> 4. Penilaian individual		PR DT II KEC KEL/DES BLOK NO.URUT KODE		3. JUMLAH BNG			
2. NOP		<input type="checkbox"/>				4. BANGUNAN KE			
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="checkbox"/>		7. JUMLAH LANTAI		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
8. THN DIBANGUN		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)		<input type="checkbox"/>			
9. THN DIRENOVASI		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		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. Decracon/Beton/Gtg Glasur <input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/Aluminium <input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/Sirap <input type="checkbox"/> 4. Asbes <input type="checkbox"/> 5. Seng			
14. DINDING		<input type="checkbox"/> 1. Kaca/Aluminium <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/Conblok <input type="checkbox"/> 4. Kayu <input type="checkbox"/> 5. Seng		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. Alumnik/Jati <input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes/Bambu <input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada							
B. FASILITAS									
17. JUMLAH AC		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Split <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M <sup>2</sup> )		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ringan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Berat <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sedang <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dengan Penutup Lantai			
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		DGN LAMPU      TNPLAMPU <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Beton <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aspal <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tanah Liat/Rumput		22. JUMLAH LIFT		23. JUMLAH TANGGA BERJALAN		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Penumpang      Lbr < 0,80 M <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kapul      Lbr > 0,80 M <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Barang	
24. PANJANG PAGAR (M)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		25. PEMADAM KEBAKARAN		<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 PAEX		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

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"/>			



Halaman Belakang:

<b>F. RINCIAN DATA BANGUNAN</b>					
23. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN			24. LUAS BANGUNAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (M2)		
<input type="checkbox"/> 1. Rumah Tinggal	<input type="checkbox"/> 5. Produksi Pangan	25. JUMLAH LANTAI <input type="text"/> <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> 2. Toko	<input type="checkbox"/> 6. Produksi Ternak	26. TAHUN DIBANGUN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> 3. Ruko	<input type="checkbox"/> 7. Tidak Ada Bangunan	27. DAYA LISTRIK (WATT) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> 4. Kantor	28. AC <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada				
29. KONDISI PADA UMUMNYA	<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik	<input type="checkbox"/> 2. Baik	<input type="checkbox"/> 3. Sedang	<input type="checkbox"/> 4. Jelek	
30. KONSTRUKSI	<input type="checkbox"/> 1. Baja	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata	<input type="checkbox"/> 4. Kayu	
31. ATAP	<input type="checkbox"/> 1. Decraiban/ 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
32. 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
	6. Tidak Ada				
33. LANTAI	<input type="checkbox"/> 1. Marmer	<input type="checkbox"/> 2. Keramik	<input type="checkbox"/> 3. Teraso	<input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/ Papan	<input type="checkbox"/> 5. Semen
34. LANGIT-LANGIT	<input type="checkbox"/> 1. Akustik/ Jati	<input type="checkbox"/> 2. Triplek/ Asbes Bambu	<input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada		
*) centang sesuai dengan keadaan bangunan					
<b>G. PERNYATAAN SUBYEK PAJAK</b>					
Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas lengkap menurut keadaan yang sebenarnya					
35. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA		36. TANGGAL		37. TANDA TANGAN	
_____		_____		_____	
- Dalam hal bertindak selaku kuasa Surat Kuasa harap dilampirkan - Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket Denah Lokasi Objek Pajak - Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak					

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN