



WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 175 TAHUN 2018
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 117 Tahun 2016 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 Perbendaharaan 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);
22. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 30);
23. Peraturan Walikota 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 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 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 bidang Pajak Bumi dan Bangunan.
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. 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 yang dibuat per RW pada setiap kelurahan.
24. Daftar Hasil Rekaman yang selanjutnya disingkat DHR adalah Daftar yang memuat rincian data tentang objek dan subjek pajak serta besarnya nilai objek pajak sebagai hasil dari perekaman data.
25. 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).

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 melalui bank 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 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.

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;
 - d. Pengukuran bidang objek pajak; dan
 - e. Pemutakhiran peta PBB
- (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 4 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 ≤ 1000 m² dan/atau jumlah lantai ≤ 4 (empat) serta luas tanah < 10.000 m².
- (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 4 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 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 STPD harus dilunasi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya STPD oleh wajib pajak.
- (3) Pajak yang terutang yang pada saat jatuh tempo pembayaran tidak 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 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) Permohonan mutasi sebagaimana ayat (1) di atas dapat diajukan kepada kepala Badan dengan persyaratan tidak memiliki tunggakan PBB.
- (3) Pembayaran atas tunggakan PBB dapat dilakukan dengan nominal yang disesuaikan dengan prosentase luasan sertifikat dalam hal wajib pajak mengajukan permohonan mutasi sebagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) 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 secara perorangan ataupun secara kolektif ke Badan.
- (2) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan SPPT antara lain :
 - a. Surat permohonan tertulis penerbitan salinan yang diajukan kepada Badan;
 - b. Fotocopy SPPT tahun terakhir;
 - c. Fotocopy SSPD PBB tahun sebelumnya dan tahun berjalan;
 - d. Fotocopy SPPT 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 SPPT atau STPD yang dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan kesalahan wajib pajak.

Bagian Ketujuh

Pembetulan SPPT

Pasal 15

1. Walikota 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 kesalahan nama, kesalahan alamat, kesalahan luas bumi dan atau bangunan, kesalahan hitung, kesalahan kode Zona Nilai Tanah atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundangan perpajakan dan kesalahan lain yang diakibatkan oleh sistem.

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

Bagian Kedelapan
Pembatalan SPPT yang tidak benar

Pasal 15

1. Walikota 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 pembatalah SPPT yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di atas, diajukan secara perseorangan, dan dapat juga diajukan secara kolektif.

Bagian Kesembilan
Tata Cara Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran Pajak

Pasal 17

- (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 18

- (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 termasuk perhitungan pengenaan;
 - 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 19

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dan kompensasi pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, 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.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas telah terlewati dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB dianggap dikabulkan.

Pasal 20

- (1) Pembayaran kelebihan PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 18, 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 21

- (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 22

- (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 diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kesebelas
Pengurangan Pajak
Pasal 23

- (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) per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan sebagai berikut :
- a) sebesar 25%, apabila kenaikan NJOP/m² mencapai 2 kelas;
 - b) sebesar 30%, apabila kenaikan NJOP/m² mencapai 3 kelas;
 - c) sebesar 35%, apabila kenaikan NJOP/m² mencapai 4 kelas;
 - d) sebesar 40%, apabila kenaikan NJOP/m² mencapai 5 kelas; dan
 - e) sebesar 75%, apabila kenaikan NJOP/m² mencapai lebih dari 5 kelas.
- b. Wajib pajak badan yang mengalami kesulitan likuiditas pada tahun sebelumnya dibuktikan neraca laporan keuangan sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban membayar PBB, maka 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.
- f. Wajib pajak dengan kondisi tertentu lainnya yang mengakibatkan ketidakmampuan membayar pajak berdasarkan pertimbangan dan perhitungan analisa dokumen yang diajukan secara tertulis, diberikan pengurangan sebesar 75% pada tahun pertama, 50% pada tahun kedua dan sebesar 25% pada tahun ketiga.

Pasal 24

- (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 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.

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 (2) huruf b, 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 kelurahan secara tertulis.

Pasal 26

- (1) Permohonan pengurangan pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dilakukan wajib pajak secara tertulis.
- (2) Permohonan pengurangan pajak digunakan secara tertulis kepada Badan atas pajak terutang.
- (3) Permohonan pengurangan pajak diajukan wajib pajak secara individual dan/atau kolektif.
- (4) Permohonan pengurangan secara kolektif diberikan kepada 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).
- (5) 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 27

Permohonan pengurangan pajak dalam jangka waktu maksimal, yaitu :

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

Pasal 28

- (1) Pengajuan permohonan pengurangan pajak yang tidak memenuhi persyaratan tidak dapat diterima sebagai permohonan pengurangan pajak.
- (2) Apabila permohonan pengurangan pajak tidak dapat diterima, maka pajak dapat mengajukan kembali sepanjang persyaratan lengkap dan benar.
- (3) Permohonan pengurangan pajak yang 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.

Pasal 29

- (1) Walikota berwenang memberikan keputusan atas permohonan pengurangan pajak 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 pajak 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 pajak harus memberikan keputusan.

Pasal 30

- (1) Keputusan Walikota atau Kepala Badan atas pengajuan pengurangan pajak 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 pajak tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT atau SKPD tahun pajak yang sama.
- (4) Pemberian pengurangan pajak diberikan atas suatu objek pajak yang dimiliki dan dikuasai.

Bagian Keduabelas Keberatan Pajak

Pasal 31

- (1) Keberatan pajak dapat diajukan atas :
 - a. SPPT; atau
 - b. SKPD.
- (2) Keberatan dapat diajukan dalam hal :
 - a. wajib pajak apabila Nilai Jual Objek Pajak bumi dan/atau bangunan terdapat ketidaksesuaian antara data dan fakta tentang perpajakan; dan/atau
 - b. terdapat perbedaan penafsiran ketentuan peraturan perpajakan.
- (3) Keberatan diajukan dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SPPT.
- (4) Tanggal penerimaan surat keberatan dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan yang diajukan wajib pajak atau kuasanya kepada petugas pelayanan pada unit pelayanan PBB.

Pasal 32

- (1) Permohonan pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dapat diterima sebagai surat keberatan pajak.
- (2) Apabila pengajuan keberatan tidak dapat diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka wajib pajak masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu.
- (3) Pengajuan keberatan yang memenuhi persyaratan namun tidak dapat dipertimbangkan maka Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat keberatan, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada wajib pajak atau kuasanya.
- (4) Walikota atau Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan, berupa keputusan menerima seluruhnya, sebagian atau menolak. Apabila jangka waktu yang ditetapkan tidak dilakukan oleh Walikota atau Kepala Badan maka keputusan keberatan pajak oleh wajib pajak dianggap menyetujui.

Bagian Ketigabelas

Tata Cara Penagihan dan Penanganan Piutang Pajak

Pasal 33

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak yang dinyatakan kadaluarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun, terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana dibidang perpajakan daerah.
- (2) Kadaluarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tertagih, apabila :
 - a. telah diterbitkan surat teguran pembayaran PBB kepada wajib pajak; atau
 - b. adanya pengakuan utang pajak oleh wajib pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, tentang kadaluarsa penagihan pajak dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, bahwa 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 34

- (1) Walikota dapat melakukan penghapusan piutang pajak berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak oleh Kepala Badan.
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam SPPT dan STPD, yang tidak tertagih.
- (3) Piutang pajak yang tidak tertagih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disebabkan :
 - a. Wajib pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa; dan
 - d. Sebab tertentu lainnya berpotensi piutang pajak tidak tertagih.
- (4) Apabila terjadi piutang pajak yang tidak tertagih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, Badan dapat melakukan penelitian lapangan/penelitian administrasi dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian lapangan/administrasi.
- (5) Penelitian administrasi atau penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilakukan wajib pajak secara individual dan/atau kolektif melalui kelurahan.
- (6) Penelitian administrasi atau penelitian lapangan secara kolektif hanya dapat dilakukan terhadap wajib pajak/obyek pajak apabila:
 - a. Data administrasinya tidak dapat dipertanggungjawabkan/tidak dapat ditelusuri lagi; atau
 - b. Terkena bencana alam atau sebab lain karena kejadian luar biasa.
- (7) Dalam penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, apabila terdapat tunggakan/piutang pajak, maka harus dilakukan penghapusan piutang atas objek pajak tersebut berdasarkan data yang dimiliki oleh Badan.

Pasal 35

- (1) Dalam hal wajib pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pembayaran piutang pajak, harus dibuktikan dengan :
 - a. Surat keterangan dari Lurah dan Camat setempat yang menyatakan kondisi ketidakmampuan wajib pajak untuk memenuhi kewajiban pembayaran piutang pajak;
 - b. 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 surat dan dokumen yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar/acuan dalam pembuatan laporan hasil penelitian lapangan guna penyampain usulan penghapusan piutang pajak.

Bagian Keempatbelas
Tata Cara Penagihan Pajak
Pasal 36

- (1) Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) digunakan sebagai dasar penagihan pajak.
- (2) Walikota menunjuk Badan untuk melakukan penagihan pajak.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang menerbitkan :
 - a. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD); dan
 - 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 kadaluwarsa 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 37

- (1) Wajib pajak atas dasar kebutuhan informasi dapat meminta informasi kewajiban perpajakannya melalui petugas pelayanan.
- (2) Kewajiban perpajakannya sebagaimana dimaksud Pasal 37 ayat (1) meliputi keterangan lunas tunggakan, Surat Keterangan atas NJOP Bumi dan Bangunan atau keterangan status jenis bumi atas objek pajak terkait.

Pasal 38

- (1) Wajib pajak dapat 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. 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 pendukung lainnya seperti Surat Keterangan dari Kelurahan, dll.

Pasal 39

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan surat keterangan lunas pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan atas dasar kerusakan atau hilangnya bukti pembayaran SSPD,.
- (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 pendukung lainnya seperti Surat Keterangan dari Kelurahan, dll.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

- (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 41

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 117 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan di Kota Probolinggo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 28 Desember 2018

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

R U K M I N I

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 28 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

BAMBANG AGUS SUWIGNYO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2018 NOMOR 175

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum

NIP. 19680108 199403 2 014

SALINAN LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
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 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. Surat Pernyataan Bersedia Membayar PBB setelah mendapatkan Surat Keputusan Kepala Badan (khusus untuk permohonan pengurangan denda)
6. Fotocopy SK Walikota 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 *) Tahunsebesar 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 :

JalanRT.....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 tahunadalah 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 ketentuan
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 / SKPD PBB tahun terakhir
- 2. Fotocopy SPPD PBB tahun terakhir
- 3. Fotocopy Identitas Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak
- 4. Surat Kuasa (apabila dikuasakan)
- 5. 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)

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 175 TAHUN 2018
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERKOTAAN DI KOTA PROBOLINGGO

BENTUK FORMULIR SPOP DAN LAMPIRAN SPOP (LSPOP)

A. FORMULIR SPOP

Halaman depan:

	PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK	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.					
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	KEC	KEL/DES	BLOK	NO URUT	KODE
3. NOP BERSAMA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU							
4. NOP ASAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. NO SPPT LAMA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK							
6. NAMA JALAN						7. BLOK/KAV/NOMOR	
<input type="text"/>						<input type="text"/>	
8. KELURAHAN/DESA					9. RW	10. RT	
<input type="text"/>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	
C. DATA SUBJEK PAJAK							
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 type="text"/>					<input type="text"/>		
15. NAMA JALAN					16. BLOK/KAV/NO		
<input type="text"/>					<input type="text"/>		
17. KELURAHAN/DESA					18. RW	19. RT	
<input type="text"/>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	
20. KABUPATEN / KOTAMADYA - KODE POS							
<input type="text"/>							
21. NOMOR KTP							
<input type="text"/>							
D. DATA TANAH							
22. LUAS TANAH <input type="text"/>					23. ZONA NILAI TANAH <input 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:

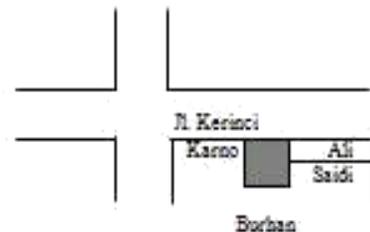
E. DATA BANGUNAN		
25. JUMLAH BANGUNAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-undang No.12 Tahun 1985.		
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL	28. TANDA TANGAN
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<ul style="list-style-type: none">- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harus 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 sesuai Pasal 9 ayat (2) UU No. 12 Tahun 1985		
G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG		
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG :
29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
30. TANDA TANGAN		30. TANDA TANGAN
31. NAMA JELAS <hr/>		31. NAMA JELAS
32. NIP <input type="text"/>		32. NIP <input 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		
2. NOP		KEC		KEL/DES		BLOK		
		NO		URUT		KODE		
						3. JUMLAH ENG		
						4. BANGUNAN KE		
A. RINCIAN DATA BANGUNAN								
5. JNS PENGUNAAN 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 ²)		7. JUMLAH LANTAI		
8. THN DIBANGUN		9. THN DIRENOVASI		10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)				
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. Akustik/Jati <input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes/Bambu <input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada		
B. FASILITAS								
17. JUMLAH AC		<input type="checkbox"/> Split <input type="checkbox"/> Window		18. AC Sentral		<input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada		
19. LUAS KOLAM RENANG (M ²)		<input type="checkbox"/> 1. Diplester <input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M ²)		<input type="checkbox"/> Ringan <input type="checkbox"/> Berat <input type="checkbox"/> Sedang <input type="checkbox"/> Dengan Penutup Lantai		
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		DGN LAMPU TNPLAMPU <input type="checkbox"/> Beton <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aspal <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tanah Liat/Rumput <input type="checkbox"/>		22. JUMLAH LIFT		23. JUMLAH TANGGA BERJALAN		
				<input type="checkbox"/> Penumpang <input type="checkbox"/> Lbr < 0,80 M <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kapul <input type="checkbox"/> Lbr > 0,80 M <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Barang				
24. PANJANG PAGAR (M)		<input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi <input type="checkbox"/> 2. Bata/Batako		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		27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)						

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 ²) <input type="text"/>	31. KELILING DINDING (M) <input type="text"/>	32. LUAS MEZZANINE (M ²) <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 ²) <input type="text"/>		37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M ²) <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 ²) <input type="text"/>	
		43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M ²) <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 ²) <input type="text"/>	
		48. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M ²) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB=15)			
49. KAPASITAS TANGKI (M ³) <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,

R U K M I N I