



WALIKOTA KEDIRI
PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR 37 TAHUN 2017

TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 89 ayat (5), Pasal 92 ayat (2), Pasal 94 ayat (4), Pasal 100 ayat (3) dan Pasal 101 ayat (7) Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan;
 - b. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka terdapat perubahan nomenklatur, tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah pemungut Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4189);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3644);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4049);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5950);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2012 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kediri (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 43);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Kediri.
2. Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Kediri.
3. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

4. Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB 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.
5. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
6. 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.
7. 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.
8. 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 dan bentuk usaha tetap.
9. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
10. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
11. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
12. 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

13. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat L-SPOP 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.
14. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang kepada Wajib Pajak.
15. Surat Setoran Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat SSPD PBB adalah surat yang digunakan sebagai bukti pelunasan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang oleh Wajib Pajak.
16. Surat Keterangan NJOP adalah surat yang diterbitkan BPPKAD berdasarkan permohonan tertulis wajib Pajak atau kuasanya untuk kepentingan penghitungan BPHTB dan/atau Pajak Penghasilan .
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah yang masih harus dibayar.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disebut SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit lebih besar dari pada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
22. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif

berupa bunga dan/ atau denda.

23. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/ atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
24. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
25. Surat Keputusan Pengurangan adalah surat keputusan atas pengurangan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah yang diajukan oleh Wajib Pajak.
26. Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKPPD adalah surat keputusan untuk mengembalikan kelebihan bayar kepada wajib pajak atas SKPDLB.
27. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
28. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup pemungutan PBB meliputi :
 - a. Tata Cara pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek pajak;
 - b. Tata Cara penerbitan SPPT;

- c. Tata Cara Pelaksanaan Cetak Massal SPPT, DHKP dan Penerbitan Surat Keterangan NJOP;
- d. Tata Cara Penerbitan Salinan SPPT/SKPD;
- e. Tata Cara Mutasi Sebagian/Seluruh Objek dan Subjek Pajak;
- f. Tata Cara pembayaran PBB;
- g. Tata Cara Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo;
- h. Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan pembetulan atau Pembatalan SPPT dan SKPD;
- i. Tata Cara Pengurangan PBB;
- j. Tata Cara Pengajuan Keberatan ;
- k. Tata Cara pelaporan PBB;
- l. Tata Cara penagihan PBB;
- m. Tata Cara pengembalian kelebihan pembayaran PBB.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN PBB

Bagian Kesatu

Tata Cara Pendaftaran, Pendataan, dan Penilaian Objek Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Kegiatan pendaftaran wajib dilakukan oleh subjek pajak dengan cara mengambil, mengisi dan mengembalikan SPOP dan/ atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (L-SPOP) di BPPKAD.
- (2) SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh BPPKAD dan harus diisi dengan jelas, benar, lengkap dan ditandatangani oleh subjek pajak.
- (3) Penyampaian SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOP dan/atau L-SOP oleh subjek pajak atau kuasanya, dengan melampirkan:
 - a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk atau Identitas lainnya;
 - b. Fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/ AJB/Girik/dokumen lain yang sejenis);
 - c. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000 (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan.
- (4) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SPOP dan L-SPOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2
Tata Cara Pendataan
Pasal 4

- (1) Untuk mengetahui data objek dan subjek pajak maka dilakukan pendataan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan :
 - a. Pendataan secara massal;
 - b. Pendataan secara individual.
- (3) Pendataan objek dan subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BPPKAD dengan menuangkannya dalam formulir SPOP dan L-SPOP.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dan L-SPOP;
 - b. Identifikasi Objek pajak;
 - c. Verifikasi data objek pajak;
 - d. Pengukuran bidang objek pajak.
- (5) Pendataan melalui identifikasi dilakukan pada objek pajak yang belum terdata dalam administratif pembukuan PBB.
- (6) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada objek pajak yang sudah terdata dalam administratif pembukuan PBB.
- (7) Verifikasi Data sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan kegiatan pengujian kebenaran data objek dan/atau subjek pajak PBB yang tercantum pada Daftar Nominatif dengan kondisi sebenarnya.

Pasal 5

- (1) Hasil pendataan terhadap obyek pajak diberikan Nomor Objek Pajak (NOP).
- (2) Pendataan terhadap mutasi utuh tidak menghilangkan NOP induk.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah, masing-masing penerima pecahan mendapatkan NOP baru, sisa tanah tetap menggunakan NOP lama.
- (4) Pendataan terhadap mutasi pecah tanpa ada sisa maka NOP diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecah.
- (5) Ketentuan tentang pemberian NOP ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Paragraf 3
Tata Cara Penilaian
Pasal 6

- (1) Penilaian merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan NJOP.
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui:
 - a. Penilaian massal, dimana nilai jual objek bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap zona nilai tanah (ZNT) sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB);
 - b. Penilaian individual diterapkan pada bangunan objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus.
- (3) Kegiatan Penilaian massal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilakukan dengan dua pendekatan penilaian, meliputi :
 - a. Penilaian massal tanah dengan Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) Tanah;
 - b. Penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB objek pajak standar.
- (4) Kegiatan penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi :
 - a. Pendekatan data pasar;
 - b. Pendekatan biaya; dan/ atau
 - c. Pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (5) Penilaian dengan pendekatan data pasar dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (6) Penilaian dengan pendekatan biaya dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (7) Pendekatan kapitalisasi pendapatan dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan (komersil) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.
- (8) Ketentuan tentang klasifikasi dan besarnya NJOP dan DBKB ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua
Tata Cara Penerbitan SPPT dan SKPD

Pasal 7

- (1) Berdasarkan SPOP dan/atau L-SPOP, Kepala BPPKAD menerbitkan SPPT yang merupakan Ketetapan pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.
- (2) Dalam rangka peningkatan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya yang terkait dengan penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan :
 - a. Cap dan tanda tangan basah, untuk ketetapan pajak Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) keatas;
 - b. Cap dan Cetakan tanda tangan, untuk ketetapan Pajak dibawah Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah).
- (3) SPPT dapat diterbitkan dengan beberapa cara, meliputi :
 - a. Pencetakan massal;
 - b. Pencetakan dalam rangka :
 1. Pembuatan salinan SPPT;
 2. Penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, atau pembetulan;
 3. Tindak lanjut dari pendaftaran objek pajak baru;
 4. Mutasi objek dan/atau subjek pajak.
- (4) SPPT wajib disampaikan kepada wajib pajak melalui kantor kelurahan dimana objek pajak tersebut berada atau dapat diambil sendiri oleh Wajib Pajak.
- (5) Bentuk dan isi SPPT sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

Kepala BPPKAD mengeluarkan SKPD dalam hal sebagai berikut :

- a. SPOP tidak disampaikan sampai batas waktu penyampaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala BPPKAD sebagaimana ditentukan dalam surat teguran ;
- b. Berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pelaksanaan Pencetakan Massal SPPT dan DHKP

Pasal 9

- (1) Pencetakan massal SPPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf a, dan pencetakan massal DHKP (Daftar Himpunan Ketetapan Pajak) dilakukan setelah ditetapkannya Keputusan Walikota tentang Rincian Nilai Jual Objek Pajak Permukaan Bumi dan Rincian Daftar Biaya Komponen Bangunan Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan.
- (2) Ketetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan setiap awal tahun.
- (3) Pencetakan massal SPPT dan DHKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selesai dilaksanakan selambat-lambatnya tanggal 28 Pebruari pada setiap tahunnya.

Bagian Keempat

Tata Cara Penerbitan Salinan SPPT/SKPD

Pasal 10

- (1) Atas dasar belum diterimanya SPPT atau sebab lain, wajib pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT/SKPD secara perorangan maupun secara kolektif ke BPPKAD.
- (2) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan salinan SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. Surat Permohonan penerbitan salinan;
 - b. Surat pengantar dari kelurahan;
 - c. SSPD PBB tahun sebelumnya;
 - d. Kartu Identitas pemohon;
 - e. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000 (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan.

Bagian Kelima

Tata Cara Mutasi Sebagian/Seluruh dari Objek dan Subjek Pajak

Pasal 11

- (1) Atas dasar pengalihan objek pajak, wajib pajak dapat mengajukan permohonan mutasi sebagian/seluruh dari objek dan subjek pajak.
- (2) Permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan :
 - a. Surat permohonan mutasi;
 - b. Bukti lunas PBB tahun sebelumnya dan/atau tahun berjalan;

- c. Mengisi SPOP dan L-SPOP;
 - d. Foto copy Identitas diri;
 - e. Foto copy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/ SSPD BPHTB /Girik/dokumen lain yang sejenis);
 - f. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000 (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan.
- (3) Mutasi sebagian/seluruh objek dan subjek pajak dilakukan dengan menggunakan formulir permohonan mutasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam
Tata Cara Pembayaran PBB

Pasal 12

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran PBB terutang berdasarkan SPPT atau SKPD.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (3) Pajak terutang yang pada saat jatuh tempo pembayaran tidak dibayar atau kurang dibayar dikenakan sanksi administratif berupa denda 2% (dua persen) per bulan yang dihitung dari saat jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (4) Jatuh tempo pembayaran PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah tanggal 31 Agustus pada setiap tahunnya.

Pasal 13

- (1) Tata cara pembayaran PBB terutang oleh Wajib Pajak adalah :
 - a. Wajib Pajak membayar PBB terutang dengan menunjukkan SPPT/SKPD atau NOP pada Bank atau tempat lain yang ditunjuk sebagaimana tercantum dalam SPPT/SKPD/STPD;
 - b. Wajib Pajak menerima SSPD PBB atau bukti lain yang dipersamakan dari Bank/tempat lain yang ditunjuk sebagai bukti pembayaran yang sah.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Penerbitan Surat Keterangan NJOP

Pasal 14

- (1) Wajib Pajak yang belum menerima SPPT selama proses pencetakan massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, untuk tujuan

penghitungan BPHTB dari pengalihan Hak atas Tanah dan/atau bangunan, maka dapat mengajukan Permohonan Surat Keterangan NJOP.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala BPPKAD :
 - a. Untuk objek PBB yang terdaftar dan bukan fasilitas umum dilengkapi dengan foto copy SPPT tahun sebelumnya;
 - b. Untuk objek PBB yang belum terdaftar dan bukan fasilitas umum dilengkapi dengan :
 1. SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
 2. Foto copy salah satu identitas subjek pajak;
 3. Foto copy salah satu bukti surat tanah;
 4. Foto copy salah satu bukti Ijin mendirikan bangunan;
 - c. Untuk objek PBB yang telah terdaftar dan merupakan fasilitas umum dilengkapi dengan foto copy bukti kepemilikan atau penguasaan atas tanah dan/atau bangunan;
 - d. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000 (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan.
- (3) Terhadap objek PBB yang belum terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sebelum diterbitkannya Surat Keterangan NJOP terlebih dahulu dilakukan pendaftaran objek PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (4) Dalam hal permohonan Surat Keterangan NJOP diterima oleh BPPKAD setelah diterbitkannya SPPT, maka ditindaklanjuti dengan mengarahkan Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan salinan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (5) Kepala BPPKAD menerbitkan Surat Keterangan NJOP selambat-lambatnya :
 - a. 3 (tiga) hari kerja sejak berkas permohonan diterima secara lengkap;
 - b. Untuk objek PBB yang belum terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah :
 - 1) 3 (tiga) hari kerja sejak berkas permohonan diterima lengkap, dalam hal tidak diperlukan penelitian lapangan;
 - 2) 8 (delapan) hari kerja sejak berkas permohonan diterima lengkap, dalam hal diperlukan penelitian lapangan.

Bagian Kedelapan

Tata Cara Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo

Pasal 15

- (1) Atas dasar keterlambatan diterimanya SPPT tahun berjalan Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo.
- (2) Alasan keterlambatan diterimanya SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disebabkan bukan karena kesalahan Wajib Pajak.
- (3) Permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo diajukan secara tertulis kepada Kepala BPPKAD dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. SPPT yang sudah diterima yang dilengkapi dengan surat keterangan keterlambatan penyampaian SPPT dari kelurahan;
 - b. Surat kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000 (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan;
 - c. Foto copy identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa wajib pajak.

Bagian Kesembilan

Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif PBB dan Pembetulan atau Pembatalan SPPT, SKPD dan STPD PBB

Pasal 16

- (1) Walikota karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak, dapat :
 - a. Mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif PBB yang dikenakan karena bukan kesalahan wajib pajak; dan/atau
 - b. Membetulkan atau membatalkan SPPT, SKPD PBB atau STPD PBB yang tidak benar.
- (2) Walikota dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala BPPKAD.

Pasal 17

- (1) Pembetulan SPPT, SKPD PBB atau STPD PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dapat dilakukan karena terdapat ketidakbenaran atas:
 - a. Luas objek pajak bumi dan/atau bangunan;
 - b. Nilai jual objek pajak bumi dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. Penafsiran peraturan perundang-perundangan PBB.
- (2) Pembatalan SPPT, SKPD PBB atau STPD PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila SPPT, SKPD PBB atau STPD PBB tersebut seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 18

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD PBB atau STPD PBB;
 - b. Diajukan kepada Walikota melalui Kepala BPPKAD;
 - c. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SPPT atau SKPD PBB;
 - d. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan disertai alasan yang mendukung dilampiri dengan :
 1. Foto copy Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib pajak apabila dikuasakan;
 2. Foto copy SKPD PBB atau STPD PBB yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
 3. Dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa denda administratif dikenakan karena bukan kesalahan wajib pajak, dapat berupa surat keterangan dari Kelurahan;
 4. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000 (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 19

- (1) Permohonan pembetulan SPPT, SKPD PBB atau SPTD PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD PBB atau STPD PBB;
 - b. Diajukan kepada Walikota melalui Kepala BPPKAD;
 - c. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SPPT atau SKPD PBB;

- d. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan ketetapan yang dimohonkan pembetulan disertai alasan yang mendukung dengan dilampiri :
1. Foto copy identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 2. Asli SPPT, SKPD PBB atau STPD PBB yang dimohonkan pembetulan;
 3. Dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SPPT, SKPD PBB atau STPD PBB tidak benar;
 4. Foto copy Bukti lunas PBB tahun sebelumnya;
 5. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000 (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan.
- (2) Permohonan pembetulan SPPT, SKPD PBB atau STPD PBB yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dianggap bukan sebagai permohonan pembetulan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 20

- (1) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD PBB atau STPD PBB sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) huruf b, diajukan secara perorangan, kecuali untuk pembatalan SPPT dapat diajukan secara kolektif.
- (2) Permohonan pembatalan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD PBB atau STPD PBB;
 - b. Diajukan kepada Walikota melalui Kepala BPPKAD;
 - c. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya, dengan dilampiri :
 1. Asli SPPT, SKPD PBB atau STPD PBB yang dimohonkan pembatalan;
 2. Foto copy identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 3. Surat pernyataan bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000 (Enam Ribu Rupiah);
 4. Surat kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000 (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan.

- (3) Permohonan pembatalan untuk SPPT yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah);
 - b. Diajukan kepada Walikota melalui Kepala BPPKAD;
 - c. Diajukan melalui Lurah setempat;
 - d. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan alasan yang mendukung permohonannya, dengan dilampiri asli SPPT yang dimohonkan pembatalan.
- (4) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD PBB atau STPD PBB secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.
- (5) Permohonan pembatalan SPPT secara kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Lurah setempat diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 21

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dan permohonan pembetulan atau pembatalan SPPT, SKPD, PBB atau STPD PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, dapat diajukan oleh wajib pajak paling banyak 2 (dua) kali.
- (2) Dalam hal wajib pajak mengajukan permohonan kedua, permohonan tersebut harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman surat kepada Walikota atau Kepala BPPKAD atas permohonan yang pertama.
- (3) Permohonan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Pasal 19 ayat (1), Pasal 20 ayat (2) atau Pasal 20 ayat (3).
- (4) Permohonan kedua yang diajukan melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada wajib pajak atau kuasanya

diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 22

- (1) Walikota melalui Kepala BPPKAD dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima, harus memberi suatu keputusan atas permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala BPPKAD tidak memberikan suatu keputusan, permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala BPPKAD harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

Pasal 23

- (1) Keputusan atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, dan permohonan pembetulan SPPT, SKPD PBB atau STPD PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan atas permohonan pembatalan SPPT, SKPD PBB atau STPD PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan wajib pajak.

Bagian Kesepuluh

Tata Cara Pengurangan PBB

Pasal 24

- (1) Pengurangan PBB dapat diberikan kepada wajib pajak karena :
 - a. kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak; dan
 - b. karena sebab-sebab tertentu lainnya dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu wajib pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :
 - a. Untuk wajib pajak orang pribadi meliputi :

1. Wajib Pajak anggota veteran pejuang kemerdekaan dan veteran pembela kemerdekaan termasuk janda/dudanya;
 2. Objek pajak berupa lahan pertanian/perikanan/perkebunan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang dimiliki, dikuasai dan atau dimanfaatkan oleh wajib pajak;
 3. Objek Pajak yang dimiliki, dikuasai dan atau dimanfaatkan oleh wajib pajak yang berpenghasilan rendah yang nilai jualnya meningkat akibat adanya pembangunan atau perkembangan lingkungan;
 4. Objek pajak yang dimiliki, dikuasai dan atau dimanfaatkan oleh wajib pajak yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-nya sulit dipenuhi.
- b. Untuk wajib pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas yang serius sepanjang tahun, sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaan.

Pasal 25

Wajib Pajak veteran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a angka 1 adalah sebagai berikut :

- a. Warga Negara Indonesia yang mendapat gelar kehormatan dengan diberikan sebutan Veteran Pejuang Kemerdekaan RI;
- b. Warga Negara Indonesia yang mendapat gelar kehormatan dengan diberikan sebutan Veteran Pembela Kemerdekaan RI.

Pasal 26

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB yang terutang yang tercantum dalam SPPT atau SKPD PBB.
- (2) PBB yang terutang yang tercantum dalam SKPD PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan sanksi administratif.
- (3) SKPD PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan sanksi administratifnya.

Pasal 27

Pengurangan PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dapat diberikan :

- a. Sebesar paling tinggi 75 % dari PBB yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a;
- b. Sebesar paling tinggi 100 % dari PBB yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki, menguasai dan atau memanfaatkan lebih dari satu objek pajak, maka objek pajak yang dapat diajukan permohonan pengurangan adalah objek pajak yang menjadi tempat domisili Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak badan yang memiliki dan atau memanfaatkan lebih dari satu objek pajak, maka objek pajak yang dapat diajukan permohonan pengurangan adalah salah satu objek pajak yang dimiliki, dikuasai dan atau dimanfaatkan wajib pajak.
- (3) Pengurangan PBB terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 berdasarkan permohonan wajib pajak.
- (4) Permohonan pengurangan PBB terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diajukan oleh masing-masing wajib pajak atau kolektif.
- (5) Permohonan pengurangan secara kolektif diberikan bagi wajib pajak orang pribadi yang mengalami kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a dengan batas maksimal PBB terutang keseluruhannya sebesar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (6) Untuk wajib pajak berbentuk badan yang mengalami kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b dengan batasan kerugian keuangan atau likuiditas keuangan diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

Pasal 29

Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan harus memenuhi persyaratan:

- a. satu permohonan untuk satu SPPT atau SKPD PBB;
- b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya permohonan pengurangan;
- c. diajukan kepada Walikota melalui Kepala BPPKAD;
- d. dilampirkan foto copy SPPT/SKPD PBB yang dimohon pengurangan, foto copy STTS tahun pajak terakhir dan foto copy Kartu Tanda Penduduk;
- e. permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh kuasa wajib pajak dilampiri dengan

Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah);

- f. Diajukan dalam waktu :
1. Tiga bulan sejak diterimanya SPPT;
 2. Satu bulan sejak diterimanya SKPD PBB;
 3. Satu bulan terhitung sejak diterimanya Keputusan permohonan keberatan;
 4. Tiga bulan terhitung sejak terjadinya kejadian luar biasa.

Pasal 30

Permohonan Pengurangan secara kolektif dapat diajukan dengan persyaratan :

- a. Satu permohonan untuk beberapa objek Pajak dalam tahun yang sama;
- b. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan besaran persentase pengurangan yang dimohonkan kepada Walikota melalui Kepala BPPKAD;
- c. Diajukan melalui pengurus organisasi atau kelompok masyarakat lainnya yang diketahui oleh Lurah setempat;
- d. dilampiri foto copy SPPT yang dimohon pengurangan;
- e. diajukan dalam jangka waktu :
 1. tiga bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 2. satu bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD PBB
- f. Tidak memiliki tunggakan PBB tahun sebelumnya sejak dimohonkan pengurangan kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- g. Tidak sedang diajukan permohonan keberatan atas SPPT yang dimohon pengurangan.

Pasal 31

- (1) Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 atau Pasal 30 dianggap bukan sebagai permohonan pengurangan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan, Walikota melalui Kepala BPPKAD 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;

- b. Pengurus legiun veteran atau organisasi terkait lainnya dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak mendapatkan pertimbangan wajib pajak dapat mengajukan kembali sepanjang persyaratan telah terpenuhinya.

Pasal 32

- (1) Kepala BPPKAD atas nama Walikota memberikan keputusan atas permohonan pengurangan pajak terutang yang tidak lebih dari Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (2) Walikota memberikan keputusan atas permohonan pengurangan pajak terutang sama dengan atau lebih Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat berupa mengabulkan seluruh, sebagian atau menolak.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan secara perseorangan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan dari Wajib Pajak.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lewat dan keputusan belum diterbitkan, maka permohonan pengurangan tersebut dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan pengurangan dari wajib pajak.
- (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan hasil pemeriksaan sederhana kantor dan atau pemeriksaan sederhana lapangan, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemeriksaan sederhana kantor untuk permohonan pengurangan PBB yang diajukan Wajib Pajak orang pribadi atau badan dengan ketetapan lebih kecil dari Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) atau wajib pajak yang pernah diberikan pengurangan;
 - b. Pemeriksaan sederhana lapangan untuk permohonan pengurangan PBB yang diajukan Wajib Pajak orang pribadi atau badan dengan ketetapan sama dengan atau lebih dari Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).
- (7) Wajib pajak yang sudah diberikan suatu keputusan pengurangan tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT atau SKPD PBB yang sama.

Bagian Kesebelas
Tata Cara Pengajuan Keberatan
Pasal 33

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan keberatan atas SPPT atau SKPD PBB kepada kepala BPPKAD dalam hal :
 - a. Wajib Pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai jual objek pajak tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. Terdapat perbedaan penafsiran ketentuan peraturan PBB.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. Satu Surat Permohonan Keberatan untuk satu SPPT atau SKPD;
 - b. Dikemukakan jumlah PBB terutang menurut perhitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatan;
 - c. Diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau 1 (satu) bulan sejak diterimanya SKPD PBB, kecuali wajib pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
 - d. Surat Permohonan Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat Keberatan ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah).
- (3) Tanggal penerimaan Surat Permohonan Keberatan dijadikan dasar untuk memproses surat Keberatan adalah tanggal diterimanya Surat Keberatan yang disampaikan langsung oleh Wajib Pajak atau Kuasanya.
- (4) Untuk memperkuat alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengajuan Keberatan disertai dengan :
 - a. Asli SPPT atau SKPD PBB yang diajukan keberatan;
 - b. Foto copy Identitas Wajib Pajak dan foto copy Kuasanya apabila dikuasakan bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah);
 - c. Foto copy bukti kepemilikan tanah;
 - d. Foto copy bukti lunas PBB tahun terakhir;
 - e. Bukti pendukung lainnya.

Pasal 34

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dapat diperhitungkan.

- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya Surat Keberatan, wajib memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasarinya kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib pajak masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf c.

Pasal 35

Pengajuan Keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB yang terutang dan pelaksanaan penagihannya.

Pasal 36

- (1) Walikota melalui Kepala BPPKAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal surat permohonan keberatan diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya, sebagian, menolak atau menambah besarnya jumlah PBB yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (4) Kepala BPPKAD atas nama Walikota berwenang memberikan keputusan atas pengajuan keberatan dalam hal PBB yang terutang paling banyak Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (5) Walikota berwenang memberikan keputusan atas pengajuan keberatan dalam hal PBB yang terutang lebih dari Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) berdasarkan hasil penelitian kantor, dan apabila diperlukan dilanjutkan dengan penelitian lapangan.
- (7) Dalam hal Keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT atau SKPD PBB, Kepala BPPKAD menerbitkan SPPT atau SKPD PBB baru tanpa merubah tanggal jatuh tempo.

- (8) SPPT atau SKPD PBB baru sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak dapat diajukan keberatan.

Bagian kedua belas
Tata Cara Pelaporan PBB
Pasal 37

- (1) Pelaporan PBB dilaksanakan oleh Kepala BPPKAD.
- (2) Pelaporan PBB bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan dan tunggakan PBB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 38

Kepala BPPKAD membuat Laporan tentang PBB berdasarkan SPPT, SKPD, dan dokumen lain yang sah dari bank atau tempat lain yang ditunjuk.

Bagian ketiga belas
Tata Cara Penagihan PBB
Pasal 39

- (1) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) PBB Dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) PBB/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) PBB.
- (2) STPD, SKPDKB dan/ atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan Surat Teguran, Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus dan/ atau Surat Paksa.
- (3) Sebelum surat teguran diberikan, dilakukan upaya persuasif selama satu bulan setelah jatuh tempo.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan 7 (tujuh) hari setelah dilakukan upaya persuasif.
- (5) Surat Perintah Penagihan seketika dan sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.
- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar/Kurang Bayar Tambahan PBB, dilakukan melalui tahapan :
 - a. Kepala BPPKAD memeriksa SPPT/STPD/SKPD sebelum lewat jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh Wajib Pajak;

- b. Terhadap SPPT/STPD/SKPD yang ternyata kurang bayar, Kepala BPPKAD menetapkan SKPDKB/SKPDKBT;
 - c. Wajib Pajak menerima SKPDKB/SKPDKBT dan membayarkan PBB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran PBB.
- (2) Penerbitan Surat Teguran, melalui tahapan :
- a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;
 - b. Dalam hal STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka dalam waktu 1 bulan hari sejak jatuh tempo, Kepala BPPKAD melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB terutang;
 - c. Setelah 1 bulan hari sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, maka Kepala BPPKAD tetap melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak yang disetujui, maka Kepala BPPKAD tetap melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB terutang;
 - d. Setelah 15 (lima belas) hari sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Kepala BPPKAD menerbitkan Surat Teguran.

Bagian Keempat Belas

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBB

Pasal 41

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB dalam hal terdapat selisih antara pajak yang dibayar dengan pajak yang terutang.
- (2) Kelebihan pembayaran PBB dapat terjadi karena :
 - a. Perubahan Peraturan;
 - b. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan;
 - c. Surat Keputusan Penyelesaian Keberatan;
 - d. Kesalahan Penetapan;
 - e. Kekeliruan Pembayaran;
 - f. Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala BPPKAD dengan alasan yang jelas disertai lampiran:
 - a. SSPD PBB asli dan foto copy SSPD PBB;
 - b. Foto copy Identitas Wajib Pajak dan Identitas Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 - c. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000 (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan;
 - d. Nomor Rekening Bank atas nama Wajib Pajak.
- (4) Kepala BPPKAD menetapkan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran PBB paling lama 3 (tiga) bulan setelah diterimanya permohonan dari Wajib Pajak.
- (5) Pengembalian kelebihan PBB dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, maka Kepala BPPKAD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

Pasal 42

- (1) Berdasarkan SKPDLB, Kepala BPPKAD menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah (SKPKPPD).
- (2) Atas dasar SKPKPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD).
- (3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada :
 - a. Rekening pendapatan pajak yang sama untuk pengembalian pajak tahun berjalan;
 - b. Rekening belanja tidak terduga untuk pengembalian pajak tahun lalu.
- (4) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Walikota Kediri Nomor 38 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2012 Nomor 38);
- b. Peraturan Walikota Kediri Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 38 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2013 Nomor 24); dan
- c. Peraturan Walikota Kediri Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 38 Tahun 2012 (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2015 Nomor 8),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 12 Desember 2017

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.
ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 12 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

BUDWI SUNU HERNANING SULISTYO

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2017 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

YOYOK SUSETYO H.,S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19611216 199003 1 003

E. DATA BANGUNAN

25. JUMLAH BANGUNAN

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya sesuai dengan Pasal 74 Ayat (2) Peraduran Daerah Kota Kediri No. 6 Tahun 2010.

26. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA

27. TANGGAL

28. 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 sesuai dengan Pasal 74 Ayat (2) Peraduran Daerah Kota Kediri No. 6 Tahun 2010.

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

29. TANGGAL

33. TANGGAL

30. TANDA TANGAN

34. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

35. NAMA JELAS

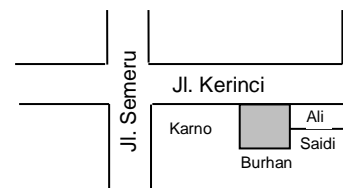
32. NIP

36. NIP

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



2. Petunjuk Pengisian

No. Formulir : diisi oleh petugas

1. Jenis Transaksi : diisi oleh petugas
2. NOP : diisi oleh petugas
3. NOP Bersama : diisi oleh petugas

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP ASAL : diisi oleh petugas
5. NO. SPPT LAMA : diisi oleh petugas

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6. NAMA JALAN : diisi dengan alamat objek pajak, dengan singkatan sebagai berikut :

JL	untuk jalan	KV	untuk kavling
GG	untuk gang	KO	untuk kompleks
DS	untuk dusun	LK	untuk lingkungan
7. BLOK/KAV/NOMOR : diisi dengan nomor, blok, kaveling
8. KELURAHAN : diisi dengan nama kelurahan dimana objek pajak berada
9. RT : diisi dengan dengan nomor RT dimana objek pajak berada
10. RW : diisi dengan nomor RW dimana objek pajak pajak berada
11. KECAMATAN : diisi dengan nama kecamatan dimana objek pajak berada.

C. DATA SUBJEK PAJAK

12. STATUS : berilah tanda centang (✓) sesuai dengan keadaan yang sebenarnya pada saat formulir diisi.
13. PEKERJAAN : diisi dengan pekerjaan wajib pajak
14. NAMA SUBJEK PAJAK : diisi dengan lengkap
Gelar, titel, pangkat dan yang sejenis, penulisannya disingkat dibelakang nama wajib pajak setelah koma, diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.
15. NAMA JALAN : diisi dengan alamat dimana wajib pajak bertempat tinggal sesuai petunjuk pada angka 6.
16. KELURAHAN : diisi dengan nama kelurahan dimana wajib pajak bertempat tinggal.
17. RT : diisi dengan nomor RT dimana wajib pajak bertempat tinggal.
18. RW : diisi dengan nomor RW dimana wajib pajak bertempat tinggal.
19. KABUPATEN/KOTA : diisi dengan Kabupaten atau Kota dimana Wajib pajak berdomisili.
20. KODE POS : diisi dengan nomor kode pos dimana wajib pajak berdomisili.
21. NOMOR KTP : diisi dengan nomor KTP wajib pajak

E. DATA BANGUNAN

22. JUMLAH BANGUNAN : diisi dengan jumlah bangunan yang pada objek pajak pada saat formulir diisi.

F. PERNYATAAN WAJIB PAJAK

23. TANGGAL/BULAN/TAHUN : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun saat pengisian SPOP.

24. TANDA TANGAN : diisi tanda tangan wajib pajak

25. NAMA LENGKAP : diisi dengan lengkap, sesuai petunjuk pada nomor 14

G. PENDATA DAN PEJABAT YANG BERWENANG

Diisi oleh petugas

DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

Digambar oleh subjek pajak atau wajib pajak

B. LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (L-SPOP)

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK							No. Formulir :
1. JENIS TRANSAKSI : <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data PR DT II KEL BLOK NO. URUT KODE 3. JUMLAH BNG <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
2. NOP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 4. BANGUNAN KE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
A. RINCIAN DATA BANGUNAN							
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Perumahan <input type="checkbox"/> 2. Perkantoran <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		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			7. JUMLAH LANTAI		<input type="text"/> <input type="text"/>
8. THN DIBANGUN		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
9. THN DIRENOVASI		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			11. KONDISI PADA PADA UMUMNYA		<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik <input type="checkbox"/> 2. Baik <input type="checkbox"/> 3. Sedang <input type="checkbox"/> 4. Jelek
12. KONTRUKSI		<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. Decrarbon/Beton/Gtng Glazur	<input type="checkbox"/> 2. Gtng. 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"/> 1. Marmer	<input type="checkbox"/> 2. Keramik	<input type="checkbox"/> 3. Teraso	<input type="checkbox"/> 4. Ubin PC	<input type="checkbox"/> 5. emen /Papan	
16. LANGIT-LANGIT		<input type="checkbox"/> 1. Akustik/Jati	<input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes	<input type="checkbox"/> 3. Tidak ada	<input type="checkbox"/> 4. Bambu		
B. FASILITAS							
17. JUMLAH AC		<input type="text"/> <input type="text"/> Split	<input type="text"/> <input type="text"/> Window	18. AC Sentral		<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)		
		<input type="checkbox"/> 1. Diplester	<input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ringan	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Sedang	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Penutup Lantai	
21. JUMLAH		DENGAN LAMPU	TANPA LAMPU	22. Jumlah Lift		23. Jumlah Tangga Berjalan	
		<input type="text"/> <input type="text"/> Beton	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Penumpang	<input type="text"/> <input type="text"/> Kapsul	<input type="text"/> <input type="text"/> Barang	Lbr ≤ 0,80 m <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="text"/> <input type="text"/> Aspal	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Lbr > 0,80 m	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="text"/> <input type="text"/> Tanah Liat/Rumput	<input type="text"/> <input type="text"/>				
24. PANJANG PAGAR		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> M			25. Pemadam		<input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
BAHAN PAGAR		<input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi	<input type="checkbox"/> 2. Bata/Batako	Kebakaran	<input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada	<input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada	<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 PABX		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

PABRIK/BENGGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB = 3/8)

28. TINGGI KOLOM (M) 29. LEBAR BENTANG (M)

30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/m²) 31. KELILING DINDING (M) 32. LUAS MEZZANINE (M²)

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

PERKANTORAN/GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)

33. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4

TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB = 4)

34. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3

RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB = 5)

35. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4

36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M) 37. LS. RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M²)

OLAH RAGA/REKREASI (JPB =6)

38. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2

HOTEL/WISMA (JPB=7)

39. JENIS HOTEL 1. Non Resort 2. Resort

40. JML BINTANG 1. Bintang 5 2. Bintang 4 3. Bintang 3 4. Bintang 1-2 5. Non Bintang

41. JUMLAH KAMAR 42. LUAS KMR DGN AC SENTRAL (M²) 43. LS RUANG LAIN DG AC SENTRAL (M²)

BANGUNAN PARKIR (JPB=12)

44. TIPE BANGUNAN 1. Tipe 4 2. Tipe 3 3. Tipe 2 4. Tipe 1

BANGUNAN PARKIR (JPB=13)

45. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4

46. JML APARTEMEN 47. LUAS APT DG AC SENTRAL (M²) 48. LS RUANG LAIN DG AC SENTRAL (M²)

TANGKI MINYAK (JPB=15)

49. KAPASITAS TANGKI (M³) 50. LETAK TANGKI 1. Diatas Tanah 2. dibawah Tanah

GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)

51. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2

E. PENILAIAN INDIVIDUAL

52. NILAI SISTEM 53. NILAI INDIVIDUAL

F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

53. TGL. KUNJUNGAN KEMBALI

54. TGL. PENDATAAN

55. TANDA TANGAN

56. NAMA JELAS _____

57. NIP _____

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

59. TGL. PENELITIAN

60. TANDA TANGAN

61. NAMA JELAS _____

62. NIP _____

C. SPPT
1. BENTUK

Bagian Depan

PEMERINTAH KOTA KEDIRI BADAN PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH		SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK	
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN			
NOP :		AKUN :	
LETAK OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	TOTAL NJOP (Rp)
NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJOP untuk penghitungan PBB = PBB yang Terhutang =			
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)			
TGL. JATUH TEMPO :		KEPALA	
TEMPAT PEMBAYARAN :			
NAMA WP : Letak Objek Pajak : Kecamatan Desa/Kelurahan NOP : SPPT Tahun/Rp. :		Diterima tgl : Tanda Tangan : (.....) Nama Terang	

Bagian Belakang

Nama Petugas :	Tanda Tangan Petugas :
Diserahkan ke Wajib Pajak pada Tanggal :	
PERHATIAN	
<ol style="list-style-type: none">1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex, dan lain-lain). Wajib pajak dapat menghubungi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset.2. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada tempat pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.3. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah :<ol style="list-style-type: none">a. Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.b. Struk ATM/bukti pembayaran lain dari Bank bagi pembayaran pajak secara elektronik.4. Apabila pembayaran pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak dan Kode Akun.5. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut :<ol style="list-style-type: none">a. Denda administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayar, danb. Ditagih dengan STP-PBB, dan dalam hal STP-PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan surat paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib pak.6. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke BPPKAD dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.7. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan wajib pajak dan atau sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SPPT atau pada saat terjadinya bencana8. Pengajuan Keberatan, Pengurangan dan Banding tidak menunda kewajiban membayar pajak.9. Apabila objek pajak dipindahtanggankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, wajib pajak harus melaporkan ke BPPKAD.10. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB pada SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sesuai dengan ketentuan Pasal 79 Ayat (3) Peraturan Daerah Kota Kediri No. 6 Tahun 2010.	
MINTA DAN SIMPANLAH STTS ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA DARI TEMPAT PEMBAYARAN SEBAGAI BUKTI PEMBAYARAN	

2. UKURAN

17,5 cm X 18,5 cm

3. ISI SPPT

a. Halaman Depan

Warna : Orange dengan raster (latar belakang) tulisan "PAJAK BUMI DAN BANGUNAN" dan logo Pemerintah Kota Kediri.

Dengan isi sebagai berikut :

- 1). Nomor Seri formulir
- 2). Pemerintah Kota Kediri, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset
- 3). Informasi berupa tulisan " SPPT PBB bukan merupakan bukti kepemilikan hak"
- 4). Kode Akun
- 5). Tahun Pajak dan Jenis Sektor PBB
- 6). Nomor Objek Pajak (NOP)
- 7). Letak Objek Pajak
- 8). Nama dan Alamat Wajib Pajak
- 9). Luas bumi dan/atau bangunan
- 10). Kelas bumi dan/atau bangunan
- 11). Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per M2 bumii dan/atau bangunan
- 12). Total NJOP

- 13). NJOP sebagai dasar Pengenaan PBB
 - 14). Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)
 - 15). NJOP untuk penghitungan PBB
 - 16). PBB Terhutang
 - 17). PBB yang Harus dibayar
 - 18). Tanggal Jatuh Tempo
 - 19). Tempat Pembayaran
- b. Halaman Belakang
- 1). Nama Petugas Penyampai SPPT
 - 2). Tanggal penyampaian
 - 3). Tanda Tangan Petugas
 - 4). Informasi lainnya

D. SURAT PERMOHONAN MUTASI OBJEK DAN/ATAU SUBJEK PAJAK

Perihal : Mutasi / Mutasi Sebagian
Tahun Pajak.....

Kepada
Yth. Kepala BPPKAD Kota Kediri
Jl. PK. Bangsa No. 97
Kediri

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
No. Telp :

Dengan ini kami mengajukan permohonan Mutasi/ Mutasi sebagian/ Pembetulan SPPT
Tahun Pajak atas objek pajak :

Nama Jalan :
N O P : 35.71.
Kelurahan :
Kecamatan : Mojoroto / Kota/ Pesantren *)
Kota : Kediri

Alasan pengajuan permohonan ini adalah :
.....
.....
.....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan :

1. Asli /Copy SPPT Tahun
2. Foto copy STTS/Pelunasan PBB Tahun
3. Foto Copy KTP/KK
4. Surat Kuasa (dalam hal permohonan ditandatangani pihak lain)
5. Foto Copy Sertifikat/ Akta Jual Beli/ Hibah/ Waris/ Surat Kematian/ Dokumen lainnya*)
6. Surat Keterangan Kepala Kelurahan yang menyatakan bahwa :
.....

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kediri, 20...
Pemohon

*) coret yang tidak perlu.

E. PERMOHONAN SURAT KETERANGAN NJOP

Lampiran: 1 (satu) bendel
Perihal : Keterangan NJOP
Tahun Pajak

Kepada
Yth. Kepala BPPKAD Kota Kediri
Jl. PK. Bangsa No. 97
Kediri

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota/Kab :
No. Telp :

Dengan ini kami mengajukan permohonan penerbitan Surat Keterangan NJOP/
pendaftaran objek PBB dan atas objek PBB sebagai berikut :

N O P : 35.71.
Alamat :
Kelurahan :

Kecamatan :
Kota : Kediri

Alasan pengajuan permohonan ini untuk penghitungan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dan Pajak Penghasilan atas penghasilan dari pengalihan Hak atas Tanah dan/atau bangunan*) :

1. untuk objek PBB yang telah terdaftar dan bukan fasilitas umum, bersama ini dilampirkan :
 - Foto copy SPPT tahun sebelumnya; dan
 - Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,-, dalam hal diajukan oleh Wajib Pajak
2. untuk objek PBB yang belum terdaftar dan bukan fasilitas umum, bersama ini dilampirkan :
 - SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
 - foto copy identitas wajib pajak berupa.....
 - foto copy surat kepemilikan tanah berupa
 - foto copy Ijin mendirikan bangunan.
 - Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dalam hal diajukan oleh kuasa wajib pajak
3. untuk objek PBB telah terdaftar dan merupakan fasilitas umum, bersama ini dilampirkan
 - foto copy surat tanah berupa.....
 - foto copy ijin mendirikan bangunan.
 - Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dalam hal diajukan oleh kuasa wajib pajak

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kediri, 20...
Pemohon

.....

*) diisi dengan tanda "√" sesuai dengan alasan yang digunakan

F. SURAT KETERANGAN NJOP



PEMERINTAH KOTA KEDIRI
BADAN PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 Jl. P.K Bangsa No. 97 Telp. (0354) 4674559 Fax (0354) 4674560

SURAT KETERANGAN NJOP

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama :
- 2. Jabatan :

Sesuai dengan ketentuan Pasal 79 Ayat (3) Peraturan Daerah Kota Kediri No. 6 Tahun 2010. Tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dan Pasal 4 ayat (4) PP No. 71 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas PP No. 48 Tahun 1994 tentang Pembayaran Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, dengan ini menerangkan bahwa sesuai basis data Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset atas objek pajak :

Nomor Objek Pajak :

Alamat Objek Pajak :

Diperoleh data sebagai berikut :

Luas Bumi	:	M2	
Luas Bangunan	:	M2	
NJOP Bumi	:	M2 x Rp.	/M2 = Rp.
NJOP Bumi Bersama	:	M2 x Rp.	/M2 = Rp.
NJOP Bangunan	:	M2 x Rp.	/M2 = Rp.
NJOP Bangunan Bersama	:	M2 x Rp.	/M2 = Rp.
NJOP KESELURUHAN			= Rp. +
(.....)			

Nama Wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

NPWP :

Demikian Surat Keterangan NJOP ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan dan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dibuat di

Pada Tanggal

Kepala Dinas Pendapatan,
Pengelolaan Keuangan dan Asset

Nama.....

NIP.....

Lembar 1 untuk Wajib Pajak
Lembar 2 untuk BPPKAD

G. SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF

Lampiran : satu berkas
Hal : Pengurangan / Penghapusan*)
Sanksi Administratif atas SKPD PBB/STPD PBB*)
Tahun Pajak.....

Yth. Walikota Kediri
u.p. Kepala Badan Pendapatan,
Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Kediri
di

K E D I R I

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :.....
Alamat :.....
Desa/ Kelurahan*) :.....
Kecamatan :.....
Kabupaten/Kota*) :.....
Nomor Telepon :.....
Sebagai Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak*), atas objek pajak
NOP :.....
Alamat :.....
Kelurahan :.....
Kecamatan :.....
Kota : Kediri
Dengan ini mengajukan Pengurangan / Penghapusan*) sanksi administratif atas SKPD PBB/
STPD PBB Nomor tanggal Tahun Pajak
..... Yang semula sebesar Rp. (.....%
dengan alasan :

Bersama ini dilampirkan :

1. Fotokopi SKP PBB/STP PBB*) yang diajukan pengurangan/penghapusan sanksi administratif PBB;
2. Surat kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan: dan/atau
3. Dokumen pendukung berupa fotokopi ;
 - a. Fotokopi KTP
 - b. Foto kopi SKPD PBB/STPD PBB*) Tahun.....
 - c.
 - d.
 - e.
 - f. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- (apabila dikuasakan)

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan .

.....20.....
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)

Keterangan :
*) coret yang tidak perlu

H. SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN

Lampiran : satu berkas
Hal : Pembetulan SPPT/SKP PBB/STP PBB^{*)}, yang tidak Benar Tahun Pajak.....

Yth. WALIKOTA KEDIRI
u.p. Kepala Badan Pendapatan,
Pengelolaa Keuangan dan Aset Daerah

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NPWP :
Alamat :
Desa/ Kelurahan^{*)} :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota^{*)} :
Nomor Telepon :
Sebagai Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak^{*)}, atas objek pajak
NOP : 35.71.
Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Kediri

Dengan ini mengajukan Pembetulan SPPT/SKP PBB/STP PBB^{*)} Tahun Pajak yang tidak benar, yaitu : , yang seharusnya dengan alasan :

Bersama ini dilampirkan :

1. SPPT/ SKP PBB/STP PBB^{*)} yang diajukan pembetulan;
2. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000, dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
3. Foto copy Kartu Itanda Penduduk
4. Foto copy STTS/bukti pelunasan PBB Tahun....
5. Dokumen pendukung lain :
 - a.
 - b.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan .

.....20....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak ^{*)}

(.....)

Keterangan :
*) coret yang tidak perlu

I. SURAT PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT, SKPD ATAU SPTD SECARA PERORANGAN

Lampiran : satu berkas
Hal : Pembatalan SPPT/SKPD PBB/STPD PBB*)
Tahun Pajak.....

Yth. WALIKOTA KEDIRI
u.p. Kepala Badan Pendapatan,
Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NPWP :

Alamat :

Desa/ Kelurahan*) :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota*) :

Nomor Telepon :

Sebagai Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak*), atas objek pajak

NOP : 35.71.

Alamat :

Kelurahan :

Kecamatan :

Kota : Kediri

Dengan ini mengajukan Pembatalan SPPT/SKP PBB/STP PBB*) Tahun Pajak
.....yang tidak benar dengan alasan :

Bersama ini dilampirkan :

1. Asli SPPT/ SKPD PBB/STPD PBB*) yang diajukan pembatalan;
2. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000, dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
3. Surat pernyataan bermaterai Rp. 6.000, dari pemohon dan sebab pembatalan
4. Foto copy Kartu Itanda Penduduk
5. Dokumen pendukung lain :
 - c.
 - d.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan .

.....Tahun....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)

Keterangan :
*) coret yang tidak perlu

J. SURAT PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT SECARA KOLEKTIF

(Kop Surat Kelurahan)

Nomor :
Lampiran : Satu berkas
Hal : Pembatalan atas SPPT Yang Tidak Benar yang Diajukan Secara Kolektif
Tahun Pajak

Yth. Walikota Kediri
u.p. Kepala Badan Pendapatan,
Pengelola Keuangan dan Aset dan Daerah

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Kepala Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Kediri
Nomor Telepon :

Bertindak untuk dan atas nama Wajib Pajak mengajukan pembatalan SPPT yang tidak benar Tahun Pajak Sejumlah SPPT yang terletak di Kelurahan dengan alasan pembatalan menurut Wajib Pajak sebagaimana daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan :

1. Asli SPPT Tahun Pajak sejumlah SPPT;
2. Lampiran Daftar SPPT Yang Diajukan Pembatalan Secara Kolektif; dan/atau
3. Dokumen pendukung berupa fotokopi :
 - a. ;
 - b. ;
 - c. dst.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....Tahun.....
LURAH

Keterangan : (.....)

*) coret yang tidak perlu

DAFTAR SPPT YANG DIAJUKAN PEMBATALAN SECARA KOLEKTIF

KELURAHAN :
 KECAMATAN :
 KOTA : Kediri
 TAHUN PAJAK :
 SEJUMLAH : SPPT

NO.	Nama Wajib Pajak	NOP	SPPT				PBB yang Terutang (Rp)	Alasan Pembatalan	Tanda Tangan Wajib Pajak
			Luas (m ²)		NJOP (Rp/m ²)				
			Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
dst									
Jumlah									

.....Tahun.....

LURAH

(.....)

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu.

K. SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN PBB

Lampiran : satu berkas
Hal : Pengurangan PBB
Tahun Pajak.....

Yth. WALIKOTA KEDIRI
u.p. Kepala Badan Pendapatan,
Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NPWP :
Alamat :
Desa/ Kelurahan^{*)} :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota^{*)} :
Nomor Telepon :
Sebagai Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak^{*)}, atas objek pajak
NOP : 35.71.
Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Kediri
Tahun Pajak :
PBB Terutang :

Dengan ini mengajukan permohonan pengurangan atas PBB terutang tersebut diatas sebesar% (.....persen) dengan alasan

Bersama ini dilampirkan :

1. Foto copy SPPT/ SKP PBB/STP PBB*) yang diajukan pengurangan;
2. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000, dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
3. Surat pernyataan besarnya penghasilan bermaterai Rp. 6.000, dari wajib pajak
4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk
5. Dokumen pendukung lain :
 - a.
 - b.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan .

.....Tahun....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)

Keterangan :
*) coret yang tidak perlu

L. PENGAJUAN KEBERATAN

Lampiran : satu berkas
 Hal : Keberatan atas SPPT/SKPD PBB*)
 Tahun Pajak.....

Yth. WALIKOTA KEDIRI
 u.p. Kepala Badan Pendapatan,
 Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NPWP :
 Alamat :
 Desa/ Kelurahan*) :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota*) :
 Nomor Telepon :
 Sebagai Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak^{*)}, atas objek pajak
 NOP : 35.71
 Alamat :
 Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kota : Kediri
 Tahun Pajak :
 PBB Terutang :
 Tanggal Terima SPPT/SKPD PBB :

Dengan ini mengajukan keberatan atas SPPT/SKPD PBB^{*)} Tahun Pajak.....dengan alasan:

-
-
-

Menurut perhitungan kami, ketetapan PBB yang seharusnya 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 untuk Penghitungan PBB (3-4) = Rp.....
6. PBB yang Terutang% X NJOP untuk Penghitungan PBB = Rp.....

Bersama ini dilampirkan :

1. Asli SPPT/ SKP PBB*) yang diajukan keberatan;
2. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000, dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk
4. Foto copy STTS/bukti lunas PBB Terakhir
5. Dokumen pendukung lain :
 - a.
 - b.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan .

.....Tahun....
 Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak^{*)}

(.....)

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

YOYOK SUSETYO H.,S.H.

Pembina Tingkat I
 NIP. 19611216 199003 1 003

WALIKOTA KEDIRI,
 ttd.
ABDULLAH ABU BAKAR