



WALIKOTA BUKITTINGGI PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 12 TAHUN 2014

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3062), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
 7. 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);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah-Pemerintah Daerah Propinsi atau Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5176);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
 14. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 03);
 15. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 04);
 16. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota

Bukittinggi tahun 2008 Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 10 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi tahun 2013 Nomor 10);

17. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 03 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2011 Nomor 03);
18. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2012 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaran Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Dinas Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPKAD adalah Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Bukittinggi.
5. Kepala DPKAD adalah Kepala DPKAD Kota Bukittinggi.
6. Kabid. PBB dan BPHTB adalah Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan pada DPKAD Kota Bukittinggi.
7. Ka.Seksi PBB adalah Kepala Seksi Pajak Bumi dan Bangunan pada Bidang PBB dan BPHTB.
8. Ka.Seksi Pelayanan adalah Kepala Seksi Pelayanan pada Bidang PBB dan BPHTB.
9. Petugas Pelayanan adalah petugas yang melawani Wajib Pajak pada Seksi Pelayanan.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha, meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan Lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan Nama dan dalam Bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik atau Organisasi yang sejenis, Lembaga, Bentuk Usaha Tetap dan Bentuk Badan Lainnya.
11. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB P2, adalah pajak atas bumi dan atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan atau

dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

12. Surat Setoran Pajak Daerah, yang disingkat SSPD dan atau Surat Tanda Terima Setoran, yang disingkat STTS, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan oleh wajib pajak atas pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas daerah atau ke tempat lain yang ditetapkan oleh Walikota.
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
14. Surat Tagihan Pajak daerah, yang disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administratif berupa bunga dan atau denda.
15. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/ atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
16. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
17. 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 Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP, adalah lampiran dari 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.
19. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
20. Putusan Banding adalah putusan Pengadilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
21. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi keadaan harta, kewajiban atau utang, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan perhitungan rugi laba pada setiap tahun pajak berakhir.

22. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, meyetor, menata usahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
23. 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.
24. 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.
25. Bank atau tempat lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran PBB terutang dari Wajib Pajak.
26. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan PBB.P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan secara teknisnya diatur dengan Surat Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Prosedur pengisian SPOP dan LSPOP Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 - b. Prosedur Penelitian dan Perekaman SPOP dan LSPOP;
 - c. Prosedur Pencetakan SPPT;
 - d. Prosedur Pembayaran PBB.P2 dan Pencetakan STTS dan/atau SSPD;
 - e. Prosedur Pelaporan PBB.P2;
 - f. Prosedur Penagihan;
 - g. Prosedur Keberatan, Pembetulan, Pembatalan, Penghapusan Penundaan Jatuh Tempo dan Pengurangan.
- (3) Prosedur pengisian SPOP dan LSPOP Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur pendaftaran dan mutasi objek/subjek pajak hak kepemilikan Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sekaligus mengetahui data luas tanah, pemindahan hak, kondisi bangunan dan data lainnya.

- (4) Prosedur Penelitian SPOP dan LSPOP Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah prosedur penelitian atas kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan.
- (5) Prosedur Pencetakan SPPT Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur penilaian atas NJOP dan Pemeriksaan Lapangan Massal/Khusus, kalau sudah benar dilakukan pemutahiran data dan pencetakan SPPT.
- (6) Prosedur Pembayaran PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh wajib pajak dengan menggunakan SSPD dan/atau STTS. Wajib Pajak membayar di Bank atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan SSPD dan/ atau STTS rangkap 3 dengan fungsi sebagai berikut :
 - a. SSPD/STTS 1 untuk Wajib Pajak
 - b. SSPD/STTS 2 untuk Bendahara Penerimaan/Dinas
 - c. SSPD/STTS 3 untuk Bank yang ditunjuk.
- (7) Prosedur pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan PBB berupa penerimaan bulanan, triwulan, semester dan akhir tahun ke Walikota. Kewajiban membuat laporan penerimaan bagi Bank atau tempat lain yang ditunjuk setiap bulan untuk dilaporkan ke DPKAD setiap tanggal 10 bulan berikutnya.
- (8) Prosedur penetapan STPD dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Surat Teguran yang dilakukan oleh DPKAD melalui usulan dari Bidang PBB dan BPHTB selaku pelaksana teknis dan proses penelitian dan pemeriksaan dilakukan di Seksi PBB dan Seksi Pelayanan sedangkan pengambil kebijakan tetap di Kepala DPKAD.
- (9) Prosedur penetapan Surat Keputusan Keberatan, Pembetulan, Penundaan dan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah prosedur penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan Keberatan, Pembetulan, Penundaan dan pengurangan PBB P2 yang diajukan oleh wajib pajak ke Walikota.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, DPKAD harus menugaskan Seksi:
 - a. Seksi PBB;
 - b. Seksi Pelayanan.
- (2) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan PBB P2 seperti dalam proses penelitian SPPT dan SSPD dan/atau STTS.
- (3) Seksi PBB melakukan Penilaian dan menetapkan SPPT

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas untuk melakukan penilaian dan menetapkan NJOP.

- (4) Seksi Pelayanan melakukan perekaman data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas untuk mengelola database terkait objek pajak dari SPOP dan LSPOP dan mencetak SPPT.
- (5) Seksi PBB melakukan proses penagihan, keberatan, banding, pengurangan, pembebasan, penghapusan piutang dan/ atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas untuk memproses keputusan terkait.
- (6) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk serta melaksanakan monitoring dan pengendalian pelaksanaan pemungutan.

BAB III

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PBB P2

Bagian Kesatu

Pengisian dan Pengembalian SPOP dan LSPOP

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak mengembalikan SPOP dan LSPOP Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang sudah diisi dengan lengkap dan benar melalui Petugas Pelayanan.
- (2) Petugas Pelayanan menerima SPOP dan LSPOP dan memberi tanda terima kepada Wajib Pajak.
- (3) Bentuk formulir Pengisian SPOP dan LSPOP oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) Petugas Pelayanan mengirimkan berkas ke Seksi PBB untuk membuat Nomor Objek Pajak dan menetapkan Zona Nilai Tanah dan meneruskan ke Seksi Pelayanan untuk direkam dan mencetak SPPT.
- (2) Bidang PBB dan BPHTB melakukan pendaftaran wajib pajak bumi dan bangunan perdesaan dan Perkotaan yang baru dan pemutahiran data.
- (3) Bentuk formulir pendaftaran PBB P2 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Penelitian PBB P2

Pasal 6

- (1) Staf Seksi PBB melakukan penelitian terhadap SPOP dan LSPOP Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan atas kebenaran data dan kelengkapannya.
- (2) Staf Seksi PBB mencetak tanda terima penyampaian/ pengembalian SPOP/ LSPOP.
- (3) Seksi PBB melakukan perekaman ke database terkait data objek dan subjek wajib pajak.

Bagian Ketiga
Pencetakan SPPT PBB P2

Pasal 7

- (1) Staf Seksi PBB melakukan penilaian dan pemeriksaan atas NJOP PBB P2.
- (2) Seksi PBB melakukan perekaman dan validasi data.
- (3) Staf Pelayanan mencetak SPPT untuk disampaikan kepada wajib pajak.

Bagian Keempat
Pembayaran PBB P2

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran PBB P2 terutang dengan menggunakan SPPT PBB P2.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (3) Bentuk formulir Pembayaran PBB P2 oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima
Penelitian SSPD/STTS PBB P2

Pasal 9

- (1) Setiap pembayaran PBB P2 wajib diteliti oleh Seksi Pelayanan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Kebenaran informasi yang tercantum dalam STPD PBB P2; dan
 - b. Kelengkapan dokumen pendukung STPD PBB P2.
- (3) Jika diperlukan, penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemeriksaan lapangan.
- (4) Bentuk formulir Penelitian SSPD/STTS PBB P2 oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam
Pelaporan PBB P2

Pasal 10

- (1) Pelaporan PBB P2 dilaksanakan oleh Seksi Pelayanan.
- (2) Pelaporan PBB P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan PBB P2 sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- (3) Penetapan target penerimaan PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan menyiapkan laporan PBB P2 berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Seksi Pelayanan menerima laporan penerimaan PBB P2 dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Bentuk formulir pelaporan PBB P2 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketujuh Prosedur Penagihan PBB P2

Pasal 12

- (1) Prosedur penagihan dilakukan untuk menagih PBB P2 terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui STPD dan/atau SKPP
- (3) STPD dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jika diperlukan dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.
- (4) Bentuk formulir Penagihan PBB P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedelapan Prosedur Keberatan PBB P2

Pasal 13

- (1) Keberatan PBB P2 diajukan oleh Wajib Pajak kepada Walikota dan disampaikan melalui Petugas Pelayanan untuk diteliti.
- (2) Keberatan PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Formulir Surat Keberatan PBB P2 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesembilan Prosedur Pembetulan Ketetapan PBB P2

Pasal 14

- (1) Pembetulan Ketetapan PBB P2 diajukan oleh Wajib Pajak kepada Walikota melalui Petugas Pelayanan untuk diteliti.
- (2) Pembetulan Ketetapan PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Bentuk formulir Surat Pembetulan Ketetapan PBB P2 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesepuluh
Prosedur Pembatalan Ketetapan PBB P2

Pasal 15

- (1) Pembatalan Ketetapan PBB P2 diajukan oleh Wajib Pajak kepada Walikota melalui Petugas Pelayanan untuk diteliti.
- (2) Pembatalan Ketetapan PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bentuk formulir Surat Pembatalan Ketetapan PBB P2 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesebelas
Prosedur Pengurangan Ketetapan PBB P2

Pasal 16

- (1) Pengurangan PBB P2 diajukan oleh Wajib Pajak kepada Walikota melalui Petugas Pelayanan untuk diteliti.
- (2) Pengurangan PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Bentuk formulir Pengurangan PBB P2 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keduabelas
Prosedur Pengurangan Sanksi Administrasi

Pasal 17

- (1) Pengurangan sanksi administrasi PBB P2 diajukan kepada Walikota melalui Petugas Pelayanan untuk diteliti.
- (2) Pengurangan sanksi administrasi PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Formulir Surat Pengurangan Sanksi Administrasi PBB P2 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
FASILITASI

Pasal 18

- (1) Kepala DPKAD melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Walikota ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan dan melaksanakan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

Jangka waktu penyelesaian Fungsi Pelayanan PBB P2 diatur dalam Keputusan Walikota.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Walikota Bukittinggi ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Bukittinggi
pada tanggal : 26 Maret 2014

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ISMET AMZIS

Diundangkan di : Bukittinggi
pada tanggal : 26 Maret 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

YUEN KARNOVA

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2014 NOMOR 12

SISTEM DAN PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

	PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI	No. Formulir 																								
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK		Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.																								
1. JENIS TRANSAKSI ☐ 1. Perekaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data																										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">PR</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">DT II</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">KEC</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">KEL/DESA</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">BLOK</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">NO. URUT</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">KODE</td> </tr> <tr> <td>2. NOP</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>3. NOP BERSAMA</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				PR	DT II	KEC	KEL/DESA	BLOK	NO. URUT	KODE	2. NOP								3. NOP BERSAMA							
	PR	DT II	KEC	KEL/DESA	BLOK	NO. URUT	KODE																			
2. NOP																										
3. NOP BERSAMA																										
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU																										
4. NOP ASAL																										
5. NOP SPPT LAMA																										
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK																										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;">6. NAMA JALAN</td> <td style="width: 35%;">7. BLOK/KAV/NOMOR</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>8. KELURAHAN/DESA</td> <td>9. RW 10. RT</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			6. NAMA JALAN	7. BLOK/KAV/NOMOR			8. KELURAHAN/DESA	9. RW 10. RT																		
6. NAMA JALAN	7. BLOK/KAV/NOMOR																									
8. KELURAHAN/DESA	9. RW 10. RT																									
C. DATA SUBJEK PAJAK																										
11. STATUS ☐ 1. Pemilik ☐ 2. Penyewa ☐ 3. Pengelola ☐ 4. Pemakai ☐ 5. Sengketa																										
12. PEKERJAAN ☐ 1. PNS*) ☐ 2. ABRI*) ☐ 3. Pensiunan*) ☐ 4. Badan ☐ 5. Lainnya																										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;">13. NAMA SUBJEK PAJAK</td> <td style="width: 35%;">14. NPWP</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>15. NAMA JALAN</td> <td>16. BLOK/KAV/NOMOR</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>17. KELURAHAN/DESA</td> <td>18. RW 19. RT</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">20. KABUPATEN/KOTAMADYA - KODE POS</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">21. NOMOR KTP</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> </table>			13. NAMA SUBJEK PAJAK	14. NPWP			15. NAMA JALAN	16. BLOK/KAV/NOMOR			17. KELURAHAN/DESA	18. RW 19. RT			20. KABUPATEN/KOTAMADYA - KODE POS				21. NOMOR KTP							
13. NAMA SUBJEK PAJAK	14. NPWP																									
15. NAMA JALAN	16. BLOK/KAV/NOMOR																									
17. KELURAHAN/DESA	18. RW 19. RT																									
20. KABUPATEN/KOTAMADYA - KODE POS																										
21. NOMOR KTP																										
D. DATA TANAH																										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;">22. LUAS TANAH (M²)</td> <td style="width: 35%;">23. ZONA NILAI TANAH</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">24. JENIS TANAH ☐ 1. Tanah + Bangunan ☐ 2. Kavling Siap Bangun ☐ 3. Tanah Kosong ☐ 4. Fasilitas Umum</td> </tr> </table>			22. LUAS TANAH (M ²)	23. ZONA NILAI TANAH			24. JENIS TANAH ☐ 1. Tanah + Bangunan ☐ 2. Kavling Siap Bangun ☐ 3. Tanah Kosong ☐ 4. Fasilitas Umum																			
22. LUAS TANAH (M ²)	23. ZONA NILAI TANAH																									
24. JENIS TANAH ☐ 1. Tanah + Bangunan ☐ 2. Kavling Siap Bangun ☐ 3. Tanah Kosong ☐ 4. Fasilitas Umum																										
Catatan : *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari Gaji atau Uang Pensiunan																										

Dilanjutkan di halaman berikutnya

E. DATA BANGUNAN

25. JUMLAH BANGUNAN

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 11 Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 5 Tahun 2012

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 Pasal 11Perda Kota Bukittinggi Nomor 5 Tahun 2012

G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

33. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

30. TANDA TANGAN

34. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

35. NAMA JELAS

32.

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, sebelah selatan, sebelah timur dan barat.

Contoh Penggambaran

Jl. Kerinci

Karno

Ali

Saidi

Burhan

2. Formulir LSPOP

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK										No. Formulir					
1. JENIS TRANSAKSI															
☐ 1. Perekaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data															
☐ 4. Penilaian Individual															
2. NOP															
PR		DT II		KEC		KEL/DESA		BLOK		NO. URUT		KODE		3. JUMLAH BNG	
1 3		7 1													
4. BANGUNAN KE															
A. RINCIAN DATA BANGUNAN															
5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN															
☐ 1. Perumahan ☐ 2. Perkantoran Swasta ☐ 3. Pabrik															
☐ 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko ☐ 5. Rumah Sakit/Klinik ☐ 6. Olah Raga/Rekreasi															
☐ 7. Hotel/Wisma ☐ 8. Bengkel/Gudang/Pertanian ☐ 9. Gedung Pemerintah															
☐ 10. Lain-lain ☐ 11. Bng Tidak Kena Pajak ☐ 12. Bangunan Parkir															
☐ 13. Apartemen ☐ 14. Pompa Bensin ☐ 15. Tangki Minyak															
☐ 16. Gedung Sekolah															
6. LUAS BANGUNAN (M2)															
7. JUMLAH LANTAI															
8. THN DIBANGUN															
9. THN DIRENOVASI															
10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)															
11. KONDISI PADA UMUMNYA															
☐ 1. Sangat Baik ☐ 2. Baik ☐ 3. Sedang ☐ 4. Jelek															
12. KONSTRUKSI															
☐ 1. Baja ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata ☐ 4. Kayu															
☐ 1. Decrabon/Beton/Gtg Glazur ☐ 2. Gtg Beton/Aluminium ☐ 3. Gtg Biasa/Sirap ☐ 4. Asbes ☐ 5. Seng															
13. ATAP															
14. DINDING															
☐ 1. Kaca/Aluminium ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata/Conblok ☐ 4. Kayu ☐ 5. Seng															
☐ 6. Tidak Ada															
15. LANTAI															
☐ 1. Marmer ☐ 2. Keramik ☐ 3. Teroso ☐ 4. Ubin PC/Papan ☐ 5. Semen															
16. LANGIT-LANGIT															
☐ 1. Akustik/Jati ☐ 2. Triplek/Asbes ☐ 3. Tidak Ada															
B. FASILITAS															
17. JUMLAH AC															
☐ Split ☐ Window															
18. AC Sentral															
☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak Ada															
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)															
☐ 1. Diplester ☐ 2. Dengan Pelapis															
20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)															
☐ Ringan ☐ Berat															
☐ Sedang ☐ Dengan Penutup Lantai															
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS															
DGN LAMPU TNP LAMPU															
☐ Beton ☐															
☐ Aspal ☐															
☐ Tanah Liat/Rumput ☐															
22. JUMLAH LIFT															
☐ Penumpang															
☐ Kapsul															
☐ Barang															
23. JUMLAH TANGGA BERJALAN															
Lbr ≤ 0,80 M ☐															
Lbr > 0,80 M ☐															
24. PANJANG PAGAR (M)															
BAHAN PAGAR															
☐ 1. Baja/Besi ☐ 2. Bata/Batako															
25. PEMADAM KEBAKARAN															
☐ 1. Hydrant ☐ 1. Ada ☐ 2. Tdk Ada															
☐ 2. Sprinkler ☐ 1. Ada ☐ 2. Tdk Ada															
☐ 3. Fire Al. ☐ 1. Ada ☐ 2. Tdk Ada															
26. JML SALURAN PES PABX															
27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)															

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 8			
☐ PABRIK / BENGKEL / 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 SWASTA / 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 DGN AC SENTRAL (M2)		37. LUAS RUANG LAIN DGN 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. JUMLAH BINTANG	☐ 1. Bintang 5 ☐ 2. Bintang 4	☐ 3. Bintang 3 ☐ 4. Bintang 1-2 ☐ 3. Non Bintang	
41. JUMLAH KAMAR		42. LUAS KMR DGN AC SENTRAL (M2)	
		43. LS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2)	
☐ BANGUNAN PARKIR (JPB=12)			
44. TIPE BANGUNAN	☐ 1. Tipe 4	☐ 2. Tipe 3	☐ 3. Tipe 2 ☐ 4. Tipe 1
☐ APARTEMEN (JPB=13)			
45. KELAS BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4
46. JML APARTEMEN		47. LUAS APT DGN AC SENTRAL (M2)	
		48. RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2)	
☐ TANGKI MINYAK (JPB=15)			
49. KAPASITAS TANGKI (M3)		50. LETAK TANGKI	☐ 1. Di atas Tanah ☐ 2. Di Bawah Tanah
☐ GEDUNG SEKOLAH			
51. KELAS BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1.000 Rp)			
52. NILAI SISTEM		53. NILAI INDIVIDUAL	
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
54. TANGGAL KUNJUNGAN KEMBALI		59. TANGGAL PENELITIAN	
55. TANGGAL PENDATAAN		60. TANDA TANGAN	
56. TANDA TANGAN		61. NAMA JELAS	
57. NAMA JELAS		62. NIP	
58. NIP			

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ISMET AMZIS

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 12 TAHUN 2014
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

Formulir Pendaftaran PBB P-2

Hal : Permohonan Data Baru PBB Tahun 2014

Yth : Kepala DPKAD Kota Bukittinggi

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

No. Tlp :

Memohon Pengurusan Data Baru PBB Atas Objek Pajak Yang Terletak di :

.....

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

☐

Fotocopy KTP

☐

Fotocopy Sertifikat, Akta Jual Beli, Fotocopy SSB

☐

Fotocopy IMB

☐

Surat Keterangan Lurah / Kepala Desa

☐

SPOP dan LSPOP

☐

Fotocopy NPWP (Jika Punya)

☐

Surat Kuasa (Jika Dikuasakan)

☐

Dokuman Lainnya :.....

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Bukittinggi,2014

(.....)

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ISMET AMZIS

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 12 TAHUN 2014
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

Formulir Pembayaran PBB P-2

 PEMERINTAH DAERAH KOTA BUKITTINGGI	SURAT SETORAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SSP PBB)	Lembar ke-1 Untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA BUKITTINGGI		
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak : Kelurahan/Desa : Kecamatan : Kabupaten/Kota : Kode Pos :		
B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) : 3. Letak Objek Pajak : Kelurahan/Desa : Kecamatan : Kabupaten/Kota : Kode Pos :		
C. 1. Jenis ketetapan pajak : 2. Nomor ketetapan pajak :		Tahun
D. Uraian pembayaran :		
E. Jumlah pembayaran : Pokok Pajak : Rp Denda Administrasi : Rp Jumlah : Rp	Terbilang :	
F. Kode Akun :		

Untuk disetorkan/dipindahbukukan ke rekening Kas Negara q.q. PBB Bank/Pos Persepsi ¹⁾ pada Bank ¹⁴⁾ nomor rekening ¹⁵⁾	
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal..... ¹⁶⁾ Nama jelas : ¹⁷⁾	Wajib Pajak/Penyetor, tgl..... ¹⁸⁾ Nama jelas : ¹⁹⁾
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran : ²⁰⁾	

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ISMET AMZIS

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 12 TAHUN 2014
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

Formulir Penelitian PBB P-2

Hal : Permohonan Penelitian Data Baru PBB

Yth : Kepala DPKAD Kota Bukittinggi

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
No. Tlp :

Memohon Penelitian Data PBB Atas Objek Pajak Yang Terletak di :
.....

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

☐ Fotocopy KTP
☐ Fotocopy Sertifikat, Akta Jual Beli, Fotocopy SSB
☐ Fotocopy IMB
☐ Surat Keterangan Lurah / Kepala Desa
☐ SPOP dan LSPOP
☐ Fotocopy NPWP (Jika Punya)
☐ Surat Kuasa (Jika Dikuasakan)
☐ Dokuman Lainnya :.....

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Bukittinggi,2014

(.....)

WALIKOTA BUKITTINGGI,
Dito
ISMET AMZIS

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 12 TAHUN 2014
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

Formulir Pelaporan PBB P2

LAPORAN PENERIMAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

PERIODE

WILAYAH	S/D MINGGU LALU				MINGGU INI				S/D MINGGU INI			
KECAMATAN /KELURAHAN	STTS	POKOK PBB	DENDA	TOTAL	STTS	POKOK PBB	DENDA	TOTAL	STTS	POKOK PBB	DENDA	TOTAL
JUMLAH :												

WALIKOTA BUKITTINGGI,
dto
ISMET AMZIS

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 12 TAHUN 2014
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

Formulir Penagihan PBB P-2



PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. Jend. Sudirman No. 27-29 Bukittinggi
Telp.(0752)32485-625740-7028932 Fax(0752)83383

SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN			
Nomor :Tanggal Penerbitan : Tahun :Tanggal Jatuh Tempo :			
I.	Telah dilakukan penelitian/pemeriksaan* atas pelaksanaan kewajiban Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan: Nama Wajib Pajak : Letak Objek Pajak : Kelurahan Kecamatan Nomor SPPT (NOP) :		
II.	Dari penelitian/pemeriksaan* tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:		
No.	URAIAN	Jumlah Rupiah Menurut	
		Wajib Pajak	Petugas
1.	Pajak harus dibayar/ditagih kembali		
2.	Telah dibayar		
3.	Kurang bayar (1-2)		
4.	Sanksi administrasi		
5.	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4)		
Terbilang :			

Kepada

Kepala DPPKAD

(nama wajib pajak)

(nama)
NIP.

* Coret yang tidak perlu

WALIKOTA BUKITTINGGI,
dto
ISMET AMZIS

LAMPIRAN VII : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
 NOMOR : 12 TAHUN 2014
 TENTANG
 SISTEM DAN PROSEDUR
 PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

Formulir Surat Keberatan PBB P-2

Nomor : Lampiran : Hal : Keberatan atas SPPT / SKP Pajak Bumi dan Bangunan Tahun..... Yth. Kepala DPKAD Kota Bukittinggi Jl.Sudirman No.27-29 Di Bukittinggi. Yang bertanda tangan dibawah ini : Nama :..... Alamat : Sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak *) atas objek pajak yang terletak di : Jalan :.....RT :.....RW : Desa/Kelurahan: Kecamatan :.....Kab / Kota :..... Nomor Objek Pajak (NOP) :.....SPPT tahun..... PBB terutang Rp..... (.....) Tanggal SPPT / SKP) diterima :..... Dengan ini mengajukan keberatan atas SPPT / SKP tersebut diatas dengan alasan Sbb : 1. 2. 3. 4. 5. Menurut perhitungan kami ketetapan PBB tahun..... adalah Sbb : 1. Bumi :m2xRp / m2 = Rp..... 2. Bangunan :m2xRp / m2 = Rp..... 3. NJOP : (1 + 2) = Rp..... 4. NJOPTKP : = Rp..... 5. NJOP setelah dikurangi NJOPTKP (3 – 4) = Rp..... 6. PBB Terutang (0,5 % x x Rp.....) = Rp..... (.....)

Bersama ini dilampirkan pula :

- 1. Fotocopy SPPT / SKP PBB Tahun
- 2. Fotocopy sertifikat atas tanah / akta jual beli / Surat penunjukan kavling / Surat

Keterangan lainnya berupa.....

- 3. Fotocopy Izin Mendirikan bangunan (IMB)
- 4.
- 5.

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

.....
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak

.....

WALIKOTA BUKITTINGGI,
dto
ISMET AMZIS

LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 12 TAHUN 2014
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

Formulir Pembetulan Ketetapan PBB P-2

Hal : Permohonan Pembetulan PBB Tahun 2014 Yth : Kepala DPKAD Kota Bukittinggi Dengan Hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini : Nama : Alamat : No. Tlp : Memohon Pembetulan Atas SPPT PBB dengan NOP :..... Yakni pembetulan atas : 1. Nama tercetak : Nama seharusnya : 2. Luas tanah tercetak : Luas tanah seharusnya : 3. Luas bangunan tercetak : Luas bangunan seharusnya : 4. Alamat objek pajak tercetak : Alamat objek pajak seharusnya : 5. Alamat wajib pajak tercetak : Alamat wajib pajak seharusnya : Bersama permohonan ini saya lampirkan : ☐ Fotocopy KTP ☐ Asli / Fotocopy SPPT Tahun..... ☐ Fotocopy SPPT dan Bukti Pembayaran PBB Tahun..... ☐ Fotocopy Sertifikat, Akta Jual Beli, Fotocopy SSB ☐ Fotocopy IMB ☐ Surat Keterangan Lurah / Kepala Desa ☐ SPOP dan LSPOP ☐ Fotocopy NPWP (Jika Punya) ☐ Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) ☐ Dokuman Lainnya :..... Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih. Bukittinggi,2014 (.....)
--

WALIKOTA BUKITTINGGI,
dto
ISMET AMZIS

LAMPIRAN IX : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 12 TAHUN 2014
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

Formulir Pembatalan Ketetapan PBB P-2

Hal : Permohonan Pembatalan SPPT

Yth : Kepala DPKAD Kota Bukittinggi

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

No. Tlp :

Memohon Pembatalan SPPT PBB dengan NOP :

.....
Dikarenakan.....

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

- ☐ Fotocopy KTP
- ☐ Asli / Fotocopy SPPT Tahun.....
- ☐ Fotocopy SPPT dan Bukti Pembayaran PBB Tahun.....
- ☐ Fotocopy Sertifikat, Akta Jual Beli, Fotocopy SSB
- ☐ Fotocopy IMB
- ☐ Surat Keterangan Lurah / Kepala Desa
- ☐ SPOP dan LSPOP
- ☐ Fotocopy NPWP (Jika Punya)
- ☐ Surat Kuasa (Jika Dikuasakan)
- ☐ Dokuman Lainnya :.....

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Bukittinggi,2014

(.....)

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ISMET AMZIS

LAMPIRAN X : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 12 TAHUN 2014
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

Formulir Pengurangan

Hal : Permohonan Pengurangan PBB
Tahun Pajak.....
Kepada Yth : Bpk. Walikota Bukittinggi Cq. Kepala DPKAD Kota Bukittinggi Di-Bukittinggi.
Dengan Hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini : Nama : Alamat : No. Tlp : Sebagai Wajib Pajak PBB atas objek pajak yang terletak di : Jalan : Desa / Kelurahan : Kecamatan : Kab / Kota : NOP : PBB Terutang : Diterima Tanggal :
Dengan ini mengajukan pengurangan atas PBB terutang tersebut diatas sebanyak.....% (.....per seratus) Dengan alasan sebagai berikut : 1. 2. 3.
Bersama ini dilampirkan pula : 1. FC KTP 2. FC SK Pensiun 3. FC SPPT 2014 & STTS 2012 4. FC Rek.Listrik, Telepon, PDAM tiga bulan terakhir.
Bukittinggi,2014
(.....)

WALIKOTA BUKITTINGGI,
dto
ISMET AMZIS

LAMPIRAN XI : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 12 TAHUN 2014
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

Formulir Surat Pengurangan Sanksi Adm. PBB P-2

Hal : Permohonan Pengurangan atas SPPT PBB P2/SKPD PBB

Yth : Kepala DPKAD Kota Bukittinggi

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Kecamatan :

No. Tlp :

Sebagai Wajib Pajak / Kuasa WP atas Objek Pajak

Alamat :

Kecamatan :

Jumlah Pajak Terutang :

Dengan ini mengajukan pengurangan atas SPPT PBB P2/SKPD PBB P2 sebesar
.....% (..... persen) dari PBB P2 terutang atas Objek PBB P2

NOP :

Letal Objek Pajak :

Kecamatan :

Tanggal Terima SPPT / SKPD PBB P2 :

Alasan mengajukan pengurangan ini adalah :

1.
2.
3.
4.

Atas SPPT/SKPD PBB P2 yang diajukan permohonan pengurangan sedang
tidak diajukan keberatan atau banding. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini
kami lampirkan dokumen yaitu sebagai berikut :

- a. fotocopy SPPT/SKPD PBB P2 Tahun Pajak;
- b. fotocopy KTP Wajib Pajak;
- c. surat kuasa bermeterei apabila dikuasakan;
- d. fotocopy KTP kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;

- e. fotocopy kepemilikan tanah/sertifikat; dan
- f. Izin Mendirikan Bangunan atau surat keterangan dari Lurah setempat.

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Wajib Pajak/Kuasanya

.....

WALIKOTA BUKITTINGGI,
dto
ISMET AMZIS