



SALINAN

WALI KOTA METRO  
PROVINSI LAMPUNG  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR 7 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA METRO,

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan mengoptimalkan pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 82/PMK.03/2017 tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 875);
7. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 9);
8. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN;

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Metro.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan OPD adalah Perangkat Daerah yang membidangi Pendapatan Daerah Kota Metro.
5. 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 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.

6. 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. 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.
7. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan wilayah Daerah;
8. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan;
9. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh 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;
10. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah Bumi dan/ atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan;
11. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/ atau memiliki, menguasai, dan/ atau memperoleh manfaat atas Bangunan;
12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya;
13. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan Daerah;
14. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data bangunan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
15. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak;

16. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identifikasi objek Pajak (termasuk objek yang tidak dikenakan Pajak yang mempunyai karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan);
17. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek Pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu wilayah administrasi desa/kelurahan yang tidak terikat kepada batas blok;
18. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai Bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/ atau biaya komponen material Bangunan dan biaya komponen fasilitas Bangunan;
19. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
21. Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat STTS adalah bukti pelunasan Pajak PBB-P2 yang dikeluarkan oleh tempat pembayaran yang ditunjuk.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
23. Surat Keterangan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak .
24. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.

27. Surat Ketetapan Pajak PBB-P2 yang selanjutnya disingkat SKP PBB-P2 adalah surat ketetapan yang menentukan besaran pokok PBB-P2 atau selisih pokok PBB-P2, besarnya denda dan PBB P2 yang terutang.
28. Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran selanjutnya disingkat DHKP adalah buku yang memuat daftar nama wajib pajak PBB-P2 serta besarnya ketetapan pajak.
29. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
30. Aplikasi Pelayanan Pajak Online selanjutnya disebut Aplikasi Pelayanan adalah sistem pelayanan pajak secara online yang dapat diakses melalui telepon seluler oleh Wajib Pajak.

BAB II  
RUANG LINGKUP  
Pasal 2

- (1) Tata cara Pengelolaan dan Pelayanan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam penatausahaan, penerimaan, dan pelaporan penerimaan PBB-P2.
- (2) Tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pendaftaran, pendataan, penilaian, dan perhitungan;
  - b. penerbitan dan penyampaian SPPT;
  - c. pembayaran dan sanksi administratif ;
  - d. pelaporan dan penagihan;
  - e. perubahan data, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif;
  - f. keberatan dan banding;
  - g. pengembalian kelebihan pembayaran;
  - h. penentuan kembali dan penundaan tanggal/ saat jatuh tempo;
  - i. pemeriksaan;
  - j. Penghapusan Piutang Pajak; dan
  - k. Penghapusan Piutang Kedaluwarsa.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, OPD melaksanakan fungsi:
  - a. pendaftaran dan pendataan ;
  - b. penilaian;
  - c. pelayanan;
  - d. penetapan;

- e. pengolahan data dan informasi;
  - f. penerimaan dan pelaporan;
  - g. penagihan; dan
  - h. Pemeriksaan.
- (2) Fungsi pendataan dan pendaftaran sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a OPD melakukan pendataan dan pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak.
  - (3) Fungsi penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, OPD melakukan penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak.
  - (4) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, OPD melakukan pelayanan kepada wajib pajak.
  - (5) Fungsi penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, OPD melakukan penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak.
  - (6) Fungsi pengolahan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, OPD mengelola basis data terkait objek dan subjek pajak.
  - (7) Fungsi penerimaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, OPD menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 berdasarkan data dan laporan dari bank yang ditunjuk.
  - (8) Fungsi penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, OPD melaksanakan penagihan terhadap Wajib Pajak yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo.
  - (9) Fungsi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, OPD melakukan Pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

### BAB III PENDAFTARAN, PENDATAAN, PENILAIAN, DAN PERHITUNGAN

#### Bagian Kesatu Pendaftaran Pasal 4

- (1) Pendaftaran objek pajak dilakukan dengan cara Subjek Pajak mengisi formulir SPOP dan/atau LSPOP yang disediakan dan dapat diperoleh di Mal Pelayanan Publik Kota Metro/Pelayanan Kelurahan atau mengisi pada layanan aplikasi *online* OPD.
- (2) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Mal Pelayanan Publik Kota Metro atau Pelayanan Kelurahan atau diunggah ke aplikasi pelayanan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah SPOP dan/atau LSPOP diisi dengan jelas, benar, dan lengkap, serta ditanda tangani oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (3) Dalam hal SPOP dan/atau LSPOP ditandatangani oleh selain Subjek Pajak yang bersangkutan, harus melampirkan Surat Kuasa dari Subjek Pajak

- (4) Persyaratan pengajuan permohonan pendaftaran Objek Pajak/Subjek Pajak terdiri atas
  - a. surat pengantar dari Kelurahan;
  - b. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Subyek Pajak;
  - c. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan yaitu :
    1. fotokopi bukti kepemilikan hak atas Bumi dan/atau Bangunan;
    2. fotokopi bukti hak pengelolaan atas Bumi dan/atau Bangunan; atau
    3. fotokopi bukti hak penguasaan atas Bumi dan/atau Bangunan;
  - d. dalam hal bukti hak berupa pengelolaan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2, maka harus melampirkan surat izin dari pemilik Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1;
  - e. surat keterangan Lurah;
  - f. fotokopi SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung; dan
  - g. fotokopi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) untuk jenis tanah yang ada bangunan.
- (5) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara perubahan data dikarenakan terjadinya peralihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, meliputi:
  - a. pemecahan menjadi beberapa bidang tanah;
  - b. perubahan data Subjek Pajak dan Objek Pajak karena Subjek Pajak dan Objek Pajak menjadi beberapa orang dan beberapa bidang; dan
  - c. penggabungan Objek Pajak.
- (6) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian formulir SPOP dan/atau LSPOP, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 5

- (1) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 wajib diteliti oleh OPD.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SPOP dan/atau LSPOP; dan
  - b. kelengkapan dokumen pendukung SPOP dan/atau LSPOP.
- (3) Untuk setiap SPOP dan/ atau LSPOP yang masuk, bila diperlukan OPD berhak melakukan Pemeriksaan Lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.

#### Pasal 6

- (1) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara perubahan data dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Mal Pelayanan Publik Kota Metro atau Pelayanan Kelurahan atau melalui aplikasi pelayanan.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan menggunakan Bahasa Indonesia dengan mengisi formulir surat permohonan yang disediakan Mal Pelayanan Publik Kota Metro atau Pelayanan Kelurahan dengan melampirkan :
  - a. surat pengantar dari Kelurahan;
  - b. fotokopi identitas Wajib Pajak/Subjek Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
  - c. SPOP dan/ atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Subjek Pajak;
  - d. asli SPPT Tahun Pajak berjalan;
  - e. telah melunasi SPPT tahun berjalan dan SPPT 5 (lima) tahun terakhir, kecuali untuk proses perubahan data gabung, NOP yang dihapus wajib lunas untuk semua kewajiban Pajak yang Terutang sebelum tahun berjalan;
  - f. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c;

#### Pasal 7

- (1) Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 dapat dilakukan secara online melalui aplikasi pelayanan yang disediakan OPD dengan cara sebagai berikut :
  - a. Memilih menu Pelayanan PBB
  - b. Mengisi formulir SPOP/ LSPOP secara benar jelas dan lengkap selanjutnya diunggah pada aplikasi pelayanan.
  - c. Mencetak tanda bukti pendaftaran secara online untuk mengambil SPPT.
- (2) OPD melakukan verifikasi, pengolahan dan penetapan data PBB-P2 berdasarkan data yang diunggah oleh Wajib Pajak atau Petugas Pelayanan di Kelurahan.
- (3) Data objek dan subjek pajak yang sudah ditetapkan selanjutnya dilakukan pencetakan SPPT.

#### Bagian Kedua

#### Pendataan

#### Pasal 8

- (1) Pendataan Objek Pajak dilakukan oleh OPD dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) Dalam rangka Pendataan, Subjek Pajak wajib mendaftarkan Objek Pajaknya dengan mengisi SPOP dan/atau LSPOP.
- (3) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada OPD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan/ atau LSPOP oleh Subjek Pajak.
- (4) Pendataan melalui indentifikasi dilakukan pada Objek Pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.



- (5) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada Objek Pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (7) Bentuk Formulir permohonan pendaftaran dan pendataan objek/subjek pajak sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 9

- (1) Berdasarkan hasil Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terhadap Objek Pajak diberikan NOP.
- (2) Persyaratan untuk dikeluarkannya NOP sebagai berikut:
  - a. mengisi formulir SPOP dan/LSPOP disertai tanda tangan Wajib Pajak atau kuasanya.
  - b. melampirkan fotokopi identitas diri berupa kartu tanda penduduk atau dokumen lain yang sah;
  - c. melampirkan fotokopi bukti kepemilikan, penguasaan atau pemanfaatan;
- (3) Pendataan terhadap perubahan data seluruh, tidak menghilangkan NOP lama.

#### Pasal 10

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendataan pemeliharaan basis data PBB-P2, OPD dapat bekerja sama dengan instansi yang terkait.
- (2) Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak dalam rangka pemeliharaan basis data dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

#### Penilaian

#### Pasal 11

- (1) Penilaian Objek Pajak dilakukan oleh OPD dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar menetapkan NJOP.
- (3) Penilaian Objek Pajak dapat dilaksanakan melalui:
  - a. penilaian massal, dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu tata cara standar yang disebut *Computer Assistance Value*, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap ZNT sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB; dan
  - b. penilaian individu diterapkan pada Objek Pajak kriteria tertentu dengan cara memperhitungkan semua karakteristik objek pajak yang disusun dalam laporan penilaian.
- (4) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan untuk penilaian Bangunan dengan cara memperhitungkan biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (7) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan pada objek yang memiliki nilai komersil dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam 1 (satu) tahun terhadap Objek Pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

Bagian Keempat  
Perhitungan  
Pasal 12

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk Objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayah.
- (3) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Wali Kota.
- (4) NJOP sebagai Dasar Pengenaan PBB P2 sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan 40 % untuk lahan Non Perumahan, Lahan Pertanian, Lahan Kosong serta 25% untuk Lahan Perumahan dari Total NJOP setelah dikurangi NJOPTKP.
- (5) Besaran pokok PBB-P2 terutang dihitung dengan cara Total NJOP dikurangi NJOPTKP dikali Total NJOP dikali tarif dengan rumus sebagai berikut :  
Besaran Pokok PBB-P2 = (Total NJOP – NJOPTKP) x Persentase Pengenaan NJOP x tarif.
- (6) Penghitungan besaran pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.

Pasal 13

Masa Pajak PBB-P2 dimulai tanggal 1 Januari dan berakhir tanggal 31 Desember pada tahun ditetapkan.

BAB IV  
PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT

Bagian Kesatu  
Penerbitan SPPT

Pasal 14

- (1) Kepala OPD atas nama Wali Kota menerbitkan SPPT.

- (2) SPPT dicetak/ diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Pemerintah Daerah dan/ atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) SPPT dapat diterbitkan melalui :
  - a. pencetakan massal;
  - b. pencetakan tunggal dalam rangka :
    1. pembuatan salinan SPPT;
    2. penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembedaan;
    3. tindak lanjut pendaftaran Objek Pajak baru;
    4. perubahan data objek dan/atau Subjek Pajak.
- (4) Ketentuan PBB-P2 dituangkan dalam buku DHKP.
- (5) Bentuk SPPT dan DHKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 15

SPPT diterbitkan dalam hal sebagai berikut:

- a. apabila SPOP dan/ atau LSPOP tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP dan setelah teguran secara tertulis oleh Kepala OPD sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan
- b. surat teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan surat peringatan kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan SPOP dan/atau LSPOP yang harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap.

#### Pasal 16

- (1) Kepala OPD atas nama Wali Kota dapat memberikan surat keterangan NJOP kepada Wajib Pajak sesuai permohonan Wajib Pajak, dengan ketentuan:
  - a. SPPT belum dicetak oleh OPD;
  - b. sebagai pengganti sementara SPPT dalam hal pengelolaan persyaratan administrasi yang membutuhkan adanya SPPT; dan
  - c. surat keterangan NJOP dinyatakan tidak berlaku apabila SPPT telah dicetak oleh OPD.
- (2) Kepala OPD atas nama Wali Kota dapat memberikan Salinan SPPT/SKPD/STPD atas permohonan Wajib Pajak.
- (3) Bentuk surat keterangan NJOP dan surat permohonan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua  
Penyampaian SPPT

Pasal 17

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Kelurahan;
- (2) DHKP disampaikan kepada Camat dan Lurah;
- (3) Sebelum SPPT disampaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan Pemeriksaan terhadap isi SPPT, yaitu meliputi:
  - a. Subjek Pajak;
  - b. Objek Pajak;
  - c. NJOP;
  - d. NJOPTKP;
  - e. Persentase Pengenaan NJOP;
  - f. Tarif; dan
  - g. Ketentuan Pajak;
- (4) Penyampaian SPPT kepada Lurah dituangkan dalam berita acara.

BAB V

PEMBAYARAN DAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Pembayaran

Pasal 18

- (1) Pembayaran PBB-P2 terutang dilakukan di Tempat Pembayaran atau Tempat Pembayaran Elektronik yang ditunjuk (Bank Lampung dan Penyedia Jasa Pembayaran lainnya);
- (2) Bukti Pembayaran berupa surat setoran, bukti transfer, struk pembayaran, resi atau bukti pembayaran lain yang dikeluarkan oleh tempat pembayaran yang ditunjuk;
- (3) Dalam hal PBB-P2 terutang yang dipungut oleh Petugas Pemungut, setiap hari kerja Petugas Pemungut wajib menyetorkan hasil pungutan PBB-P2 tersebut ke Bank RKUD;
- (4) Hasil penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disetor ke Bank RKUD paling lambat 1 (satu) hari berikutnya setelah penerimaan diterima;
- (5) Apabila pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur maka pembayaran Pajak dilakukan pada hari kerja berikutnya;
- (6) Jatuh tempo pembayaran PBB-P2 ditetapkan 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (7) Petugas Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedua  
Sanksi Administratif

Pasal 19

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban pembayaran tepat waktu atau kurang bayar, Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa denda 1% (satu persen) per bulan dari pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dikenakan jika wajib pajak dalam keadaan kahar (*force majeure*).

BAB VI  
PELAPORAN DAN PENAGIHAN

Pasal 20

- (1) Pelaporan PBB-P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan PBB-P2 sebagai bagian dari pendapatan asli daerah.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan rekening koran dan bukti pembayaran yang dikeluarkan oleh tempat pembayaran yang ditunjuk.
- (3) OPD menerima laporan penerimaan PBB-P2 dari tempat pembayaran yang ditunjuk paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dengan melampirkan rekening koran.
- (4) Format pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 21

- (1) Penagihan PBB-P2 dilaksanakan melalui penetapan STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT PBB-P2.
- (2) Sebelum STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT PBB P-2 diberikan, OPD terlebih dahulu menerbitkan surat teguran.

BAB VII

PERUBAHAN DATA, PEMBETULAN SPPT,  
PEMBATALAN ,PENGURANGAN KETETAPAN DAN  
PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN  
SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu  
Perubahan Data

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan perubahan atas data objek/Subjek Pajak yang diakibatkan oleh jual-beli, waris, hibah atau sebab lain yang mengakibatkan berubahnya objek/Subjek Pajak.

- (2) Kepala OPD atas permohonan Wajib Pajak dapat:
  - a. melakukan perubahan data objek/Subjek Pajak;
  - b. melakukan pembetulan SPPT yang salah;
  - c. membatalkan SPPT yang tidak benar;
  - d. mengurangi ketetapan SPPT ; dan/atau
  - e. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa denda dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak; dan
  - f. Dalam kondisi tertentu, Wali Kota dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa denda karena:
    - 1) Subjek Pajak terkena bencana sosial dan/atau wabah penyakit;
    - 2) Objek Pajak terkena bencana alam seperti gempa bumi, banjir, tanah longsor, atau sebab lain yang luar biasa seperti kebakaran, kekeringan, wabah penyakit tanaman ataupun hama tanaman; dan/atau
    - 3) kondisi tertentu lainnya seperti program percepatan penyelesaian piutang, pemberian stimulus untuk meningkatkan perekonomian masyarakat.
- (3) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa denda dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf f ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota,
- (4) Bentuk formulir permohonan perubahan data objek/Subjek Pajak sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua  
Pembetulan SPPT  
Pasal 23

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan ditemukan kekeliruan berupa kesalahan penulisan nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak/ Objek Pajak, maka Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada OPD.
- (2) Permohonan Pembetulan diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak pengiriman SPPT.
- (3) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OPD melakukan penelitian kantor dan jika diperlukan dilakukan penelitian lapangan dan pembetulan SPPT.
- (4) Penelitian kantor dan penelitian lapangan dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.

- (5) Permohonan pembetulan SPPT, SKPD, STPD dan SKPDLB PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan:
  - a. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa
  - b. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan ZNT dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau Subjek Pajak.
  - c. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
    1. surat pengantar dari Kelurahan;
    2. asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB PBB-P2 tahun berkenaan;
    3. telah melunasi PBB-P2 5 tahun terakhir;
    4. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
    5. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan;
- (6) Kepala OPD atas nama Wali Kota karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan:
  - a. SPPT;
  - b. STPD PBB-P2;
  - c. SKPD PBB-P2;
  - d. SKPDKB PBB-P2;
  - e. SKPDKBT PBB-P2;
  - f. SKPDLB PBB-P2;
  - g. SKPDN PBB-P2; atau
  - h. Surat Keputusan lain yang terkait dengan PBB-P2, yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan mengenai PBB-P2.
- (7) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan yang tidak menyebabkan perubahan ketetapan dan tidak mengandung persengketaan antara petugas dengan Wajib Pajak.

#### Pasal 24

- (1) Kepala OPD setelah menerima permohonan pembetulan melakukan penelitian terhadap berkas yang diajukan.
- (2) Kepala OPD dapat memanggil Wajib Pajak untuk memberikan penjelasan dan/atau keterangan tambahan yang diperlukan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak menunjuk seorang kuasa untuk memberikan penjelasan dan/atau keterangan tambahan, orang yang ditunjuk tersebut harus membawa dan menunjukkan Surat Kuasa kepada petugas yang ditunjuk untuk melakukan penelitian.

- (4) Hasil penelitian terhadap permohonan pembetulan dituangkan dalam berita acara dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 25

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima, Kepala OPD wajib memberikan keputusan atas permohonan Pembetulan.
- (2) Kepala OPD atas nama Wali Kota menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala OPD tidak memberi keputusan terhadap permohonan pembetulan yang diajukan Wajib Pajak, maka permohonan pembetulan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan, dan Kepala OPD harus menerbitkan Keputusan Pembetulan paling lama 3 (hari) kerja sejak jangka waktu tersebut berakhir.

#### Bagian Ketiga

#### Pembatalan

#### Pasal 26

- (1) Kepala OPD atas permohonan wajib pajak dapat melakukan pembatalan atas SPPT/ SKPD/ STPD/ SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB PBB-P2 atau surat keputusan lain PBB-P2 yang tidak benar.
- (2) Pengajuan permohonan pembatalan SPPT/ SKPD/ STPD/SKPDKB/SKPDKBT/ SKPDLB PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan/kolektif dengan persyaratan :
  - a. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
  - b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
  - c. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak; dan
  - d. asli SPPT tahun yang berkenaan.

#### Bagian Keempat

#### Pengurangan Ketetapan

#### Pasal 27

- (1) Wali Kota karena Jabatan atau atas permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan PBB-P2.
- (2) Pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Pajak berdasarkan pertimbangan atau keadaan tertentu yaitu:



- a. Karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau sebab-sebab tertentu lainnya;
  - b. Dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk:
1. Wajib Pajak Pribadi :
    - a. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa, bintang gerilya, pensiunan, atau janda/duda;
    - b. Objek pajak berupa lahan pertanian/ perikanan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas;
    - c. Objek Pajak yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan;
    - d. Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi; dan /atau.
    - e. Objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang objek pajaknya digunakan untuk kepentingan sosial.
  2. Wajib Pajak Badan
    - a. Wajib Pajak Badan meliputi objek pajak yang dimiliki wajib pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
    - b. Wajib pajak badan yang bergerak dibidang sosial, keagamaan, pendidikan dan kesehatan.
- (4) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, atau tanah longsor.
- (5) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain kebakaran, wabah penyakit, wabah hama, huru-hara, kerusuhan, atau tindakan anarkis.

#### Pasal 28

- (1) Pengurangan PBB-P2 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 terutang yang tercantum dalam:
- a. SPPT;
  - b. SKPD PBB-P2; dan/atau
  - c. STP PBB-P2 yang diterbitkan atas dasar surat keberatan PBB-P2

- (2) Pengurangan PBB-P2 diberikan kepada Wajib Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b atas PBB-P2 terutang yang tercantum dalam :
  - a. SPPT;
  - b. SKPD PBB-P2; dan/atau
  - c. STP PBB-P2

#### Pasal 29

- (1) Pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) dapat diberikan :
  - a. Sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a;
  - b. Sebesar paling tinggi 100 % (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Ayat (2) huruf b.
- (2) PBB PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
  - a. Jumlah pokok pajak yang tercantum dalam SPPT;
  - b. Jumlah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi yang tercantum dalam SKPD PBB PBB-P2; atau
  - c. Jumlah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi yang tercantum dalam STP PBB PBB-P2.
- (3) Pengurangan PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD.

#### Pasal 30

- (1) Permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2 menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Permohonan pengurangan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
  - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD PBB-P2;
  - b. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas;
  - c. Diajukan kepada Wali Kota melalui OPD;
  - d. Dilampiri SPPT atau SKPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan;
  - e. Surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup;

- f. Diajukan dalam jangka waktu :
    1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
    2. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKP PBB-P2;
    3. 1(satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB-P2 tidak dikabulkan;
    4. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
    5. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
  - g. Tidak memiliki tunggakan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
  - h. Tidak sedang mengajukan keberatan atas SPPT atau SKPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan tetapi permohonan keberatan tidak dikabulkan.
- (3) Permohonan pengurangan hanya dapat diajukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun pajak untuk 1 (satu) Objek Pajak.

### Pasal 31

- (1) Permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilampiri dengan dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan wajib pajak yang diajukan, dalam hal objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, pensiunan dan/atau janda/dudanya sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (3) angka 1 huruf a) berupa :
  - a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon/kuasanya;
  - b. Fotokopi Kartu Keluarga;
  - c. Fotokopi Kartu Tanda Anggota Veteran, atau fotokopi Surat Keputusan tentang Pengakuan, pengesahan, dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang;
  - d. Fotokopi Surat Keputusan Pensiun;
  - e. Fotokopi slip gaji pensiunan atau dokumen sejenis lainnya;
  - f. Fotokopi bukti pelunasan PBB P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan
  - g. SPPT Tahun permohonan.

- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan wajib pajak berupa lahan pertanian/perikanan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas, dan objek pajak yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (3) angka 1 huruf b) dan huruf c) berupa :
  - a. Fotokopi KTP;
  - b. Fotokopi Kartu Keluarga;
  - c. Fotokopi bukti pelunasan PBB P2 Tahun Pajak sebelumnya;
  - d. SPPT Tahun permohonan; dan
  - e. Surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Kelurahan setempat atau instansi terkait.
- (4) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan, dalam hal objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban PBB-P2 nya sulit dipenuhi dan orang pribadi yang objek pajaknya digunakan untuk kepentingan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) angka 1 huruf e) berupa :
  - a. Fotokopi KTP;
  - b. Fotokopi Kartu Keluarga;
  - c. Fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya;
  - d. Surat Pernyataan tidak mampu dari pemohon;
  - e. Surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Kelurahan setempat; dan
  - f. SPPT Tahun permohonan.
- (5) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan wajib pajak badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) angka 2 huruf a) dan huruf b) berupa:
  - a. Fotokopi KTP;
  - b. Fotokopi akta pendirian badan;
  - c. Fotokopi laporan keuangan hasil audit tahun sebelumnya;
  - d. Fotokopi SPT Tahunan PPh Tahun Pajak sebelumnya;
  - e. Fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan
  - f. SPPT tahun permohonan.
- (6) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan wajib pajak yang diajukan dalam hal objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) dan ayat (4) berupa :
  - a. Surat pernyataan dari wajib pajak yang menyatakan objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
  - b. Surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Kelurahan setempat atau instansi terkait.

### Pasal 32

- (1) Petugas pada OPD melakukan penelitian atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 untuk memastikan permohonan pengurangan telah memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan pengajuan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Penelitian atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### Pasal 33

- (1) Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota melalui OPD dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya;
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (4) Pemberitahuan tentang permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh OPD dengan menggunakan surat pemberitahuan permohonan pengurangan pajak tidak dapat dipertimbangkan, dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### Pasal 34

- (1) Kepala OPD atas nama Wali Kota berwenang memberikan keputusan atas permohonan pengurangan dalam hal PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
- (2) Wali Kota berwenang memberikan keputusan atas permohonan pengurangan dalam hal PBB-P2 yang terutang melebihi Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);

### Pasal 35

- (1) Keputusan pengurangan ditetapkan berdasarkan hasil penelitian dikantor, dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian dilapangan.
- (2) Penelitian dikantor dan penelitian dilapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Wali Kota melalui OPD dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian dilapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OPD harus terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis mengenai waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) Pemberitahuan penelitian di lapangan permohonan pengurangan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh OPD dengan menggunakan surat pemberitahuan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### Pasal 36

- (1) Hasil penelitian pengurangan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian pengurangan pajak.
- (2) Bentuk laporan hasil penelitian pengurangan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pengajuan permohonan pengurangan dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### Pasal 37

- (1) Kepala OPD dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan, harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) diberikan segera setelah SPPT diberikan;
- (2) Wali Kota dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan, harus member suatu keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2).
- (3) Tanggal diterimanya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah ketika berkas permohonan pengurangan dinyatakan lengkap oleh petugas pelayanan.

- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan atau (2) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan pengurangan dianggap dikabulkan, dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan wajib pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

#### Pasal 38

- (1) Keputusan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dituangkan dalam bentuk Keputusan Kepala OPD.
- (2) Keputusan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dituangkan dalam bentuk Keputusan Wali Kota.
- (3) Format Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk pengajuan pengurangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini

#### Pasal 39

- (1) Surat Keputusan Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan berlaku selama 1 (satu) tahun.
- (2) Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan menjadi tidak berlaku apabila objek pajak terjadi peralihan penguasaan objek pajak dari pemohon kepada orang lain.

#### Bagian Kelima

#### Penghapusan Atau Pengurangan Sanksi Administratif

#### Pasal 40

- (1) Kepala OPD atas nama Wali Kota dapat membetulkan SPPT, yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Kepala OPD atas permohonan Wajib Pajak dapat:
  - a. melakukan perubahan data objek/Subjek Pajak;
  - b. melakukan pembetulan SPPT yang salah;
  - c. membatalkan SPPT yang tidak benar;
  - d. mengurangi SPPT ; dan/atau
  - e. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 denda dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak;
  - f. Dalam kondisi tertentu, Wali Kota dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda karena:

- 1) Subjek Pajak terkena bencana sosial dan/atau wabah penyakit;
  - 2) Objek Pajak terkena bencana alam seperti gempa bumi, banjir, tanah longsor, atau sebab lain yang luar biasa seperti kebakaran, kekeringan, wabah penyakit tanaman ataupun hama tanaman; dan/atau
  - 3) kondisi tertentu lainnya seperti program percepatan penyelesaian piutang, pemberian stimulus untuk meningkatkan perekonomian masyarakat.
- (3) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa denda dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

#### Pasal 41

Untuk mendukung permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf e, permohonan dimaksud dilengkapi dengan :

- a. Fotocopy identitas Wajib Pajak, dan fotocopy identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- b. Dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa sanksi administratif dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak;
- c. Fotocopy surat pengajuan keberatan dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan keberatan.

#### Pasal 42

- (1) Kepala OPD setelah menerima Surat Permohonan dari Wajib Pajak memberikan tanda penerimaan surat.
- (2) Tanda penerimaan surat yang diberikan Kepala OPD atau tanda pengiriman Surat Keberatan melalui pos tercatat atau sejenisnya merupakan tanda bukti penerimaan Surat Permohonan bagi kepentingan Wajib Pajak.

#### Pasal 43

Kepala OPD berwenang memberikan keputusan atas permohonan Wajib Pajak terhadap hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2).

#### Pasal 44

- (1). Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ditetapkan berdasarkan hasil penelitian di kantor, dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.



- (2). Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam bentuk laporan hasil penelitian.
- (3). Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan, Kepala OPD terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4). Dalam hal Wajib Pajak menolak untuk dilakukan penelitian sederhana lapangan atas objek pajaknya, maka petugas yang ditunjuk melaksanakan penelitian sederhana lapangan membuat Surat Pernyataan Penolakan Penelitian Sederhana Lapangan untuk ditandatangani Wajib Pajak atau kuasanya.
- (5). Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani Berita Acara Penelitian Sederhana Lapangan, petugas yang ditunjuk melaksanakan pemeriksaan sederhana lapangan membuat Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara Penelitian Sederhana Lapangan.

#### Pasal 45

- (1). Kepala OPD dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dan harus memberi surat keputusan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1).
- (2). Keputusan atas permohonan pengurangan atau penghapusan Sanksi administratif yang tercantum dalam SKPD/STPD PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3). Keputusan atas permohonan pengurangan SPPT, SKPD/STPD PBB-P2, yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam **Pasal ayat (1)** huruf b, dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (4). Keputusan atas permohonan pembatalan SPPT, SKPD/STPD PBB-P2, yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (5). Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala OPD tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan dianggap dikabulkan dan Kepala OPD harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

- (6). Atas permintaan tertulis dari Wajib Pajak, Kepala OPD wajib memberikan keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7). Dalam hal keputusan atas permohonan pengurangan SPPT PBB-P2, yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) menyebabkan terjadinya perubahan data dalam SPPT PBB-P2, Kepala OPD menerbitkan SPPT PBB-P2 baru berdasarkan keputusan dimaksud tanpa mengubah saat jatuh tempo pembayaran, dan atas SPPT PBB-P2 baru tersebut tidak dapat diajukan keberatan.

## BAB VIII KEBERATAN DAN BANDING

### Bagian Kesatu Keberatan

#### Pasal 46

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Wali Kota melalui Kepala OPD atas suatu:
  - a. SPPT;
  - b. SKPD PBB-P2;
  - c. SKPDKB PBB-P2;
  - d. SKPDKBT PBB-P2;
  - e. SKPDN PBB-P2;
  - f. SKPDLB PBB-P2;
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan ditujukan kepada Kepala OPD, dalam hal dikuasakan kepada pihak lain dengan melampirkan surat kuasa bermaterai cukup.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dalam surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Bentuk dan jenis formulir yang berkaitan dengan pelaksanaan pengajuan dan penyelesaian keberatan PBB-P2 sebagaimana tercantum pada Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini

#### Pasal 47

- (1) Dalam mengajukan keberatan, Wajib Pajak melampirkan SPPT/SKPKDB/SKPKDBT/SKPDN/SKPDLB PBB-P2 asli tahun pajak bersangkutan dan disertai bukti pendukung yang terkait dengan alasan pengajuan keberatan.
- (2) Bukti pendukung tersebut antara lain:
  - a. Surat Permohonan;
  - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas Wajib Pajak lainnya;
  - c. Fotocopy bukti kepemilikan hak atas tanah/sertifikat/Akta Jual Beli/Segel/Surat Penunjukan Kaveling/Surat Keterangan Lurah;
  - d. Fotocopy bukti surat ukur/gambar situasi;
  - e. Fotocopy Izin Persetujuan Bangunan Gedung (PBG); dan
  - f. Fotocopy bukti pelunasan PBB-P2 tahun sebelumnya.

#### Pasal 48

- (1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 49

- (1) Kepala OPD setelah menerima Surat Keberatan dari Wajib Pajak memberikan tanda penerimaan surat.
- (2) Tanda penerimaan surat yang diberikan Kepala OPD atau tanda pengiriman Surat Keberatan melalui pos tercatat atau sejenisnya merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan untuk kepentingan Wajib Pajak.

#### Pasal 50

Terhadap Pengajuan Keberatan Wajib Pajak, Kepala OPD melakukan pemeriksaan sederhana terhadap pengajuan keberatan Wajib Pajak yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.

#### Pasal 51

- (1) Apabila diperlukan sebagai bahan pertimbangan untuk menerbitkan Keputusan Keberatan, dapat dilakukan pemeriksaan sederhana lapangan oleh petugas yang ditunjuk dengan Surat Perintah Pemeriksaan Sederhana Lapangan Keberatan PBB-P2.

- (2) Sebelum melakukan pemeriksaan sederhana lapangan, Kepala OPD terlebih dahulu memberitahukan waktu pemeriksaan sederhana lapangan kepada Wajib Pajak.
- (3) Hasil pemeriksaan sederhana lapangan dituangkan dalam berita acara dengan menggunakan formulir Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Lapangan Keberatan PBB-P2.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak menolak untuk dilakukan pemeriksaan sederhana lapangan maka petugas yang ditunjuk melaksanakan pemeriksa sederhana lapangan membuat Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan Sederhana Lapangan Keberatan PBB-P2 untuk ditandatangani Wajib Pajak atau kuasanya.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Lapangan, petugas yang ditunjuk melaksanakan pemeriksa sederhana lapangan membuat Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Lapangan Keberatan PBB-P2

#### Pasal 52

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Kepala OPD harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Terhadap keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Kepala OPD menerbitkan keputusan atas pengajuan keberatan untuk masing-masing Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala OPD tidak memberi keputusan terhadap keberatan yang diajukan Wajib Pajak, maka keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala OPD harus menerbitkan keputusan mengabulkan seluruhnya paling lama 3 (hari) sejak jangka waktu tersebut berakhir.

#### Pasal 53

- (1) Keputusan keberatan dapat berupa:
  - a. menolak;
  - b. mengabulkan sebagian atau seluruhnya; atau
  - c. menambah besarnya PBB-P2 yang terutang.
- (2) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) sebulan dari jumlah PBB-P2 berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan PBB-P2 yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

- (3) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Pajak dan tembusannya disampaikan kepada Tempat Pembayaran.

#### Bagian Kedua

#### Banding

#### Pasal 54

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan banding hanya kepada OPD terhadap keputusan keberatan.
- (2) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

#### BAB IX

#### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 55

- (1) Kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat terjadi karena :
  - a. perubahan peraturan;
  - b. surat keputusan pemberian pengurangan;
  - c. surat keputusan penyelesaian keberatan;
  - d. kesalahan penetapan;
  - e. kekeliruan pembayaran; dan
  - f. keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 kepada Wali Kota dalam hal:
  - a. PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
  - b. dilakukan pembayaran PBB-P2 yang tidak seharusnya terutang; dan
  - c. terutang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wali Kota melalui OPD.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dengan melampirkan sekurang-kurangnya
  - a. SPPT; dan
  - b. STTS asli.
- (5) Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut;

1. Surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus untuk :
    - a. Wajib Pajak Badan; atau
    - b. Wajib Pajak Orang Pribadi dengan kelebihan pembayaran PBB-P2 menurut Wajib Pajak lebih banyak dari Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
  2. Surat permohonan harus dilampiri surat kuasa untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dengan kelebihan pembayaran PBB-P2 menurut Wajib Pajak paling banyak Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (6) Permohonan Pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

#### Pasal 56

- (1) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada Pasal 55 ayat (2) dan ayat (3), dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan pengembalian Wajib Pajak, Kepala OPD atas nama Wali Kota menerbitkan:
  - a. SKPDLB PBB-P2, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
  - b. SKPDN PBB-P2, apabila jumlah PBB-P2 sama dengan jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang; dan
  - c. SKPDKB PBB-P2, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.
- (2) Pengembalian kelebihan PBB-P2 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB PBB-P2.

#### Pasal 57

- (1) Kelebihan pembayaran PBB-P2 diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang Pajak lainnya.
- (2) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran PBB-P2, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan Pajak yang akan terutang.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.

#### BAB X

#### PENENTUAN KEMBALI DAN PENUNDAAN TANGGAL/ SAAT JATUH TEMPO

#### Pasal 58

- (1) Wali Kota atas permintaan Wajib Pajak dapat menentukan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dikarenakan keterlambatan diterimanya SPPT.

- (2) Wali Kota atas permintaan Wajib Pajak dapat menunda tanggal/saat jatuh tempo pengembalian SPOP karena sebab-sebab tertentu.
- (3) Penentuan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dan menunda tanggal/saat jatuh tempo pengembalian SPOP atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilimpahkan kepada Kepala OPD.  
Formulir permohonan penundaan tanggal jatuh tempo pembayaran SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan permohonan tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XI  
PEMERIKSAAN  
Pasal 59

- (1) Kepala OPD berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB- P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar; dan
  - b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan peninjauan kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2.
- (3) Ruang lingkup Pemeriksaan meliputi Pemeriksaan atas 1 (satu) Tahun Pajak berjalan dan/atau 5 (lima) Tahun Pajak terutang.

Pasal 60

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan Surat teguran 1 sampai 3 dengan tanggal LHP ditandatangani.

- (3) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan Surat teguran sampai dengan tanggal LHP ditandatangani.
- (4) Jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.

#### Pasal 61

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP dan didokumentasikan dengan baik.
- (2) LHP digunakan sebagai dasar penerbitan:
  - a. SPPT; dan
  - b. SKPDLB PBB-P2.
- (3) Bentuk format LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### BAB XII

#### PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

#### Pasal 62

- (1) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam :
  - a. SPPT;
  - b. SKPD PBB-P2;
  - c. STPD PBB-P2;
  - d. SKPDKB PBB-P2;
  - e. SKPDKBT PBB-P2; atau
  - f. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, Putusan Peninjauan kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk wajib pajak orang pribadi dan Badan adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa.

#### Pasal 63

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak, kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana dibidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
  - a. Diterbitkan surat teguran dan surat paksa;atau
  - b. Ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak baik langsung maupun tidak langsung.



- (3) Dalam hal diterbitkannya surat teguran dan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

BAB XIII  
PENGHAPUSAN PIUTANG KEDALUWARSA  
Pasal 64

- (1) Wali Kota dapat menghapuskan piutang Pajak Daerah dikarenakan tidak bisa tertagih dan sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wali Kota berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak oleh Kepala OPD.
- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  1. Nomor objek pajak;
  2. Nama dan alamat wajib pajak;
  3. Jumlah piutang pajak; dan
  4. Tahun pajak.
- (4) Piutang pajak wajib pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB-P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
  - a. Wajib pajak dan/atau penanggung pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
  - b. Wajib pajak dan/atau penanggung pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - c. Tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek pajak sudah tutup dan alih manajemen;
  - d. Hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa; atau
  - e. Wajib pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain seperti wajib pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya;
  - f. Sebab lain sesuai hasil penelitian.

- (5) Piutang pajak wajib pajak badan yang menurut data tunggakan PBB-P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
- a. Wajib pajak bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
  - b. Wajib pajak dan/atau penanggung pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
  - c. Penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan surat paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
  - d. Hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa; atau
  - e. Sebab lain sesuai hasil penelitian.

#### Pasal 65

- (1) Untuk memastikan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (4), wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh OPD.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat yang membidangi Penetapan dan Penagihan dan dituangkan ke dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menguraikan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.

#### Pasal 66

- (1) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) Pejabat yang membidangi Penetapan dan Penagihan menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak.
- (2) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala OPD.
- (3) Kepala OPD menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah diteliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota.

#### Pasal 67

- (1) Berdasarkan usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3), Wali Kota menerbitkan Keputusan tentang penghapusan piutang pajak.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh:
  - a. Wali Kota untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dengan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada DPRD.
  - b. Wali Kota dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) Bentuk Keputusan Wali Kota tentang penghapusan piutang pajak PBB P2 kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 68

Berdasarkan Keputusan Wali Kota tentang penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), Kepala OPD melakukan :

- a. Penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang pajak; dan
- b. Hapus tagih dan hapus buku atas piutang pajak tersebut sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang berlaku.

#### BAB XIV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 69

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku :

- a. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 35 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek PBB dalam rangka Pembetulan dan atau Pemeliharaan Basis Data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak;
- b. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 36 Tahun 2012 tentang Penunjukan Tempat dan Tata Cara Pembayaran Pajak Bumi Bangunan;
- c. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 37 Tahun 2012 tentang Tata cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan;
- d. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pembentukan Nomenklatur, bentuk dan isi Formulir Surat Pemberitahuan Pajak terhutang, Surat Tanda Terima Setoran, Laporan Penerimaan, Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran PBB;

- e. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 40 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan PBB;
- f. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 41 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembetulan kesalahan tulis dan atau Kesalahan hitung dan atau kekeliruan penerapan ketentuan mengenai PBB;
- g. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 02 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- h. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Metro Nomor 41 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pembetulan kesalahan tulis dan atau Kesalahan hitung dan atau kekeliruan penerapan ketentuan mengenai PBB;
- i. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 16 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali kota Metro Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek PBB dalam rangka Pembetulan dan atau Pemeliharaan Basis Data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak
- j. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Metro Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjukan tempat dan tata cara Pembayaran PBB;
- k. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Metro Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pembentukan Nomenklatur, bentuk dan isi Formulir Surat Pemberitahuan Pajak terhutang, Surat Tanda Terima Setoran, Laporan Penerimaan, Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran PBB;
- l. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Metro Nomor 40 Tahun 2012 Tentang Tata cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan;
- m. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 22 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Metro Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penentuan Klasifikasi dan besarnya Nilai Jual Objek Pajak sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan;
- n. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Metro Nomor 37 Tahun 2012 tentang Tata cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Metro  
pada tanggal 17 April 2024

WALI KOTA METRO,

dto

WAHDI

Diundangkan di Metro  
pada tanggal 17 April 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,

dto


BANGKIT HARYO UTOMO  
BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2024 NOMOR 7

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**

  
**FACHRUDDIN, SH**

LAMPIRAN 1  
 PERATURAN WALI KOTA METRO  
 NOMOR                      TAHUN 2024  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGELOLAAN DAN  
 PELAYANAN PBB-P2

	PEMERINTAH KOTA METRO OPD Jl. AH. Nasution No. 05 Kota Metro Telp (0725) 41001 Fax (0725) 47423	No. Formulir :
<b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP)</b>		Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.
OPD KOTA METRO :		
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perakaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data		
2. NOP                      PR      DT II      KEC      KEL/DES      BLOK      NO URUT      KODE		
3. NOP BERSAMA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</b>		
4. NOP ASAL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
5. NO SPPT LAMA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>B. DATA LETAK OBJEK PAJAK</b>		
6. NAMA JALAN		7. BLOK / KAV / NOMOR
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
8. KELURAHAN /DESA		9. RW      10. RT
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 50%;" type="text"/> <input style="width: 50%;" type="text"/>
<b>C. DATA SUBJEK PAJAK</b>		
11. STATUS <input type="checkbox"/> 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola    4. Pemakai    5. Sengketa		
12. PEKERJAAN <input type="checkbox"/> 1. PNS*) <input type="checkbox"/> 2. ABRI*) <input type="checkbox"/> 3. Pensiuna    4. Badan    5. Lainnya		
13. NAMA SUBJEK PAJAK		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 50%;" type="text"/> <input style="width: 50%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>D. DATA TANAH</b>		
22. LUAS TANAH <input style="width: 50%;" type="text"/>		23. ZONA NILAI TANAH
24. JENIS TANAH <input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong		4. Fasilitas Umum
25. Jenis Penggunaan Obyek Pajak                      1. Pertanian                      2. Non Pertanian		
Catatan: *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan		

**E. DATA BANGUNAN**

26. 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 9 ayat (2) Undang-undang No.12 Tahun 1985.

27. NAMA SUBJEK PAJAK/  
KUASANYA

28. TANGGAL

29. 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 9 ayat (2) UU No. 12 Tahun 1985

**G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG**

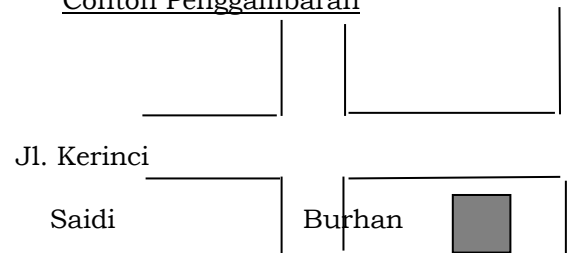
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG :
30. TANGGAL (TGL/BLN/THN) <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	30. TANGGAL (TGL/BLN/THN) <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
31. TANDA TANGAN	31. TANDA TANGAN
32. NAMA JELAS _____	32. NAMA JELAS _____
33. NIP <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"/>	33. NIP <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"/>

**SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK**

**KETERANGAN :**

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

Contoh Penggambaran



**LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK**

No. formulir :

1. JENIS TRANSAKSI individual		<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data		<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data		<input type="checkbox"/> 3. Penilaian		
2. NOP KE		PR	DI II	KEC	KEL/DES	BLOK	NO.URUT	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
							3. JUMLAH BNG	4. BANGUNAN
<b>A. RINCIAN DATA BANGUNAN</b>								
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN		<input type="checkbox"/> 1. Perumahan		<input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta		<input type="checkbox"/> 3. Pabrik		
Raga/Rekreasi		<input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko		<input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik		<input type="checkbox"/> 6. Olah		
Pemerintah		<input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma		<input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian		<input type="checkbox"/> 9. Gedung		
		<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				<input type="checkbox"/>		
6. LUAS BANGUNAN (M2)		<input type="text"/>					7. JUMLAH LANTAI	
		<input type="text"/>					<input type="text"/>	
8. THN DIBANGUN		<input type="text"/>						
9. THN DIRENOVASI		<input type="text"/>					10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT) :	
		<input type="text"/>					<input type="text"/>	
11. KONDISI PADA UMUMNYA		<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik		<input type="checkbox"/> 2. Baik		<input type="checkbox"/> 3. Sedang		
						<input type="checkbox"/> 4. Jelek		
12. KONSTRUKSI		<input type="checkbox"/> 1. Baja		<input type="checkbox"/> 2. Beton		<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata		
						<input type="checkbox"/> 4. Kayu		
13. ATAP		<input type="checkbox"/> 1. Decraban/Beton/		<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/ Aluminium		<input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/ Sirap		
						<input type="checkbox"/> 4. Asbes Gtg Glazur		
14. DINDING		<input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Aluminium		<input type="checkbox"/> 2. Beton		<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/ Conblok		
		<input type="checkbox"/> 6. Tidak Ada						
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. Semen Papan		
16. LANGIT-LANGIT		<input type="checkbox"/> 1. Akustik/ Jati		<input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes Bambu		<input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada		
<b>B. FASILITAS</b>								
17. JUMLAH AC		<input type="text"/> Split		<input type="text"/> Window		18. AC Sentral		
						1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada <input type="checkbox"/>		
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)		<input type="text"/>					20. LUAS PERKERASAN HALAMAN	
		<input type="checkbox"/> 1. Diplester <input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis					Ringan <input type="text"/> Berat <input type="text"/>	
							Sedang <input type="text"/> Dengan <input type="text"/>	
							Penutup Lantai	
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		DGN LAMPU		TNP LAMPU		22. JUMLAH LIFT		
		<input type="text"/> Beton		<input type="text"/>		Penumpang <input type="text"/>		
		<input type="text"/> Aspal		<input type="text"/>		Kapsul <input type="text"/>		
		<input type="text"/> Tanah Liat/ Rumput		<input type="text"/>		Barang <input type="text"/>		
24. PANJANG PAGAR (M)		<input type="text"/>					23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	
							Lbr < 0,80 M <input type="text"/>	
							Lbr > 0,80 M <input type="text"/>	
24. PANJANG PAGAR (M)		<input type="text"/>					25. PEMADAM KEBAKARAN	
		<input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi <input type="checkbox"/> 2. Bata/ Batako					1. Hydrant <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada <input type="checkbox"/>	
							2. Sprinkler <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada <input type="checkbox"/>	
							3. Fire Al. <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada <input type="checkbox"/>	
26. JML.SALURAN PES.PABX		<input type="text"/>					27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)	
		<input type="text"/>					<input type="text"/>	
<b>C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 8</b>								
<input type="checkbox"/> PABRIK/BENGGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8)								
28.TINGGI KOLOM (M)		<input type="text"/>					29. LEBAR BENTANG (M)	
		<input type="text"/>					<input type="text"/>	
		<input type="text"/>					<input type="text"/>	
		<input type="text"/>					<input type="text"/>	



30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) MEZZANINE(M2)	31. KELILING DINDING (M)	32. LUAS
<b>D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD</b>		
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9) 33. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4		
<input type="checkbox"/> TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB=4) 34. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3		
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5) 35. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4  36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> OLAHRAGA / REKREASI (JPB=6) 38. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2		
<input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB=7) 39. JENIS HOTEL <input type="checkbox"/> 1. Non-Resort <input type="checkbox"/> 2. Resort 40. JML BINTANG <input type="checkbox"/> 1. Bintang 5 <input type="checkbox"/> 2. Bintang 4 <input type="checkbox"/> 3. Bintang 3 <input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2 <input type="checkbox"/> 5. Non Bintang  41. JUMLAH KAMAR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB=12) 44. TIPE BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Tipe 4 <input type="checkbox"/> 2. Tipe 3 <input type="checkbox"/> 3. Tipe 2 <input type="checkbox"/> 4. Tipe 1		
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB=13) 45. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4  46. JML APARTEMEN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 48. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB=15) 49. KAPASITAS TANGKI (M3) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 50. LETAK TANGKI <input type="checkbox"/> 1. Di Atas Tanah <input type="checkbox"/> 2. Di Bawah Tanah		
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB=16) 51. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2		
<b>E. PENILAIAN INDIVIDUAL ( x 1000 Rp)</b>		
52. NILAI SISTEM	<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"/>	53. NILAI INDIVIDUAL
<b>F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG</b>		
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
54. TGL KUNJUNG KEMBALI	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
55. TGL PENDATAAN	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	59. TGL PENELITIAN
56. TANDA TANGAN		60. TANDA TANGAN
57. NAMA JELAS	_____	61. NAMA JELAS
58. NIP	<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"/>	62. NIP

WALI KOTA METRO,

dto

WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**

  
**FACHRUDDIN, SH**

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR      TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
DAN PERKOTAAN

Formulir  
Permohonan Pendaftaran dan Pendataan Objek Pajak  
Dan Subjek Pajak

Metro, .....,20...

Nomor     :  
Lamp     :  
Perihal  : Data Baru SPPT Untuk PBB P2  
          Tahun.....

Kepada Yth.  
Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Metro  
Di-  
TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama                         :.....  
Alamat                        :.....  
Dengan ini mengajukan permohonan data baru atas objek pajak :  
Nama Jalan                 : .....  
NOP                            : .....  
Kelurahan                    : .....  
  
Kecamatan                 : .....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

- 1. Fotocopy KTP atau Identitas lainnya dari wajib pajak
- 2. Surat Kuasa ( apabila permohonan ditanda tangani pihak lain)
- 3. Fotocopy Bukti kepemilikan hak atas tanah/sertifikat/akta jual beli/surat penunjukan kavling/surat keterangan Lurah
- 4. Fotocopy Bukti surat ukur gambar/situasi
- 5. SPPT Tahun berjalan/SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung
- 6. Fotocopy Ijin PBG
- 7. Surat Pengantar Lurah

Demikian permohonan kami, atas pertimbangan disampaikan terima kasih.

.....  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,  
( ..... )

WALI KOTA METRO,  
dto  
WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,



FACHRUDDIN, SH



Formulir SPPT  
Halaman belakang

Nama Petugas :  
Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

Tanda tangan Petugas :

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal – hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain). Wajib Pajak dapat menghubungi OPD KOTA METRO Kota Metro. Pajak yang terutang harus dibayar sekaligus selambat – lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak terutang (SPPT) ini.
2. Pajak yang terutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
3. Bukti pelunasan pembayaran PBB-P2 yang sah adalah :
  - a) Surat tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut
  - b) Struk ATM/bukti pembayaran lain dari Bank Tempat Pembayaran Eelektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik
4. Apabila pembayaran pajak dilaksanakan dengan transfer / pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank agar mencantumkan nama wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
5. Pajak yang terutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, di kenakan sanksi sebagai berikut :
  - a) Denda Administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayar; dan
  - b) Ditagih dengan STP-PBB-P2, dan dalam hal STP-PBB-P2 tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti.
6. Keberatan atas jumlah pajak yang terutang pada SPPT ini dapat di ajukan ke BPPRD KOTA METRO Kota Metro 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 karena sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak :
  - a) Diterimanya SPPT ini;
  - b) Terjadinya bencana alam atau sebab – sebab lain yang luar biasa.
8. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut di luar kekuasaannya.
9. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan tidak menunda kewajiban membayar pajak.
10. Apabila objek pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, wajib Pajak harus melaporkan ke OPD KOTA METRO Kota Metro.
11. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2 pada SPPT ini dapat digunakan sebagai dasar pengenalan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau bangunan sesuai dengan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2000 dan Pembayaran pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak Atas Tanah dan atau bangunan sesuai dengan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 1994 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 1999.
12. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal :
  - a) 31 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 November s/d tanggal 30 November, bulan II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.
  - b) 10 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 November, bulan II adalah tanggal 11 November s/d tanggal 10 Desember, dst.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA DARI  
TP ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB-P2

**PEMERINTAH KOTA METRO  
OPD KOTA METRO**

# DH K P

(DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN & PEMBAYARAN)  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
BUKU I, II

TAHUN : 2024

TANGGAL TERBIT : 2024

PROVINSI : LAMPUNG  
KOTA : METRO  
KECAMATAN :  
KELURAHAN :

DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN DAN PEMBAYARAN  
TAHUN .....

Tempat Pembayaran :  
Propinsi : Lampung  
Kota : Metro

Kecamatan :  
Kelurahan :

NOMOR	NOP	NOMOR INDUK	NAMA WAJIB PAJAK	ALAMAT OBJEK PAJAK/WAJIB PAJAK	PAJAK TERUTANG	PERUBAHAN PAJAK	TANGGAL BAYAR

WALI KOTA METRO,

dto

WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**



*Fachruddin, SH*  
**FACHRUDDIN, SH**

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR               TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

Formulir Surat Keterangan NJOP dan Surat Permohonan NJOP

A. Surat Keterangan Permohonan NJOP

Metro, ....., 20..

Nomor       : .....  
Lamp       : .....  
Perihal     : Permohonan Surat Keterangan NJOP PBB-  
              P2 Tahun.....

Kepada Yth.  
Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Metro  
Di-  
TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama                                : .....  
Alamat                             : .....  
Kelurahan                        : .....  
Kecamatan                        : .....  
Kabupaten/Kota                 : .....  
Nama Wajib Pajak: .....  
NOP                                 : .....

Dengan ini Mengajukan Permohonan untuk mendapatkan surat keterangan NJOP PBB-P2 Tahun...untuk keperluan :

Pembuatan Akta Tanah/Lelang/Pendaftaran hak atas tanah  
.....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

- 1. Fotocopy KTP atau Identitas lainnya dari wajib pajak
- 2. SPPT Taun terakhir
- 3. Bukti pembayaran PBB-P2
- 4. SPPT Tahun berjalan/SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung
- 5. Fotocopy Bukti kepemilikan hak atas tanah

Demikian permohonan kami, atas pertimbangan disampaikan terima kasih.

.....,  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,  
( ..... )

B. Surat Keterangan NJOP



PEMERINTAH KOTA METRO  
OPD

SURAT KETERANGAN NJOP

Nomor :973/ /B.5/20...

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :.....

Jabatan :.....

Sesuai dengan ketentuan Pasal 40 ayat (1) Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor ....Tahun.....tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dengan ini disampaikan bahwa sesuai basis data atas objek pajak :

Nomor Objek Pajak :.....

Alamat Objek Pajak :.....

Kelurahan Objek Pajak : .....

Kecamatan Objek Pajak : .....

Diperoleh data sebagai berikut :

Luas Bumi : .... M<sup>2</sup>

Luas Bangunan : ..... M<sup>2</sup>

NJOP Bumi :.....M<sup>2</sup> x Rp. ....M<sup>2</sup> = Rp.....

NJOP Bumi Bersama :.....M<sup>2</sup> x Rp. ....M<sup>2</sup> = Rp.....

NJOP Bangunan :.....M<sup>2</sup> x Rp. ....M<sup>2</sup> = Rp.....

NJOP Bangunan Bersama :.....M<sup>2</sup> x Rp. ....M<sup>2</sup> = Rp..... +

NJOP Keseluruhan

(terbilang)

Nama Wajib Pajak :.....

AlamatWajib Pajak :.....

KelurahanWajib Pajak : .....

KecamatanWajibPajak :.....

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 Metro  
Pada Tanggal :  
Kabid/Kasubbid.....

(.....)  
NIP.

WALI KOTA METRO,  
dto  
WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**

**FACHRUDDIN, SH**



LAMPIRAN V  
 PERATURAN WALI KOTA METRO  
 NOMOR                   TAHUN 2024  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
 PERKOTAAN

LAPORAN  
 REALISASI PENERIMAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2) KOTA METRO  
 PERIODE ..... S/D.....Tahun.....

NO	KELURAHAN	TAHUN.....			
		JUMLAH STTS	POKOK PBB (Rp)	DENDA (Rp)	JUMLAH (Rp)
	<b>Kec. Metro Pusat</b>				
1	Metro				
2	Imopuro				
3	Hadimulyo Timur				
4	Hadimulyo Barat				
5	Yosomulyo				
	<b>Kec. Metro Utara</b>				
1	Banjar Sari				
2	Purwo Sari				
3	Purwo Asri				
4	Karang Rejo				
	<b>Kec. Metro Barat</b>				
1	Mulyo Sari				
2	Mulyo Jati				
3	Ganjar Asri				
4	Ganjar Agung				
	<b>Kec . Metro Timur</b>				
1	Tejo Sari				
2	Tejo Agung				
3	Iringmulyo				
4	Yosorejo				
5	Yosodadi				
	<b>Kec. Metro Selatan</b>				
1	Sumber Sari				
2	Rejomulyo				
3	Margodadi				
4	Margorejo				
	<b>TOTAL</b>				

KEPALA OPD

.....  
 NIP

WALI KOTA METRO,  
 dto  
 WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SETDA KOTA METRO,**



FACHRUDDIN, SH

LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR                   TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

Formulir  
Permohonan Perubahan Data Objek /Subjek Pajak

Metro, .....,20

Nomor :  
Lamp :  
Perihal : Mutasi Objek/Subjek Pajak PBB-P2  
          Tahun.....

Kepada Yth.  
Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Metro  
Di-  
TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :.....  
Alamat :.....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota :.....

Dengan ini mengajukan permohonan Mutasi Objek/Subjek Pajak PBB-P2 untuk SPPT PBB-P2 Tahun.....dikarenakan ada peralihan hak atas tanah seluas :..... dan bangunan seluas :.....karena jual beli/tukar menukar/hibah/wasiat/waris/lelang/putusan hakim/hadiah berdasarkan akta.....tanggal.....nomor.....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. Surat Pengantar Lurah
2. Fotocopy KTP atau Identitas lainnya dari wajib pajak
3. Surat Kuasa ( apabila permohonan ditanda tangani pihak lain)
4. Fotocopy Bukti kepemilikan hak atas tanah/sertifikat/akta jual beli/surat penunjukan kavling/surat keterangan Lurah
5. Fotocopy Bukti surat ukur gambar/situasi
6. SPPT Tahun berjalan
7. Tanda bukti pembayaran/Lunas PBB-P2

Demikian permohonan kami, atas pertimbangan disampaikan terima kasih.

.....  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,  
( ..... )

WALI KOTA METRO,  
dto  
WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**

  
FACHRUDDIN, SH

LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR                   TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

Formulir  
Berita Acara Hasil Penelitian

**PEMERINTAH KOTA METRO**  
**OPD**

Jl. AH. Nasution No. 05 Telp. (0725) 41001, Fax. (0725) 47423 Metro

---

---

BERITA ACARA PENELITIAN ADMINISTRASI / SETEMPAT  
UNTUK MENYELESAIKAN PEMBETULAN  
SPPT PBB-P2\*)

NO. : BA .....

Pada hari ini ..... tanggal ....., yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama                    :  
   NIP                    :  
2. Nama                    :  
   NIP                    :

Selaku petugas yang ditunjuk/diperintahkan oleh Kepala BPPRD Kota Metro dengan surat perintah Nomor : ..... tanggal ..... telah melakukan penelitian administrasi/setempat \*) terhadap obyek pajak. subyek pajak, atas nama :

1. Nama Wajib Pajak                    :  
   Alamat                                 :  
   NOP                                     :  
   Nomor/Seri SPPT                    :  
   Letak obyek pajak                   :  
   Tahun pajak                         :  
   PBB-P2 terutang                    : Rp .....

Atau

- 2 Daftar Wajib Pajak kolektif,                                 :  
   Nama Kelurahan                    :  
   Kecamatan                            :  
   Tahun Pajak                         :  
   Jumlah Wajib Pajak                   :  
   Jumlah Ketetapan                    : Rp .....

Berdasarkan penelitian administrasi/setempat diperoleh fakta sebagaimana terlampir, sebagai bahan pertimbangan penyelesaian pembetulan/pengurangan/pembatalan SPPT PBB-P2\*).

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, dengan mengingat sumpah jabatan pegawai.

Petugas Peneliti :

Wajib Pajak/Kuasa

\*) Coret yang tidak perlu.

- I. ( )  
NIP .....
- II. ( )  
NIP .....
- III. ( )  
NIP .....

WALI KOTA METRO,

dto

WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**



**FACHRUDDIN, SH**

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR                   TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

Formulir  
Surat Keputusan Pembetulan

**KOP OPD**

**KEPUTUSAN WALI KOTA METRO  
NOMOR : .....**

**TENTANG**

**PEMBETULAN ATAS .....**

**WALI KOTA METRO,**

Menimbang : a. bahwa.....  
b. bahwa.....

1. Surat Permohonan Pembetulan atas nama Wajib Pajak ..... Nomor : ..... tanggal ..... yang diterima OPD Kota Metro tanggal..... berdasarkan BPS Nomor : ..... tanggal ..... tentang permohonan pembetulan atas .....  
<sup>1)</sup> Nomor : ..... tanggal ..... Tahun Pajak ..... ;
2. Berita Acara Penelitian Pembetulan Nomor : BA - ..... tanggal .....
3. bahwa terdapat ..... dalam ..... nomor ..... tanggal ..... Tahun Pajak ..... yang diterbitkan oleh Kepala OPD Kota Metro.
4. bahwa **terdapat/tidak terdapat** cukup alasan untuk membetulkan ..... nomor ..... tanggal ..... Tahun Pajak .....

Mengingat : Ketentuan Pasal ..... ayat (1) Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 02 Tahun2024 tentang Pajak Daerah;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **Membetulkan** kesalahan tulis/kesalahan hitung/kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam PBB-P2\*) atas ..... Nomor ..... tanggal ..... Tahun Pajak .....; Atau **Mempertahankan** .....Nomor ..... tanggal ..... Tahun Pajak ..... \*)

**Atas nama** : .....  
**Wajib Pajak** : .....  
**NPWP** : .....  
**NOP** : .....  
**Alamat** : .....

Yang semula tertulis :

Menjadi :

....., .....20...

Ditetapkan di Metro  
pada tanggal .....

a.n. WALI KOTA METRO  
KEPALA OPD,

Tembusan Yth.

1. Nama Wajib Pajak .....
2. Arsip.

WALI KOTA METRO,

dto

WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**



**FACHRUDDIN, SH**

LAMPIRAN IX  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR           TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

Formulir  
Pengajuan Pengurangan PBB P2

Lampiran       : 1 (satu) set  
Hal             : Permohonan Pengurangan PBB-P2

Yth. Wali Kota Metro  
c.q. Kepala OPD Kota Metro  
Jl. AH. Nasution No.5  
Kota Metro

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama                :.....  
Alamat             :.....  
Kelurahan         :.....  
Kecamatan         :.....  
Kabupaten/Kota\*):.....

Nomor Telepon     :.....  
mengajukan permohonan pengurangan PBB-P2 dari PBB yang terutang, atas objek pajak:

NOP                :.....  
Alamat             :.....  
Kelurahan         :.....  
Kecamatan         :.....  
Kabupaten/Kota\*):.....

Alasan mengajukan permohonan (pilih yang sesuai)

- Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa, bintang gerilya, pensiunan, atau janda/dudanya ;
- Objek pajak berupa lahan pertanian/ perikanan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas;
- Objek Pajak yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan;
- Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi; dan /atau.
- Objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang objek pajaknya digunakan untuk kepentingan sosial.

Bersama ini dilampirkan:

1. SPPT/SKP PBB-P2 (asli) Tahun Pajak berjalan ;
2. Surat Kuasa dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani Wajib Pajak;
3. Dokumen pendukung (pilih yang sesuai)
  - o Fotokopi KTP pemohon/kuasanya;
  - o Fotokopi Kartu Keluarga;

- Fotokopi Kartu Tanda Anggota Veteran, atau Fotokopi Surat Keputusan tentang pengakuan, pengesahan, dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang;
- Fotokopi SK Pensiun
- Surat Keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Kelurahan setempat atau instansi terkait;
- Fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

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

(.....)

WALI KOTA METRO,

dto

WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**

  
**FACHRUDDIN, SH**



LAMPIRAN X  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR           TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN  
PELAYANAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

Lampiran   : 1 (satu) set  
Hal           : Permohonan Pengurangan PBB-P2

Yth. Wali Kota Metro  
c.q. Kepala OPD Kota Metro  
Jl. AH. Nasution No.5  
Kota Metro

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama                   : .....  
Alamat                : .....  
Kelurahan            : .....  
Kecamatan            : .....  
Kabupaten/Kota\*): .....  
Nomor Telepon       : .....

mengajukan permohonan pengurangan PBB-P2 dari PBB yang terutang, atas objek pajak:

NOP                   : .....  
Alamat                : .....  
Kelurahan            : .....  
Kecamatan            : .....  
Kabupaten/Kota\*): .....

Alasan mengajukan permohonan:

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

Bersama ini dilampirkan:

- 1. SPPT/SKP PBB-P2\*) Tahun Pajak berjalan (aslinya)
- 2. Surat Kuasa dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani Wajib Pajak;
- 3. dokumen pendukung:
  - a. Fotokopi KTP WP yang diberi kuasa;
  - b. Fotokopi Akta Pendirian badan;
  - c. Fotokopi Laporan Keuangan hasil audit tahun sebelumnya;
  - d. Fotokopi SPT Tahunan PPh Tahun Pajak sebelumnya;
  - e. Fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya;

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

....., .....20.....  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak\*)  
(.....)

Keterangan:

\*) coret yang tidak perlu

WALI KOTA METRO,  
dto  
WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**



LAMPIRAN XI  
 PERATURAN WALI KOTA METRO  
 NOMOR           TAHUN 2024  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGELOLAAN DAN  
 PELAYANAN PAJAK BUMI DAN  
 BANGUNAN PERDESAAN DAN  
 PERKOTAAN

Formulir

**LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN  
 PERMOHONAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF  
 PBB P2**

Nomor : .....

**I. Surat Permohonan Pengurangan/Penghapusan\*), Sanksi Administratif  
 PBB-P2**

Nomor dan Tanggal           : .....  
 Tanggal Terima Surat       : .....  
 Nomor Tanda Terima       : .....  
 Surat

**II. Identitas Pemohon**

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

**III. Sanksi Administratif PBB-P2 Dalam SPPT PBB-P2\*)**

NOP                               : .....  
 Besarnya Sanksi               : Rp.....  
 Administratif  
 Tahun Pajak                   : .....

**IV. Penelitian Persyaratan**

No	Uraian	Pemenuhan Persyaratan**)		Ket
		Ya	Tidak	
1.	Satu permohonan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2			
2.	Tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan/penghapusan*) disertai alasan yang mendukung permohonannya			
3.	Dilampiri fotokopi SPPT PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan/penghapusan*) sanksi administratif			
4.	WP tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SPPT PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan/penghapusan*)			
5.	WP tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SPPT PBB-P2*) yang terkait dengan STPD PBB-P2*) yang dimohonkan pengurangan/ penghapusan*)			
6.	Telah melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar penghitungan sanksi administratif			

7.	Ditandatangani oleh Wajib Pajak/Kuasa dengan melampirkan surat kuasa/Surat Kuasa*)			
----	--	--	--	--

**V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, permohonan pengurangan/penghapusan sanksi administratif PBB-P2\*) dimaksud memenuhi/tidak memenuhi\*) persyaratan sehingga permohonan tersebut dapat dipertimbangkan/tidak dapat dipertimbangkan\*).**

Menyetujui  
Kepala Bidang.....

Metro, .....20.....  
Petugas,

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

Keterangan:

\*) coret yang tidak perlu

\*\*\*) diisi tanda "√" pada kolom "ya" apabila persyaratan dipenuhi atau kolom "tidak" apabila persyaratan tidak dipenuhi.

Formulir  
Surat Pemberitahuan Permohonan Pengurangan Pajak  
Tidak Dapat Dipertimbangkan



**PEMERINTAH KOTA METRO**  
**OPD**

Jl. AH. Nasution No. 05 Telp. (0725) 41001, Fax. (0725) 47423 Metro

---

Metro,.....

Nomor : .....

Sifat : .....

Hal : Pemberitahuan Permohonan Pembetulan  
Tidak Dapat Dipertimbangkan

Yth.....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor ..... tanggal ..... yang diterima tanggal ..... hal Permohonan Pengurangan atas Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB-P2 \*), nomor ..... tanggal ..... , dengan ini disampaikan bahwa :

1. Pasal 96 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah  
" Kepala Daerah dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dan Retribusi.."
2. Pasal 22 ayat (3) Peraturan Walikota Metro Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelayanan PBB-P2, mengatur bahwa :  
" Wajib Pajak dapat mengajukan pengurangan mengenai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan", dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT, STPD, SKPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1);
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya; dan
  - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, permohonan tersebut harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
3. Pasal 27 ayat (1) Peraturan Walikota Metro Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelayanan PBB-P2, mengatur bahwa:  
"Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan."

Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) Peraturan Walikota Metro Nomor Tahun 2024, yaitu ..... dengan demikian sesuai ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Walikota Metro Nomor Tahun 2024, permohonan Saudara bukan merupakan permohonan pembetulan sehingga tidak dipertimbangkan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

KEPALA OPD  
KOTA METRO,

.....  
NIP

WALI KOTA METRO,

dto

WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**



FACHRUDDIN, SH

LAMPIRAN XII  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR           TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

Formulir  
Surat Tugas Penelitian Lapangan

**KOP DINAS**  
**SURAT PERINTAH TUGAS**  
**ST - .....**

Sehubungan dengan permohonan .....\*\*), dengan ini kami  
menugaskan:

1. Nama           : .....  
NIP               : .....  
Pangkat/Gol    : .....  
Jabatan         : .....

2. Nama           : .....  
NIP               : .....  
Pangkat/Gol    : .....  
Jabatan         : .....

untuk melaksanakan penelitian atas permohonan .....\*\*) yang disampaikan melalui surat:

Nomor           : .....  
Tanggal         : .....  
dari             : .....  
Nama            : .....  
alamat          : .....

atas SPPT PBB-P2\*) NOP .....<sup>(1)</sup>mulai tanggal .....  
sampai dengan tanggal .....

Demikian untuk dilaksanakan dan setelah selesai melaksanakan tugas agar menyampaikan laporan.

Dikeluarkan di Metro)  
pada tanggal .....  
Kepala OPD Kota Metro

.....  
NIP .....

keterangan :

\*) coret yang tidak perlu

\*\*) diisi jenis permohonan yang sesuai (pengurangan/penghapusan sanksi administratif PBB, pengurangan SPPT PBB-P2, yang tidak benar, atau pembatalan SPPT yang tidak benar yang diajukan secara kolektif)

WALI KOTA METRO,

dto

WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SETDA KOTA METRO,**

  
**FACHRUDDIN, SH**

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR       TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

Formulir  
Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan

KOP OPD (1)

Nomor   : S-.....<sup>(2)</sup>    Metro,.....<sup>(3)</sup>  
Sifat    : Segera  
Hal      : Pemberitahuan Penelitian di Lapangan  
          Permohonan ..... \*\*)

Yth.....<sup>(4)</sup>  
.....

Sehubungan dengan surat permohonan ..... \*\*) Saudara nomor .....<sup>(5)</sup> tanggal .....<sup>(6)</sup> atas SPPT PBB-P2\*) NOP .....<sup>(7)</sup>, dengan ini diberitahukan bahwa akan diadakan penelitian di lapangan pada hari/tanggal.....<sup>(8)</sup>.

Demi kelancaran jalannya penelitian, diminta bantuan Saudara atau kuasanya untuk mendampingi petugas peneliti.

Demikian untuk mendapat perhatian Saudara.

Kepala OPD Kota Metro

.....<sup>(9)</sup>  
NIP .....<sup>(10)</sup>

WALI KOTA METRO,

dto

WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**

The image shows a circular official stamp on the left with the text "PEMERINTAH KOTA METRO" around the perimeter and a central emblem. To the right of the stamp is a blue ink signature that overlaps the stamp's edge.

**FACHRUDDIN, SH**

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR      TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN  
PELAYANAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

Formulir  
Hasil Penelitian Laporan terhadap Permohonan Pengurangan Pajak  
**KOP OPD**

**LAPORAN HASIL PENELITIAN  
PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF PBB  
PERKOTAAN YANG TERCANTUM DALAM SPPT PBB-P2\*)**

**Nomor : LAP- .....**

Berdasarkan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... telah dilakukan penelitian dari tanggal ..... sampai dengan tanggal ..... terhadap permohonan pengurangan/penghapusan \*) sanksi administratif PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT PBB-P2\*) oleh Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak \*) :

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

melalui surat nomor ..... tanggal ..... yang diterima OPD Kota Metro berdasarkan TPS nomor ..... tanggal ..... , dengan uraian sebagai berikut :

**I. UMUM**

- 1. NOP : .....
  - 2. Alamat objek pajak : .....
  - 3. Tahun Pajak : .....
  - 4. Jenis Ketetapan : SPPT PBB-P2\*)
  - 5. Besarnya Sanksi Administratif : Rp .....
- ( .....)

**II. DASAR HUKUM**

- 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah
- 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor... Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- 3. Peraturan Walikota Metro Nomor .....Tahun 2024 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelayanan PBB-P2.

**III. HASIL PENELITIAN**

.....



**IV. KESIMPULAN DAN USUL**

1. Kesimpulan \*\*)

- Mengabulkan seluruhnya.
- Mengabulkan sebagian.
- Menolak.

sebesar ..... %

2. Usul

.....  
.....

Petugas Peneliti I

Metro., .....20....  
Petugas Peneliti II

.....  
NIP

.....  
NIP

Menyetujui  
Kepala Subbidang

Mengetahui,  
Kepala Bidang

.....  
NIP

.....  
NIP

Keterangan :

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) diisi tanda "√" pada kotak yang sesuai

WALI KOTA METRO,

dto

WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**



FACHRUDDIN, SH

LAMPIRAN XV  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR      TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN  
PELAYANAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

Formulir  
Keputusan Pengurangan

**KOP OPD**

KEPUTUSAN WALIKOTA METRO  
NOMOR.....  
TENTANG  
PENGURANGAN/PENGHAPUSAN \*)  
SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
ATAS SPPT PBB-P2\*) NOMOR ..... TANGGAL .....

WALIKOTA METRO,

- Membaca : Surat permohonan pengurangan /penghapusan\*) sanksi administratif PBB-P2 yang diajukan atas nama Wajib Pajak/kuasa dari Wajib Pajak \*) ..... nomor ..... tanggal ..... atas SPPT PBB-P2\*) nomor ..... tanggal ..... Tahun Pajak ..... yang diterima OPD Kota Metro ..... berdasarkan tanda terima nomor .....tanggal ..... perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pengurangan/ penghapusan sanksi administratif PBB-P2sebagaimana dimaksud;
- Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pengurangan/Penghapusan\*) Sanksi Administratif PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT PBB-P2\*) nomor ..... tanggal ....., perlu menetapkan keputusan pengurangan/penghapusan \*) sanksi administratif PBB-P2 atas permohonan pengurangan/penghapusan \*) sanksi administratif sebagaimana dimaksud dengan Keputusan Wali Kota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;  
2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor ... Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;  
3. Peraturan Walikota Metro Nomor....Tahun 2024 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelayanan PBB-P2;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN\*) SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN ATAS SPPT PBB-P2\*) NOP ..... TANGGAL .....**

KESATU : Mengabulkan sebagian / mengabulkan seluruhnya / menolak \*) atas permohonan pengurangan/penghapusan \*) sanksi administratif PBB-P2:

- a. Wajib Pajak :
  - nama : .....
  - NPWP : .....
  - alamat : .....
- b. SPPT PBB-P2 : .....
  - NOP : .....
  - Tahun : .....
- c. Objek Pajak :
  - NOP : .....
  - alamat : .....
  - Kelurahan : .....
  - Kecamatan : .....
  - Kota : Metro

KEDUA : Penghitungan besarnya sanksi administratif PBB-P2 sebagaimanadimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut :

- a. sanksi administratif Rp .....
- b. besarnya Rp .....
  - pengurangan/penghapusan \_\_\_\_\_
  - (..... % X Rp ..... )
- c. sanksi administratif setelah Rp .....
  - pengurangan/penghapusan \*)

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Wali Kota ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Metro  
 pada tanggal .....  
 a.n. Wali Kota Metro  
 Kepala OPD \*)  
 .....  
 NIP.

Salinan Keputusan Wali Kota ini disampaikan kepada :

- 1. Wajib Pajak;
- 2. Arsip.

Keterangan :

\*) Coret yang tidak perlu

WALI KOTA METRO,

dto

WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SETDA KOTA METRO,**



LAMPIRAN XVI  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR      TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN  
PELAYANAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

A. FORMULIR PENGAJUAN KEBERATAN PBB P2

Nomor         :  
Lampiran     :  
Perihal       : Keberatan atas SPPT PBB –P2

Yth.Wali Kota Metro  
Cq.Kepala OPD

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

sebagai Wajib Pajak PBB-P2 atas Objek Pajak yang terletak di :

Jalan                                 : ..... RT. .... RW.  
Kelurahan                            : .....  
Kecamatan                            : .....  
Kota                                    : .....

Nomor Objek Pajak ( NOP )         : .....  
PBB-P2 Terutang tahun                : .....  
sebesar Rp. .... (.....)

Tanggal diterima SPPT PBB-P2        : .....  
dengan ini mengajukan keberatan atas SPPT PBB-P2 tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Fotocopy KTP atau Identitas Wajib Pajak Lainnya.
2. Fotocopy Bukti Kepemilikan hak atas tanah/sertifikat/akta jual beli/segel/surat penunjukan kavling/surat keterangan Lurah
3. Fotocopy bukti surat ukur/gambar situasi
4. Tanda bukti pembayaran PBB-P2 tahun sebelumnya
5. Fotocopy Izin Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).
6. Tanda bukti pembayaran PBB-P2 tahun sebelumnya

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Mengetahui ..... , .....

Lurah.....

Pemohon,

(.....)

( ..... )

B. FORMULIR KEBERATAN ATAS SPPT PBB-P2

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Keberatan atas SPPT PBB-P2 tahun .....

Yth. Wali Kota Metro  
Cq. Kepala OPD

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Lurah : .....  
Kecamatan : .....  
Kota : Metro

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para Wajib Pajak PBB-P2 sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan keberatan atas SPPT PBB-P2 tahun ..... dengan alasan sebagaimana daftar terlampir.

Demikian untuk dapat dipertimbangkan.

.....  
Lurah .....

(..... )

C. DAFTAR NAMA WAJIB PAJAK YANG MENGAJUKAN KEBERATAN

DAFTAR NAMA WAJIB PAJAK YANG MENGAJUKAN KEBERATAN

Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Tahun Pajak : .....

No.	Nama Wajib Pajak	NOP	Luas dan Kelas				Pajak Terutang Rp.	SPPT PBB-P2 diterima tgl.	Alasan Pengajuan Keberatan	Tanda Tangan Wajib Pajak
			Bumi		Bangunan					
			Luas	Kelas	Luas	Kelas				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
....										
Dst										
.										
Jumlah Pajak Terutang							( ..... )			

.....,  
 Lurah .....

( ..... )

D. SURAT KEBERATAN PENETAPAN PBB-P2



PEMERINTAH KOTA METRO  
OPD

AH. Nasution No. 05 Telp. (0725) 41001, Fax. (0725) 47423 Metro

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran:.....  
Hal :Keberatan Penetapan PBB-P2 Tahun 20  
a.n. ....,

Yth. Sdr. ....

Sehubungan surat pengajuan keberatan No. .... tanggal  
..... yang ditujukan kepada Wali Kota Metro Cq.Kepala OPD  
mengenai :

- 1. Wajib Pajak : .....
- Alamat Wajib Pajak : .....
- Alamat Objek Pajak : .....
- PBB-P2 Tahun : .....
- NOP/NO. SPPT : .....
- PBB-P2Terutang : Rp ..... \*)
- atau
- 2. Daftar Wajib Pajak kolektif
- Kelurahan : .....
- Kecamatan : .....
- Jumlah Ketetapan : Rp..... \*)

dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

- 1. Pengajuan keberatan Wajib Pajak/Lurah\*) (tanggal .....) telah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SPPT PBB-P2 oleh Wajib Pajak (tanggal .....);
- 2 Sesuai dengan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Wali Kota Metro No. Tahun 2024 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelayanan PBB-P2, maka pengajuan keberatan Wajib Pajak dinyatakan ditolak.

Demikian untuk dimaklumi.

KEPALA OPD KOTA METRO

.....  
NIP. ....

E. BUKU PENJAGAAN PENYELESAIAN KEBERATAN PBB-P2

BUKU PENJAGAAN PENYELESAIAN KEBERATAN  
PBB-P2 TAHUN .....  
OPD KOTA METRO

No. Urut	Agenda TU		Nama WP Alamat NOP	Surat Permohonan		Penyelesaian			Keterangan
	No.	Tgl.		No.	Tgl.	Tgl. Penyelesaian	No. SK	Tgl. Pengiriman	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Keterangan :

- Buku penjagaan ini digunakan untuk periode tanggal 1 Januari s.d. 31 Desember tahun berjalan;
- Buku penjagaan ini dapat diisi dengan setiap tahun pajak terutang yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak selama periode tahun berjalan.

PETUNJUK PENGISIAN

FORMULIR BUKU PENJAGAAN PENYELESAIAN KEBERATAN PBB-P2

1. Kolom 1 :Diisi nomor urut surat masuk ke BPPRD Kota Metro
2. Kolom 2 :Diisi nomor agenda OPD Kota Metro yang disesuaikan dengan nomor agenda TU;
3. Kolom 3 :Diisi tanggal agenda TU yang disesuaikan dengan nomor agenda TU;
4. Kolom 4 :Diisi nama Wajib Pajak, alamat Objek Pajak, dan Nomor Objek Pajak (NOP);
5. Kolom 5 :Diisi nomor surat pengajuan keberatan PBB-P2;
6. Kolom 6 :Diisi tanggal surat pengajuan keberatan PBB-P2;
7. Kolom 7 :Diisi tanggal SK Penyelesaian Keberatan Wajib Pajak atas SPPT PBB-P2;
8. Kolom 8 :Diisi nomor SK Penyelesaian Keberatan Wajib Pajak atas SPPT PBB-P2;
9. Kolom 9 Diisi tanggal penyampaian SK Penyelesaian Keberatan Wajib Pajak atas SPPT PBB -P2 kepada Wajib Pajak / kuasanya atau tanggal pengiriman melalui pos;
10. Kolom 10 :Diisi keterangan yang diperlukan lainnya, seperti nama penerima atau pengirim Surat Keputusan Penyelesaian Keberatan Wajib Pajak atas SPPT PBB-P2.



F. BERITA ACARA PEMERIKSAAN

KEBERATAN PBB-P2

PROPINSI : LAMPUNG TAHUN PAJAK : .....
KOTA : METRO
KECAMATAN : .....
KELURAHAN : .....

BERITA ACARA PEMERIKSAAN SEDERHANA KANTOR
KEBERATAN PBB-P2

Nomor .....

Pada hari ini .....tanggal .....yang bertanda tangan di
bawah ini :

- 1. Nama : .....
NIP : .....
2. Nama : .....
NIP : .....

Berdasarkan surat perintah Kepala OPD Kota Metro Nomor ..... tanggal
..... telah mengadakan pemeriksaan sederhana kantor atas keberatan
penetapan Pajak Bumi dan Bangunan Objek Pajak sebagaimana dikemukakan
dalam Surat Keberatan Nomor ..... tanggal .....atas nama :

- 1. Wajib Pajak : .....
Alamat Wajib Pajak : .....
Alamat Objek Pajak : .....
PBB-P2 Tahun : .....
SPPT PBB-P2 Tahun : .....
PBB-P2 Terutang : Rp ..... \*)
atau
2. Daftar Wajib Pajak
kolektif,
Kelurahan : .....
Kecamatan : .....
Jumlah Ketetapan : ..... \*)

Berdasarkan hasil pemeriksaan sederhana kantor sebagaimana terlampir,
disimpulkan bahwa:

- 1. Keberatan dapat disetujui seluruhnya;
2. Keberatan dapat disetujui sebagian;
3. Keberatan ditolak;
4. Wajib Pajak dikenakan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB -
P2 sebesar Rp. ....

Pemeriksaan ini dilakukan dengan sebenarnya, mengingat Sumpah Jabatan
Pegawai,

Mengetahui dan
Mengesahkan
Kepala Bidang .....

( ..... )
NIP.

Petugas,

( ..... )
NIP.

( ..... )
NIP.

Catatan : \*) Coret yang tidak perlu

G. LAMPIRAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Lampiran : Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor  
Keberatan PBB-P2

Nomor : .....

Tanggal : .....

---

No.	Uraian
1	Permasalahan yang diajukan Wajib Pajak / Wajib Pajak Kolektif *)
2.	Hasil pemeriksaan dan analisa petugas
3.	Kesimpulan / Saran

Mengetahui dan  
Mengesahkan  
Kepala Bidang .....

( ..... )  
NIP.

Petugas,

1. ( ..... )  
NIP.

2. ( ..... )  
NIP.

H. SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA METRO  
OPD

Ah. Nasution No. 05 Telp. (0725) 41001, Fax. (0725) 47423 Metro

---

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN SEDERHANA LAPANGAN  
KEBERATAN PBB-P2

Nomor .....

Kepala OPD Kota Metro memerintahkan kepada :

1. Nama :.....  
NIP :.....
2. Nama :.....  
NIP :.....
3. Nama :.....  
NIP :.....

untuk mengadakan pemeriksaan sederhana lapangan terhadap Objek Pajak sesuai dengan pengajuan keberatan :

- Wajib Pajak :.....  
Alamat Wajib Pajak :.....  
Alamat Objek Pajak :.....  
NOP :.....  
SPPT PBB -P2 Tahun :.....

Hasil pemeriksaan ini dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Lapangan dan dilaporkan kepada Kepala OPD Kota Metro

Metro, .....

KEPALA OPD  
KOTA METRO,

.....  
NIP.

\*) Coret yang tidak perlu

I. SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA METRO  
OPD

Jl. Ah. Nasution No. 05 Telp. (0725) 41001, Fax. (0725) 47423 Metro

Nomor : ..... Metro, ..... 20.....  
Lampiran : .....  
Hal : Pemberitahuan Pemerikaan Sederhana  
Lapangan Atas Keberatan PBB-P2  
Tahun .....

Yth. Sdr. ....

.....  
Sehubungan dengan Surat Keberatan Saudara Nomor .....  
tanggal ..... tentang keberatan atas :  
SPPT PBB-P2 Tahun : .....  
Pajak Terutang :Rp. ....  
( ..... )  
Nomor Objek Pajak : .....  
Letak Objek PBB-P2 : .....

dengan ini diberitahukan bahwa kami akan mengadakan pemeriksaan sederhana lapangan terhadap Objek Pajak dimaksud pada tanggal .....

Untuk kelancaran tugas dan penyelesaian keputusan keberatan yang Saudara ajukan, diminta bantuan Saudara untuk dapat hadir di tempat, kecuali bila ada alasan lain dengan menunjuk kuasanya secara tertulis di atas meterai, dengan menyediakan antara lain :

1. Surat-surat bukti kebenaran pemilikan/penguasaan bumi dan bangunan (Sertifikat Tanah/Surat Ukur/Akta Jual Beli/IMB/dan lain-lain);
  2. SPPT PBB-P2 tahun berjalan dan tahun sebelumnya;
  3. SSP/STTS tahun sebelumnya;
  4. Lain-lain.
- Demikian untuk menjadi maklum dan mendapat perhatian.

KEPALA OPD  
KOTA METRO,

.....  
NIP.

J. BERITA ACARA PEMERIKSAAN SEDERHANA LAPANGAN KEBERATAN PBB-P2

PROPINSI : LAMPUNG TAHUN PAJAK:.....
KOTA : METRO
KECAMATAN : .....
KELURAHAN : .....

BERITA ACARA PEMERIKSAAN SEDERHANA LAPANGAN KEBERATAN PBB-P2 Nomor .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama : ..... NIP : .....
2. Nama : ..... NIP : .....

Berdasarkan Surat Perintah Kepala OPD Kota Metro Nomor ..... tanggal ..... telah mengadakan Pemeriksaan Sederhana Lapangan atas Objek Pajak yang dikemukakan dalam Surat Keberatan Nomor ..... tanggal ..... atas :

Wajib Pajak : .....
Alamat Wajib Pajak : .....
Alamat Objek Pajak : .....
Nomor Objek Pajak : .....
SPPT PBB -P2 Tahun : .....
PBB-P2Terutang : Rp. .... ( .....

dengan disaksikan oleh Wajib Pajak atau Kuasanya yang ditunjuk untuk itu. Hasil Pemeriksaan beserta kesimpulannya sebagaimana terlampir. Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dengan mengingat Sumpah Jabatan Pegawai. Berkas ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), lembar pertama untuk Wajib Pajak, lembar kedua untuk Arsip.

Menyaksikan dan Menyetujui/Tidak Menyetujui \*) Hasil Pemeriksaan Lapangan Wajib Pajak/Kuasanya (.....)
Petugas,
1. (.....) NIP.
2. (.....) NIP.

K. LAMPIRAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN SEDERHANA LAPANGAN

Lampiran : Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Lapangan

Nomor : .....

Tanggal : .....

---

No.	Uraian
1.	Permasalahan yang diajukan Wajib Pajak
2.	Hasil pemeriksaan dan analisa petugas
3.	Kesimpulan / Saran

Menyaksikan dan  
Menyetujui/Tidak  
Menyetujui \*)  
Hasil Pemeriksaan  
Lapangan  
Wajib Pajak/Kuasanya  
( ..... )

Petugas,

1. ( ..... )  
NIP.

2. ( ..... )  
NIP.

Catatan :

- Lampiran dapat/boleh lebih dari 1 (satu) lembar;
- Jika WP tidak setuju atas hasil pemeriksaan, agar menyampaikan alasan secara tertulis.

\*) Coret yang tidak perlu

L. KEPUTUSAN WALI KOTA TENTANG KEBERATAN PBB PERDESAAN DAN PERKOTAAN ATAS SPPT PBB-P2.

KOP OPD

KEPUTUSAN WALI KOTA METRO  
NOMOR .....

TENTANG

KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
ATAS SPPT PBB-P2\*) NOMOR ..... TANGGAL .....

WALI KOTA METRO,

Membaca : Surat permohonan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang diajukan secara perseorangan atas nama Wajib Pajak/kuasa dari Wajib Pajak \*) ..... nomor ..... tanggal ..... atas SPPT PBB-P2 nomor ..... tanggal ..... Tahun Pajak ..... yang diterima OPD Kota Metro .....berdasarkan tanda terima nomor ..... tanggal ..... perlu diterbitkan keputusan atas pengajuan Keberatan PBB -P2 dimaksud;

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor/Lapangan\*) Keberatan PBB-P2 nomor ..... tanggal ..... perlu menetapkan Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan atas pengajuan keberatan dimaksud;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;  
2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor .... Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;  
3. Peraturan Walikota Metro Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelayanan PBB-P2;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN ATAS SPPT PBB-P2\*) NOMOR ..... TANGGAL .....

KESATU : Menolak / Menerima seluruhnya / Menerima sebagian / Menambah besarnya

a. Wajib Pajak :

nama : .....  
NPWP : .....  
alamat : .....

b. SPPT PBB-P2\*)

nomor : .....  
tanggal : .....  
Pajak yang Terutang : Rp.....

c. Objek Pajak;  
 alamat : .....  
 Kelurahan \*) : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kota : Metro

KEDUA : Sesuai dengan diktum KESATU, besarnya PBB-P2 yang terutang menjadi sebesar Rp.....(.....)

KETIGA : Penghitungan besarnya PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA adalah sebagai berikut :

Uraian	Luas (m <sup>2</sup> )		NJOP/m <sup>2</sup> (Rp)		Ketetapan
	Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
Semula	.....	.....	.....	.....	.....
Menjadi	.....	.....	.....	.....	.....

KEEMPAT : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Wali Kota ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KELIMA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Metro  
 pada tanggal .....  
 a.n. Wali Kota Metro  
 Kepala OPD

.....  
 NIP .....

Salinan Keputusan Wali Kota ini disampaikan kepada :

1. Wajib Pajak;
2. Arsip.

Keterangan :

\*) Coret yang tidak perlu



M. KEPUTUSAN WALI KOTA TENTANG KEBERATAN PBB PERDESAAN  
SECARA KOLEKTIF ATAS SPPT TAHUN PAJAK.

KOP DINAS  
KEPUTUSAN WALI KOTA METRO  
NOMOR .....

TENTANG

KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
SECARA KOLEKTIF ATAS SPPT TAHUN PAJAK .....  
KELURAHAN \*).....

WALI KOTA METRO,

- Membaca : surat pengajuan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Pekotaan yang diajukan secara kolektif melalui Lurah\*)..... nomor ..... tanggal .....atas SPPT Tahun Pajak .....yang diterima BPPRD Kota Metro..... berdasarkan tanda terima nomor .....tanggal .....perlu diterbitkan keputusan atas pengajuan Keberatan PBB-P2 dimaksud;
- Menimbang : bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor/Lapangan \*) Keberatan PBB-P2 nomor ..... tanggal .....perlu menetapkan Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Pekotaan Secara Kolektif atas pengajuan keberatan dimaksud:
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;  
2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor .... Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;  
3. Peraturan Walikota Metro Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelayanan PBB-P2;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA TENTANG KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN SECARA KOLEKTIF ATAS SPPT TAHUN PAJAK .....KELURAHAN \*).....
- KESATU : Memberikan keputusan atas pengajuan Keberatan PBB-P2 secara kolektif sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.

- KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Wali Kota ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KETIGA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Metro  
pada tanggal .....  
a.n. Wali Kota Metro  
Kepala OPD  
.....

Salinan Keputusan Wali Kota ini disampaikan kepada :

1. Lurah \*) .....
2. Arsip.
3. Keterangan \*) Coret yang tidak perlu

M. DAFTAR KEPUTUSAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN PBB PERDESAAN DAN PERKOTAAN SECARA KOLEKTIF

DAFTAR KEPUTUSAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN SECARA KOLEKTIF

KELURAHAN \*) : .....  
KECAMATAN : .....  
KOTA \*) : Metro  
TAHUN PAJAK : .....

No	Nama Wajib Pajak	NOP	Semula					Menjadi					Keputusan Keberatan
			Luas (m <sup>2</sup> )		NJOP (Rp/m <sup>2</sup> )		PBB-P2 yang terutang (Rp)	Luas (m <sup>2</sup> )		NJOP (Rp/m <sup>2</sup> )		PBB-P2 yang terutang (Rp)	
			Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan		Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1 dst													
Jumlah PBB-P2 yang terutang													

Ditetapkan di Metro  
pada tanggal .....  
a.n. Wali Kota Metro  
Kepala OPD  
.....

WALI KOTA METRO,

Dto

WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**



LAMPIRAN XVII  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR ..... TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
DAN PERKOTAAN

**FORMULIR PERMOHONAN PENUNDAAN TANGGAL JATUH TEMPO  
PENGEMBALIAN SPOP / PEMBAYARAN SPPT  
PERMOHONAN PENUNDAAN TANGGAL JATUH TEMPO**

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permonan Penundaan Tanggal Jatuh Tempo  
Pengembalian SPOP / Jatuh Tempo Pembayaran SPPT\*)

Yth. Kepala OPD  
Kota Metro  
Di -

Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

No. KTP :  NPWPD

Alamat : Jl. ....No.....Telp/HP.....RT.....RW.....

Kelurahan \*) : ..... Kecamatan

Kota : .....

Sebagai Wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak \*) PBB-P2 atas objek pajak yang terletak di .....

Alamat: Jl. ....No.....Telp/HP.....RT.....RW.....

Kelurahan \*) : ..... Kecamatan .....

Kabupaten / Kota : .....

Nomor SPPT/NOP:

Tanggal diterimanya SPPT / NOP : .....

Dengan ini mengajukan penundaan.

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

a. Tanggal Jatuh Tempo Pengembalian SPOP

b. Penundaan Jatuh Tempo Pembayaran SPPT \*) dengan alasan :

(1).....

(2).....

Bersama ini dilampirkan pula :

- 1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang/pihak lain)
- 2. Foto Copy KTP atau Identitas lainnya dari wajib pajak
- 3. ....

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

**\*) Coret yang tidak perlu**

.....  
WAJIB PAJAK / KUASA  
WAJIB PAJAK \*  
( ..... )  
WALI KOTA METRO,

dto

WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**

  
FACHRUDDIN, SH

LAMPIRAN XVIII  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR   TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

**KOP**  
**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN**

Nomor :.....

Berdasarkan penelitian kantor dan di lapangan, sesuai surat tugas :  
Penelitian di Kantor Nomor   :   Tanggal :  
Penelitian di Lapangan Nomor   :   Tanggal :  
Telah dilakukan penelitian di kantor pada tanggal.....sampai dengan tanggal .....

Terhadap Permohon Pengajuan Keberatan.  
Melalui Surat Nomor .....tanggal.....yang diterima Badan Pendapatan Retribusi Daerah Kota Metro dengan uraian sebagai berikut :

I. UMUM

- 1. NOP :
- 2. Alamat Objek Pajak : .....
- 3. Tahun Pajak : .....
- 4. Jenis Ketetapan : .....
- 5. PBB-P2 Terhutang : .....

II. DASAR HUKUM

- 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Antara Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- 2. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- 3. Peraturan Walikota Metro Nomor ....Tahun 2024 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelayanan PBB-P2;

III. HASIL PEMERIKSAAN

- 1. Pemeriksaan di Kator
- 2. Pemeriksaan di Lapangan

IV. KESIMPULAN

- 1. Kesimpulan
- 2. Saran

Metro,.....

Menyetujui Wajib Pajak  (.....)  Kepala Badan OPD  (.....)	Petugas Peneliti I  (.....)  Mengetahui Kepala Bidang .....	Petugas Peneliti II  (.....)  Kepala Sub. Bidang.....  (.....)
--	--	---

WALI KOTA METRO  
Dito  
WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**



FACHRUDDIN, SH

LAMPIRAN XIX  
PERATURAN WALI KOTA METRO  
NOMOR 7 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
DAN PERKOTAAN

KOP WALI KOTA

KEPUTUSAN WALIKOTA METRO  
NOMOR : /KPTS/B.5/2023

TENTANG

PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

WALI KOTA METRO,

Menimbang : bahwa berdasarkan pengajuan daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 oleh OPD Kota Metro maka perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Metro tentang Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 68/PMK.03/2012. Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak dan Penetapan Besarnya Penghapusan. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 480);  
2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 82/PMK.06/2019 tentang Tata Cara Pengajuan Usulan, Penelitian, dan Penetapan Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 607);  
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Antara Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);  
5. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor .... Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;  
6. Peraturan Walikota Metro Nomor .....Tahun 2024 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelayanan PBB-P2;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
KESATU : Menghapus Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang kadaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan Wali Kota ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di *tempat*  
pada *tanggal, bulan dan tahun*

Nama Jabatan

Tanda Tangan  
Nama Pejabat

WALI KOTA METRO,

dto

WAHDI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA METRO,**

The image shows a circular official stamp of the Metro City Government (Pemerintah Kota Metro) with a central emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

**FACHRUDDIN, SH**