



**BUPATI SUMENEP  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP  
NOMOR 15 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT, SKPD, STPD,  
SALINAN SPPT DAN SURAT KETERANGAN NJOP  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUMENEP,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 99 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049), perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumenep tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SPPT, SKPD, STPD, Salinan SPPT Dan Surat Keterangan NJOP Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
  3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2018 Nomor 5).

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SUMENEP TENTANG TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT, SKPD, STPD, SALINAN SPPT DAN SURAT KETERANGAN NJOP PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumenep.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumenep.
3. Bupati adalah Bupati Sumenep.
4. Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Sumenep.
5. Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Sumenep.
6. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut dengan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan untuk sektor perdesaan dan perkotaan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
8. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten Sumenep.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
11. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan pembayar pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

12. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
13. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
14. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SPPT PBB adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SKPD PBB adalah surat ketetapan yang meliputi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar.
16. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek pajak PBB dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
17. Jelas adalah agar penulisan data yang diminta dalam SPOP dibuat sedemikian rupa sehingga tidak menimbulkan salah tafsir yang dapat merugikan Pemerintah Daerah maupun Wajib Pajak sendiri.
18. Benar adalah data yang dilaporkan harus sesuai dengan data yang sebenarnya, seperti luas tanah dan/atau bangunan, tahun dan harga perolehan dan seterusnya sesuai dengan kolom-kolom/pertanyaan yang ada pada SPOP.
19. Lengkap adalah semua item yang ada diisi sesuai dengan kondisi subjek dan objek pajak. Tanda tangan adalah tanda tangan sebagaimana lazimnya dipergunakan, termasuk pula paraf, teraan atau cap tanda tangan atau cap paraf, teraan cap nama atau tanda lainnya sebagai pengganti tanda tangan.

20. Surat Tagihan Pajak Daerah PBB yang selanjutnya disingkat STPD PBB adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
21. Cetak Massal SPPT adalah pencetakan SPPT yang dilakukan secara massal dalam wilayah desa/kelurahan tertentu.
22. Fasilitas Umum adalah objek pajak milik pemerintah yang diadministrasikan dalam basis data PBB.

## **BAB II**

### **SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG**

#### **Bagian Kesatu Penerbitan SPPT, STPD DAN SKPKB PBB-P2**

#### **Pasal 2**

- (1) SPPT PBB-P2 diterbitkan pada setiap tahun pajak.
- (2) Kepala Badan berwenang untuk menerbitkan SPPT, PBB-P2, STPD PBB-P2 dan SKPD PBB-P2.
- (3) Penerbitan SPPT berdasarkan data yang tersedia pada basis data di SISMIOP dan/atau Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah dan/atau berdasarkan SPOP hasil pendataan dan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (4) SKPD diterbitkan dalam hal sebagai berikut :
  - a. Apabila SPOP dalam hal pendataan aktif tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (Tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan setelah ditegur secara tertulis oleh Kepala Dinas sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran atau;
  - b. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak terhutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (5) STPD dapat diterbitkan apabila SPPT atau SKPD tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran ditambah sanksi administrasi 2% (Dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (Lima belas) bulan.

### **Pasal 3**

- (1) Penerbitan SPPT dilakukan secara massal atau secara individu.
- (2) Penerbitan SPPT secara massal dilaksanakan pada awal tahun pajak untuk semua objek pajak.
- (3) Penerbitan SPPT secara individu dilakukan atas permohonan Wajib Pajak.

### **Pasal 4**

- (1) Penerbitan SPPT secara individu dapat berupa :
  - a. SPPT objek pajak baru;
  - b. SPPT mutasi;
  - c. SPPT pembetulan; atau
  - d. SPPT salinan
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, isi dan petunjuk pengisian SPPT diatur oleh Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah .

### **Bagian Kedua**

### **Tata Cara Penerbitan SPPT dan Penyampaian SPPT**

### **Pasal 5**

- (1) Tahapan penerbitan dan penyampaian SPPT diatur sebagai berikut :
  - a. Berdasarkan SPOP Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah menerbitkan SPPT .
  - b. SPPT PBB-P2 ditetapkan dan/atau diterbitkan di awal tahun masa pajak secara massal.
  - c. SPPT PBB-P2 ditetapkan, diterbitkan dan ditandatangani oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
  - d. SPPT PBB-P2 dapat diterbitkan melalui :
    1. Pencetakan massal;
    2. Pencetakan dalam rangka :
      - a). Pembuatan salinan SPPT PBB-P2
      - b). Penerbitan SPPT PBB-P2 sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
      - c). Tindak lanjut pendaftaran objek pajak baru; dan
      - d). Mutasi objek dan/atau subjek pajak.

- e. Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya yang terkait dengan penandatanganan SPPT PBB-P2 dapat dilakukan dengan :
    - 1). Cap dan tanda tangan basah, untuk ketetapan pajak di atas Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dan harus dibubuhi dengan paraf Kepala Bidang yang membidangi
    - 2). Cap dan cetakan tanda tangan untuk ketetapan pajak di bawah Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah)
  - f. BPPKAD Mencetak Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) PBB P2.
  - g. Sebelum disampaikan ke Wajib Pajak, dilakukan penelitian data SPPT dengan data Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP).
  - h. SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak oleh petugas BPPKAD dan atau petugas kelurahan.
  - i. Wajib Pajak menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterima SPPT tersebut
  - j. Tanda bukti penerimaan SPPT merupakan dasar dalam pelaksanaan penagihan.
  - k. Kelurahan / Desa wajib membuat laporan penyampaian SPPT melalui Kecamatan secara berkala kepada BPPKAD Kabupaten Sumenep.
  - l. SPPT PBB-P2 harus sudah sampai ke wajib pajak paling lambat tanggal 30 Juni.
  - m. SPPT PBB-P2 bukan bukti kepemilikan hak dan tidak bisa dipergunakan sebagai dasar penyelesaian sengketa tanah. NJOP hanya digunakan untuk perhitungan PBB-P2.
- (2) Bentuk, dan isi formulir SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

### **Bagian Ketiga**

### **Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SKPD**

#### **Pasal 6**

- (1) Tahapan penerbitan dan Penyampaian SKPD diatur sebagai berikut :
  - a. Apabila wajib pajak tidak mengisi dan menyampaikan SPOP atau berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 terhutang kurang dibayar, maka ketetapan PBB-P2 ditetapkan secara jabatan oleh Kepala Dinas dengan diterbitkan SKPD.

- b. SKPD diterbitkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pemeriksaan selesai.
  - c. SKPD disampaikan kepada wajib pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan.
- (2) Bentuk dan isi formulir SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

**Bagian Keempat**  
**Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SPTPD**

**Pasal 7**

- (1) Tahapan penerbitan dan penyampaian STPD diatur sebagai berikut :
  - a. BPPKAD Kabupaten Sumenep menerbitkan STPD apabila pajak yang terhutang :
    1. Tidak atau kurang dibayar;
    2. Terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat kesalahan hitung dan atau tulis; dan
    3. Terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat adanya sanksi administrasi berupa denda dan atau bunga.
  - b. TPD disampaikan kepada wajib pajak oleh BPPKAD paling lambat 12 (dua belas) hari kerja sejak diterbitkan.
- (2) Bentuk dan isi formulir STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kelima**  
**Penyampaian SPPT dan Tanggal Jatuh Tempo**  
**Pembayaran Pajak**

**Pasal 8**

- (1) Penyampaian SPPT dapat dilakukan secara langsung kepada Wajib Pajak atau dapat melalui petugas tingkat Kecamatan, Kelurahan atau Desa.
- (2) Wajib Pajak menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut.



## **Pasal 9**

- (1) Tanggal jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang ditentukan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya SPPT.
- (2) Tanggal jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang dituangkan dalam SPPT.
- (3) Penundaan Tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang dengan ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.

### **Bagian Keenam Pembetulan dan Pembatalan SPPT**

## **Pasal 10**

- (1) Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan dapat membetulkan atau membatalkan SPPT sebagai akibat dari penerbitan SPPT yang tidak benar.
- (2) Pembatalan atas penerbitan SPPT yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan antara lain :
  - a. SPPT ganda;
  - b. objek pajak tidak ada;
  - c. objek pajak/subjek pajak yang dinyatakan batal demi hukum; dan/atau
  - d. objek pajak yang seharusnya tidak dikenakan pajak.

### **Bagian Ketujuh Persyaratan dan Prosedur Penerbitan Pembatalan Ketetapan SPPT**

## **Paragraf 1**

### **Persyaratan Penerbitan Pembatalan Ketetapan SPPT**

## **Pasal 11**

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan tertulis atas penerbitan pembatalan ketetapan SPPT kepada Kepala Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara perseorangan atau kolektif.
- (3) Permohonan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan melalui desa/kelurahan.

## **Pasal 12**

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilampiri dengan persyaratan administrasi antara lain:

- a. foto kopi identitas pemohon;
- b. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
- c. SPPT asli tahun yang bersangkutan; dan
- d. surat pengantar dari kepala desa setempat

## **Paragraf 2**

### **Prosedur Penerbitan Pembatalan Ketetapan SPPT**

## **Pasal 13**

- (1) Satuan Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah melakukan penelitian berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan dapat melakukan peninjauan ke lokasi dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (2) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengambilan Keputusan Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah untuk mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (3) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan :
  - a. paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan pembetulan SPPT; atau
  - b. paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan pembatalan SPPT.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

## **Pasal 14**

Apabila Kepala Badan mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, maka ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

**Bagian Kedelapan**  
**Penerbitan SPPT Secara Individu**  
**Paragraf 1**  
**SPPT Objek Pajak Baru**

**Pasal 15**

- (1) SPPT objek pajak baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diterbitkan apabila objek pajak belum terdaftar.
- (2) Kondisi objek pajak belum terdaftar disebabkan antara lain :
  - a. adanya perubahan alam;
  - b. adanya perubahan peruntukan objek pajak yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat; atau
  - c. adanya perubahan administrasi pemerintahan.

**Pasal 16**

SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) diterbitkan sesuai dengan tahun perolehan hak.

**Paragraf 2**  
**SPPT Mutasi**

**Pasal 17**

- (1) SPPT mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf (d) diterbitkan apabila terdapat perubahan data objek pajak dan/atau subjek pajak.
- (2) Perubahan data objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya pemecahan dan/atau penggabungan objek pajak.
- (3) Perubahan data subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya peralihan hak antara lain karena waris, jual beli atau hibah.

**Paragraf 3**  
**SPPT Pembetulan**

**Pasal 18**

SPPT pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diterbitkan apabila terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

**Paragraf 4**  
**SPPT Salinan**

**Pasal 19**

SPPT salinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diterbitkan, apabila SPPT wajib pajak rusak atau hilang.

**Bagian Kesembilan**  
**Persyaratan dan Prosedur Penerbitan SPPT secara Individu**

**Paragraf 1**  
**Persyaratan Penerbitan SPPT Secara Individu**

**Pasal 20**

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan tertulis atas penerbitan SPPT secara individu, kepada Kepala Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara perseorangan atau kolektif.
- (3) Permohonan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan melalui desa atau kelurahan.

**Pasal 21**

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilampiri dengan persyaratan administrasi antara lain :

- a. SPPT objek pajak baru :
  1. foto kopi identitas pemohon;
  2. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
  3. SPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
  4. foto kopi bukti kepemilikan hak atas tanah ; dan
  5. foto kopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/surat keterangan dari desa atau kelurahan apabila terdapat bangunan pada objek pajak.
- b. SPPT mutasi objek/subjek pajak :
  1. foto kopi identitas pemohon;
  2. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
  3. SPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan di tandatangi oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
  4. foto kopi SPPT tahun pajak yang bersangkutan;
  5. foto kopi bukti pelunasan PBB dan
  6. foto kopi bukti kepemilikan hak atas tanah/foto kopi dokumen peralihan hak.

- c. SPPT pembetulan :
1. foto kopi identitas pemohon;
  2. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
  3. SPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan di tandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
  4. foto kopi SPPT tahun pajak yang bersangkutan dan bukti pelunasan PBB; dan
  5. foto kopi bukti kepemilikan hak atas tanah.
- d. SPPT salinan :
1. foto kopi identitas pemohon;
  2. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
  3. foto kopi SPPT tahun sebelumnya; dan
  4. bukti pelunasan PBB.

## **Paragraf 2**

### **Prosedur Penerbitan SPPT Secara Individu**

#### **Pasal 22**

- (1) Satuan Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah melakukan penelitian berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan penelitian berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan peninjauan ke lokasi dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20.
- (4) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan :
  - a. paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan salinan SPPT;
  - b. paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan pendaftaran objek pajak baru; atau
  - c. paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan mutasi objek pajak/subjek pajak;
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

### **Pasal 23**

- (1) Dalam hal Keputusan Kepala Badan mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) digunakan sebagai dasar :
  - a. pembenahan/pemutakhiran basis data pajak pada Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah ; atau
  - b. penerbitan SPPT secara individu.
- (2) Keputusan Kepala Organisasi Perangkat Daerah mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf a, diwujudkan dalam bentuk penerbitan salinan SPPT atau surat keterangan NJOP.
- (3) Apabila Kepala Organisasi Perangkat Daerah mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf b dan huruf c, maka ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah .

### **Bagian Kesepuluh Surat Keterangan NJOP**

#### **Pasal 24**

- (1) Surat Keterangan NJOP diterbitkan Kepala Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan permohonan tertulis subjek pajak/Wajib Pajak atau kuasanya untuk :
  - a. Objek PBB-P2 selain fasilitas umum sebelum cetak massal SPPT; atau
  - b. Objek PBB-P2 fasilitas umum.
- (2) Fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah objek pajak milik Pemerintah yang diadministrasikan dalam basis data PBB.
- (3) Bentuk dan isi surat keterangan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan Bupati.

### **Bagian Kesebelas Persyaratan dan Prosedur Penerbitan Surat Keterangan NJOP**

#### **Paragraf 1**

#### **Persyaratan Penerbitan Surat Keterangan NJOP**

#### **Pasal 25**

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan tertulis atas penerbitan surat keterangan kepada Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah dengan mengisi formulir yang telah disediakan.

- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara perseorangan atau kolektif.
- (3) Permohonan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan melalui desa atau kelurahan.

### **Pasal 26**

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilampiri dengan persyaratan administrasi meliputi antara lain :

- a. foto kopi identitas pemohon;
- b. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
- c. foto kopi bukti kepemilikan hak atas tanah;
- d. foto kopi SPPT tahun pajak yang bersangkutan dan bukti pelunasan PBB dan
- e. Surat Keterangan dari Desa atau Kelurahan.

### **Paragraf 2**

### **Prosedur Penerbitan Surat Keterangan NJOP**

### **Pasal 27**

- (1) Satuan Kepala Badan melakukan penelitian berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan dapat melakukan peninjauan ke lokasi dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (2) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengambilan Keputusan Kepala Organisasi Perangkat Daerah untuk mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25.
- (3) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan Surat Keterangan NJOP.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

### **Pasal 28**

Apabila Kepala Badan mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), maka diwujudkan dalam bentuk penerbitan surat keterangan NJOP.

**BAB III**  
**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH**

**Bagian Kesatu**  
**Dasar Penerbitan SKPD**

**Pasal 29**

Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah dapat menerbitkan SKPD dalam hal-hal sebagai berikut :

- a. SPOP tidak disampaikan Wajib Pajak dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah ; atau
- b. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

**Pasal 30**

- (1) Penerbitan SKPD dalam hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a dilaksanakan paling lama 15 (lima belas) hari setelah tanggal surat teguran diterima Wajib Pajak.
- (2) Penerbitan SKPD dalam hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b didasarkan atas laporan hasil pemeriksaan kantor atau lapangan yang dilakukan oleh Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah .

**Bagian Kedua**  
**Penandatanganan SKPD**

**Pasal 31**

Penandatanganan SKPD dilakukan oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah dengan tanda tangan basah.

**Bagian Ketiga**  
**Penyampaian SKPD dan Tanggal Jatuh**  
**Tempo Pembayaran Pajak**

**Pasal 32**

SKPD disampaikan kepada Wajib Pajak secara langsung atau dapat melalui petugas tingkat kecamatan, kelurahan/desa atau pedukuhan.



### **Pasal 33**

- (1) Tanggal jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang ditentukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterbitkan SKPD.
- (2) Tanggal jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang dituangkan dalam SKPD.

## **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 34**

Kepala Badan diberi kewenangan untuk mengatur hal-hal yang secara teknis belum diatur dalam Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 35**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2019.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumenep.

Ditetapkan di Sumenep  
pada tanggal 18 FEB 2019

**BUPATI-SUMENEP**



**Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si**

Diundangkan dalam Berita Daerah  
Kabupaten Sumenep

Tanggal :

Tahun :

Berita Daerah

18 FEB 2019

Nomor : 16

**Ir. EDY RASTYADI, M.Si**

Pembina Utama Madya

NIP. 19650808 199003 1 014



PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP

**SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK**

No. Formulir

Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir),  
diisi oleh Wajib Pajak  
Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.

**BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH:**

1. JENIS TRANSAKSI  1. Perekaman Data  2. Pemutakhiran Data  3. Penghapusan Data

2. NOP PR DT II KEC KEL/DES BLOK NO URUT KODE

3. NOP BERSAMA

**A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU**

4. NOP ASAL

5. NO SPPT LAMA

**B. DATA LETAK OBJEK PAJAK**

6. NAMA JALAN

7. BLOK / KAV / NOMOR

8. KELURAHAN / DESA

9. RW

10. RT

**C. DATA SUBJEK PAJAK**

11. STATUS  1. Pemilik  2. Penyewa  3. Pengelola  4. Pemakai  5. Sengketa

12. PEKERJAAN  1. PNS\*)  2. ABRI\*)  3. Pensiunan\*)  4. Badan  5. Lainnya

13. NAMA SUBJEK PAJAK

5. NAMA JALAN

17. KELURAHAN/DESA

18. RW

19. RT

20. KABUPATEN / KOTAMADYA - KODE POS

21. NOMOR KTP

**D. DATA TANAH**

22. LUAS TANAH

24. JENIS TANAH  1. Tanah + Bangunan  2. Kavling Siap Bangun  3. Tanah Kosong

23. ZONA NILAI TANAH

4. Fasilitas Umum

Catatan: \*) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun

**E. DATA BANGUNAN**

25. JUMLAH BANGUNAN

**F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK**

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah jelas, benar dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 75 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep nomor 1 tahun 2012

26. NAMA SUBJEK PAJAK/  
KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/ Denah Lokasi Objek Pajak
- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 75 ayat (2) Perda No. 1 Tahun 2012

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

**PETUGAS PENDATA**

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)   /   /

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS \_\_\_\_\_

32. NIP

**MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG :**

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)   /   /

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS \_\_\_\_\_

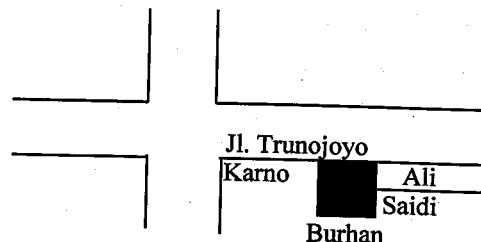
32. NIP

**SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK**

**KETERANGAN :**

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

Contoh Penggambaran



**BUPATI SUMENEP**



**Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si**

**LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN  
 OBJEK PAJAK**

No. formulir

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>1. JENIS TRANSAKSI</b>	<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data	<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data	<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data
	<input type="checkbox"/> 4. Penilaian individual		

<b>2. NOP</b>	PR	DI	II	KEC	KEL/DES	BLOK	NO.URUT	KODE	<b>3. JUMLAH BNG</b>	<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"/>	<b>4. BANGUNAN KE</b>	<input type="text"/>

**A. RINCIAN DATA BANGUNAN**

<b>5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN</b>	<input type="checkbox"/> 1. Perumahan	<input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta	<input type="checkbox"/> 3. Pabrik
	<input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko	<input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik	<input type="checkbox"/> 6. Olah Raga/Rekreasi
	<input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma	<input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian	<input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah
	<input type="checkbox"/> 10. Lain-lain	<input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak	<input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir
	<input type="checkbox"/> 13. Apartemen	<input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin	<input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak
	<input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah		

<b>6. LUAS BANGUNAN (M2)</b>	<input type="text"/>	<b>7. JUMLAH LANTAI</b>	<input type="text"/>
<b>8. THN DIBANGUN</b>	<input type="text"/>	<b>10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)</b>	<input type="text"/>
<b>9. THN DIRENOVASI</b>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 3. Sedang	<input type="checkbox"/> 4. Jelek
<b>11. KONDISI PADA UMUMNYA</b>	<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik	<input type="checkbox"/> 2. Baik	
<b>12. KONSTRUKSI</b>	<input type="checkbox"/> 1. Baja	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata
<b>13. ATAP</b>	<input type="checkbox"/> 1. Decrabon/ Beton/ Gtg Glazur	<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/ Aluminium	<input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/ Sirap
<b>14. DINDING</b>	<input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Aluminium	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/ Conblok
<b>15. LANTAI</b>	<input type="checkbox"/> 6. Tidak Ada	<input type="checkbox"/> 1. Marmer	<input type="checkbox"/> 2. Keramik
<b>16. LANGIT-LANGIT</b>	<input type="checkbox"/> 1. Akustik/ Jati	<input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes Bambu	<input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada

**B. FASILITAS**

<b>17. JUMLAH AC</b>	<input type="text"/> Split	<input type="text"/> Window	<b>18. AC Sentral</b>	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada
<b>19. LUAS KOLAM RENANG (M2)</b>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1. Diplester	<input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis	<b>20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)</b>	
				<input type="text"/> Ringan	<input type="text"/> Berat
				<input type="text"/> Sedang	<input type="text"/> Dengan Penutup Lantai
<b>21. JUMLAH LAPANGAN TENIS</b>	<b>DGN LAMPU</b>	<b>TNP LAMPU</b>	<b>22. JUMLAH LIFT</b>	<b>23. JUMLAH TANGGA BERJALAN</b>	
	<input type="text"/> Beton	<input type="text"/>	<input type="text"/> Penumpang	Lbr < 0,80 M	<input type="text"/>
	<input type="text"/> Aspal	<input type="text"/>	<input type="text"/> Kapsul	Lbr > 0,80 M	<input type="text"/>
	<input type="text"/> Tanah Liat/ Rumput	<input type="text"/>	<input type="text"/> Barang		
<b>24. PANJANG PAGAR (M)</b>	<input type="text"/>	<b>25. PEMADAM KEBAKARAN</b>	<input type="checkbox"/> 1. Hydrant	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
<b>BAHAN PAGAR</b>	<input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi	<input type="checkbox"/> 2. Bata/ Batako	<input type="checkbox"/> 2. Sprinkler	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
			<input type="checkbox"/> 3. Fire Al.	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak ada

26. JML.SALURAN PES.PABX  27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)

**C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 8**

PABRIK/BENGGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8)  
28. TINGGI KOLOM (M)  29. LEBAR BENTANG (M)   
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2)  31. KELILING DINDING (M)  32. LUAS MEZZANINE (M2)

**D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD**

PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)  
33. KELAS BANGUNAN  1. Kelas 1  2. Kelas 2  3. Kelas 3  4. Kelas 4  
TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB=4)  
34. KELAS BANGUNAN  1. Kelas 1  2. Kelas 2  3. Kelas 3  
 RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)  
35. KELAS BANGUNAN  1. Kelas 1  2. Kelas 2  3. Kelas 3  4. Kelas 4  
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)  37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)   
 OLAHRAGA / REKREASI (JPB=6)  
38. KELAS BANGUNAN  1. Kelas 1  2. Kelas 2  
 HOTEL / WISMA (JPB=7)  
39. JENIS HOTEL  1. Non-Resort  2. Resort  
40. JML BINTANG  1. Bintang 5  2. Bintang 4  3. Bintang 3  4. Bintang 1-2  5. Non Bintang  
41. JUMLAH KAMAR  42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)  43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)   
 BANGUNAN PARKIR (JPB=12)  
44. TIPE BANGUNAN  1. Tipe 4  2. Tipe 3  3. Tipe 2  4. Tipe 1  
 APARTEMEN (JPB=13)  
45. KELAS BANGUNAN  1. Kelas 1  2. Kelas 2  3. Kelas 3  4. Kelas 4  
46. JML APARTEMEN  47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M2)  48. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)   
 TANGKI MINYAK (JPB=15)  
49. KAPASITAS TANGKI (M3)  50. LETAK TANGKI  1. Di Atas Tanah  2. Di Bawah Tanah  
 GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)  
51. KELAS BANGUNAN  1. Kelas 1  2. Kelas 2

**E. PENILAIAN INDIVIDUAL ( x 1000 Rp)**

52. NILAI SISTEM  53. NILAI INDIVIDUAL

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

**PETUGAS PENDATA**

54. TGL KUNJUNG KEMBALI  /  /   
55. TGL PENDATAAN  /  /   
56. TANDA TANGAN  
57. NAMA JELAS \_\_\_\_\_  
58. NIP

**MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG**

59. TGL PENELITIAN  /  /   
60. TANDA TANGAN  
61. NAMA JELAS  
62. NIP

**BUPATI SUMENEP**

**Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si**

**LAMPIRAN III : Peraturan Bupati Sumenep**

Nomor : 15 Tahun 2019

Tanggal : 18 FEB 2019

SPPT PBB-P2 bukan bukti kepemilikan hak dan tidak bisa dipergunakan sebagai dasar penyelesaian sengketa tanah. NJOP hanya digunakan untuk perhitungan PBB-P2

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN					AKUN
NOP			LETAK OBJEK PAJAK		
OBJEK PAJAK			LUAS (M2)	KEBUN	NJOP PER M2 (Rp)
TOTAL NJOP (Rp)			PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)		
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJOP untuk penghitungan PBB = Tarif Dasar Pengenaan Pajak PBB = PBB yang Terhutang =			TGL JATUH TEMPO TEMPAT PEMBAYARAN		
NAMA WP Letak Objek Pajak : Kecamatan Desa/Kelurahan			Diterima tgl Tanda Tangan (.....) Nama Terang		
NOP SPPT Tahun/Rp					

Warna dasar hijau  
 Background logo Pemkab. Sumenep

Nama Petugas :  
Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

Tanda Tangan Petugas :

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tipe-ex dan lain-lain) Wajib Pajak Dapat menghubungi DPPKA Kabupaten Sumenep.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pad Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini yaitu Bank Jawa Timur.
4. Bukti Pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah:
  - a) Bukti Pembayaran yang dikeluarkan oleh Bank
5. Apabila pembayaran pajak dilaksanakan dengan transfer/ pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank Jawa Timur, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomer Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
6. Pajak yang terhubung yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut
  - a) Denda Administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak yang terhubung yang tidak dibayar dan
  - b) Ditagih dengan STP-PBB dalam hal STP-PBB tidak dilunasi dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Bupati Sumenep dalam jangka 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya. Harus dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak
  - a) Diterimanya SPPT ini.
  - b) Terjadi bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan banding dan pengurangan, tidak menunda keawajiban membayar pajak.
11. Apabila objek pajak dipindahtangankan kepada pihak lain baik seluruh atau sebagian, wajib pajak harus melaporkan ke DPPKA Kabupaten Sumenep.
12. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal
  - a) 31 Agustus, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 September s/d tanggal 30 September, bulan II setelah tanggal 1 Oktober s/d 31 Oktober dst.
  - b) 10 Agustus, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Agustus s/d tanggal 10 September, maka bulan II setelah tanggal 11 september s/d 10 Oktober, dst.
- 13 Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perubahan dan pembatalan

MINTA DAN SIMPANLAH STRUK ATM BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA  
DARI BANK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

BUPATI SUMENEP



Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si

**BLANKO SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Kamboja No. 29 Telp. (0328) 661995-661925 Fax. 661995	SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN)  TAHUN : .....	Nomor Urut  .....
---	--	-------------------------

Nama :  
 Alamat :  
 NOP :  
 Tanggal Jatuh Tempo :

No	Rekening	Rincian	Jumlah (Rp.)
		Jumlah Ketetapan Pokok PBB	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	

Dengan Huruf

- Perhatian :
- Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Umum Daerah Bank Jatim
  - Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan

Sumenep, .....  
**An.KEPALA BADAN PENDAPATAN,  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
 KABUPATEN SUMENEP**

-----  
*Gunting disini*  
 -----

NOP : ..... Nama : ..... Alamat : .....	No. SKPD PBB : .....  Sumenep, ..... Yang menerima,  .....
---	---

**BUPATI SUMENEP**



**Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si**



**BLANKO SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Kamboja No.29 Telp.(0328)61995-661995 Fax.661995	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN : .....	Nomor Urut .....
--	--	---------------------

Nama :  
 Alamat :  
 NOP :  
 Tanggal Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan pasal 93 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah, telah dilakukan penelitian dan atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :  
 Ayat Pajak : .....  
 Nama Pajak : .....  
 NOP : .....

II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pajak yang kurang bayar Rp. ....  
 2. Sanksi administrasi  
 Bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan Rp. ....  
 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2) Rp. ....

Dengan Huruf

**PERHATIAN :**

- Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Umum Daerah (Bank Jatim) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD PBB)
- Apabila STPD PBB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo paling lama 30 hari sejak STPD PBB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan.

Sumenep, .....  
 PIt. KEPALA BADAN PENDAPATAN  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
 KABUPATEN SUMENEP

.....

*Gunting disini*

NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : .....	TANDA TERIMA	No. SKPD PBB : .....  Sumenep, ..... Yang Menerima .....
---	--------------	--

**BUPATI SUMENEP**



**Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si**