

# PELAYANAN PBB P2

BAPPENDA KAB. BOGOR

# DAFTAR JENIS PELAYANAN

| NO | JENIS PELAYANAN                       | LAMA PERKIRAAN SELESAI         |
|----|---------------------------------------|--------------------------------|
| 1  | DAFTAR BARU                           | 2 BULAN KALENDER               |
| 2  | MUTASI HABIS                          | 14 HARI KERJA                  |
| 3  | MUTASI SEBAGIAN / PENGGABUNGAN        | 14 HARI KERJA                  |
| 4  | MUTASI SEBAGIAN KOLEKTIF (>50 OP)     | 1 BULAN KALENDER               |
| 5  | SALINAN                               | 1 HARI KERJA ( $\pm$ 30 MENIT) |
| 6  | PEMBETULAN NAMA & ALAMAT SUBJEK-OBJEK | 14 HARI KERJA                  |
| 7  | UPDATE FASUM (JENIS BUMI FASUM)       | 14 HARI KERJA                  |
| 8  | PEMBETULAN LT, LB, NJOP               | 3 BULAN KALENDER               |
| 9  | PENGURANGAN KETETAPAN                 | 3 BULAN KALENDER               |
| 10 | REKAM BAYAR                           | 3 BULAN KALENDER               |
| 11 | PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI       | 3 BULAN KALENDER               |
| 12 | RESTITUSI / KOMPENSASI                | 1 TAHUN KALENDER               |
| 13 | PEMBATALAN                            | 1 TAHUN KALENDER               |

# PERSYARATAN DAFTAR BARU

- Fotocopy Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- Surat Kuasa Khusus / Surat Kuasa \*) dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- SPOP dan/atau LSPOP
- Fotocopy SPPT Tetangga (minimal 3 SPPT)
- Peta letak/sket denah lokasi dan/atau titik koordinat lokasi objek pajak
- Fotocopy Sertifikat/ Akta Jual Beli/ Segel Jual Beli/ Risalah Lelang/ Akta Waris/ Akta Hibah/ SK Pengadilan/ Akad Kredit / Asli Surat Keterangan Kepemilikan Tanah dari Desa
- Fotocopy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
- Asli Surat Pengantar dari Desa, Surat Keterangan Riwayat Tanah, Surat Keterangan Tidak Sengketa
- Fotocopy Surat Pernyataan Oper Alih Garap + Asli Surat Pengantar dari Desa Yang Memuat Keterangan Riwayat Tanah & Tidak Sengketa (dalam hal objek pajak berupa tanah garapan)

# PERSYARATAN MUTASI HABIS

- Fotocopy Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- Surat Kuasa Khusus / Surat Kuasa \*) dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- SPOP dan/atau LSPOP Wajib Pajak Baru
- Fotocopy SPPT PBB P2
- Fotocopy SSB / SSPD BPHTB yang sudah divalidasi
- Fotocopy Sertifikat/ Akta Jual Beli/ Risalah Lelang/ Akta Waris/ Akta Hibah/ SK Pengadilan / Akad Kredit \*)
- Fotocopy Surat Pernyataan / Keterangan Jual Beli/ Hibah/ Waris/ Oper Alih Garap \*) + Asli Surat Pengantar dari Desa, Surat Keterangan Riwayat Tanah & Surat Keterangan Tidak Sengketa
- Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan Tanah + Asli Surat Pengantar dari Desa
- Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) / Surat Keterangan Luas Bangunan dari Desa dan Foto Bangunan

# PERSYARATAN MUTASI SEBAGIAN

- Fotocopy Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- Surat Kuasa Khusus / Surat Kuasa \*) dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- SPOP dan/atau LSPOP Wajib Pajak Baru dan / atau Wajib Pajak Lama (sisa \*);
- Fotocopy SPPT PBB P2 induk
- Fotocopy SSB / SSPD BPHTB yang sudah divalidasi
- Fotocopy Sertifikat/ Akta Jual Beli/ Risalah Lelang/ Akta Waris/ Akta Hibah/ SK Pengadilan / Akad Kredit \*)
- Fotocopy Surat Pernyataan / Keterangan Jual Beli/ Hibah/ Waris/ Oper Alih Garap \*) + Asli Surat Pengantar dari Desa, Surat Keterangan Riwayat Tanah & Surat Keterangan Tidak Sengketa
- Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan Tanah + Asli Surat Pengantar dari Desa
- Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) / Surat Keterangan Luas Bangunan dari Desa dan Foto Bangunan

# PERSYARATAN MUTASI PENGGABUNGAN

- Fotocopy Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- Surat Kuasa Khusus / Surat Kuasa \*) dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- SPOP dan/atau LSPOP Wajib Pajak Baru dan / atau Wajib Pajak Lama (sisa \*);
- Fotocopy seluruh SPPT PBB P2 yang akan digabung
- Fotocopy SSB / SSPD BPHTB yang sudah divalidasi
- Fotocopy Sertifikat/ Akta Jual Beli/ Risalah Lelang/ Akta Waris/ Akta Hibah/ SK Pengadilan / Akad Kredit \*)
- Fotocopy Surat Pernyataan / Keterangan Jual Beli/ Hibah/ Waris/ Oper Alih Garap \*) + Asli Surat Pengantar dari Desa, Surat Keterangan Riwayat Tanah & Surat Keterangan Tidak Sengketa
- Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan Tanah + Asli Surat Pengantar dari Desa
- Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) / Surat Keterangan Luas Bangunan dari Desa dan Foto Bangunan

# PERSYARATAN PEMBETULAN

- Fotocopy SPPT PBB P2
- Fotocopy Kartu Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- Surat Kuasa Khusus / Surat Kuasa \*) dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- Formulir SPOP dan / atau LSPOP
- Fotocopy Sertifikat/Akte Jual Beli/Risalah Lelang/Akta Waris/Akta Hibah/SK Pengadilan/Akad Kredit \*) atau ;
- Fotocopy Surat Pernyataan / keterangan Jual Beli/Hibah/waris/Oper Alih Garap \*) + Asli Surat Pengantar dari Desa yang memuat Keterangan Riwayat Tanah & Tidak Sengketa, atau;
- Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan Tanah + Asli Surat Pengantar dari Desa ;
- Fotocopy Ijin Mendirikan Bangunan ( IMB ) / Surat Keterangan Luas Bangunan dari Desa/ Kelurahan;
- Foto Bangunan Tampak Depan.

# PERSYARATAN PENGURANGAN

- Fotocopy SPPT PBB P2
- Fotocopy Kartu Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Pajak dalam hal dikuasakan;
- Surat Kuasa Khusus/ Surat Kuasa\*) dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- Fotocopy SK Pensiun dan Slip Pensiun atau Dokumen sejenis lainnya
- Fotocopy Kartu Keluarga
- Asli Surat Pernyataan / Surat Keterangan Tidak Mampu dari Desa bagi Wajib Pajak yang tidak mampu



# PERSYARATAN PENGHAPUSAN SANKSI

- Fotocopy Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Pajak dalam hal dikuasakan
- Surat kuasa khusus/ Surat Kuasa \*) dari wajib pajak dalam hal dikuasakan
- Asli surat keterangan tanggal terima SPPT dari Kepala Desa/Lurah atau Fotocopy struk tanda terima SPPT (\*)
- Asli surat keterangan tidak menerima SPPT dari Kantor UPT setempat
- Fotocopy KTA Veteran atau SK Pengakuan, Pengesahan dan penganugerahan gelar kehormatan, atau
- Fotocopy SK Pensiun dan Slip pensiun atau dokumen sejenis lainnya atau
- Asli Surat Pernyataan penghasilan Wajib Pajak sangat rendah yang diketahui Kepala Desa/Lurah
- Fotocopy KK
- Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat/ AJB/ Risalah Lelang/ Akta Waris, dll)
- Fotocopy Tanda Terima Pembayaran Sementara dari desa (dalam hal wajib pajak pernah melakukan pembayaran melalui pihak desa tapi tidak tercatat sebagai pembayaran pada basisdata Bappenda)
- Fotocopy pembayaran sementara PBB P2

# PERSYARATAN REKAM BAYAR

- Fotocopy Identitas Wajib Pajak (KTP) dan kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- Fotocopy SPPT PBB P2;
- Asli STTS/Bukti Pembayaran PBB P2 tahun pajak bersangkutan;

# PERSYARATAN PEMBATALAN

- Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah (sertifikat/ AJB/ Girik);
- Fotocopy SPPT yang dibatalkan dan yang dipakai;
- Surat Kuasa Khusus/ Surat Kuasa\*) dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- Fotocopy KTP Pemilik/ KTP yang dikuasakan;
- Fotocopy STTS / bukti pembayaran;
- Fotocopy Surat Keterangan sedang dalam proses pengadilan/bersengketa (**jika alasan pembatalan dalam sengketa**);
- Fotocopy Surat Berita Acara Penyerahan Fasilitas Umum (Fasum), Fasilitas Sosial (Fasos) dari Wajib Pajak kepada Pemerintah Kabupaten Bogor (**jika alasan pembatalan dikecualikan menjadi Fasos**);
- Asli Surat keterangan pembatalan SPPT PBB P2 dari Desa (**jika alasan pembatalan tidak ada objek PBB P2**)

# PERSYARATAN SALINAN

- Form Salinan
- Fc KTP Pemohon
- Surat Kuasa, jika dikuasakan dan Fc KTP Kuasa
- Fc SPPT PBB/ Fc STTS
- Fc Bukti Kepemilikan (Sertifikat/ AJB/ Risalah Lelang/ Akta Waris/ Akta Hibah, dll)

# PERSYARATAN AKTIVASI SPPT

- Form Aktivasi
- Fc KTP Pemohon
- Surat Kuasa, jika dikuasakan dan Fc KTP Kuasa
- Fc SPPT PBB/ Fc STTS
- Fc Bukti Kepemilikan (Sertifikat/ AJB/ Risalah Lelang/ Akta Waris/ Akta Hibah, dll)
- Titik koordinat objek tanah