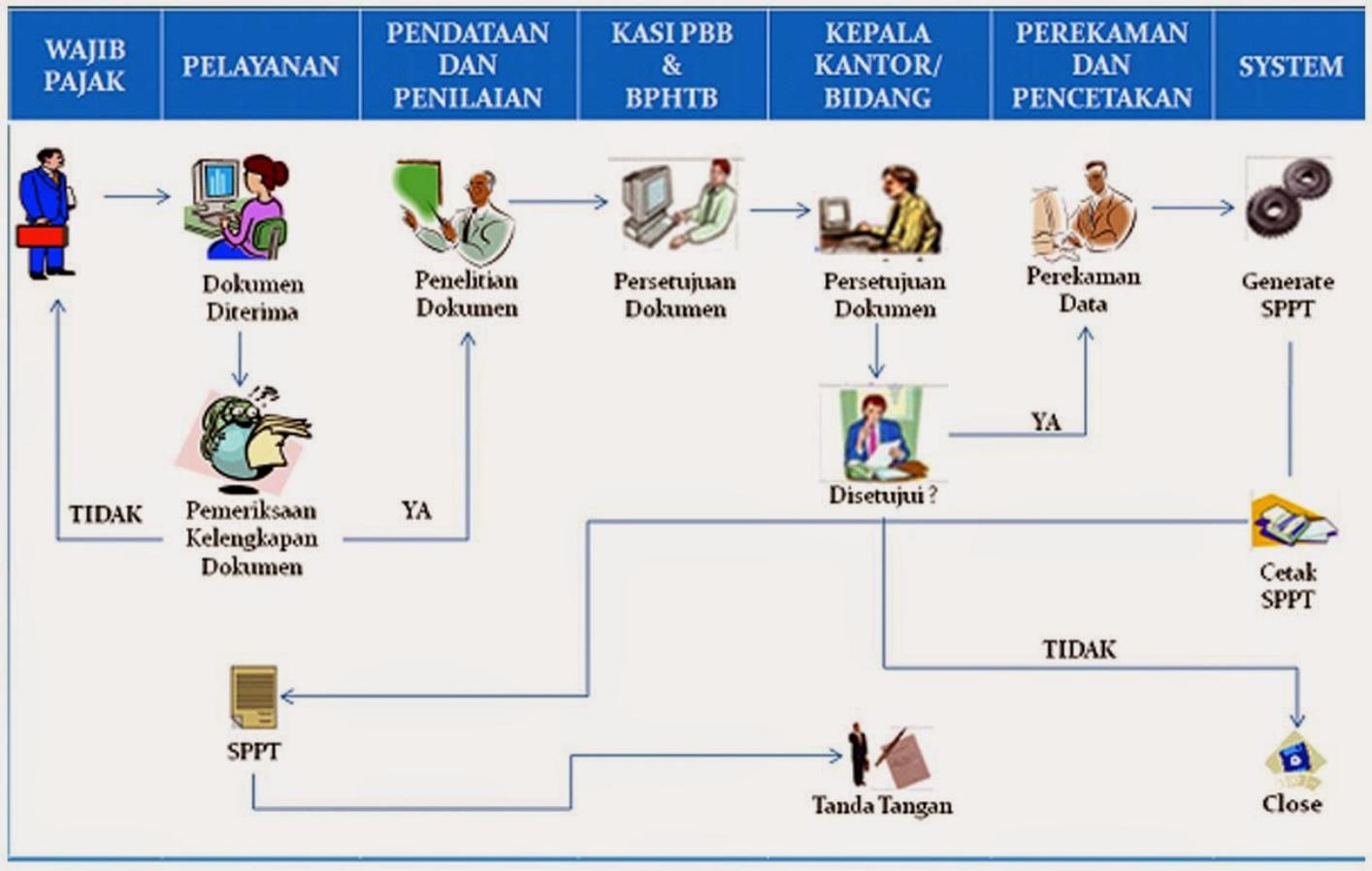


ALUR PENERBITAN/MUTASI SPPT PBB-P2



PERSYARATAN PELAYANAN

Wajib Pajak mengambil berkas formulir Penerbitan/Mutasi SPPT PB B-P2 pada Kantor BPKPD. Mengisi Formulir dengan jelas, benar dan lengkap yang terdiri dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Foto copy identitas pemohon yang masih berlaku;
2. Surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
3. SPOP dan LSPOP yang telah diisi dengan benar, jelas lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya;
4. Fotocopy SPPT PBB pembanding untuk Penerbitan Baru
5. Asli SPPT PBB-P2 untuk Mutasi
6. Foto copy Sertifikat, AJB, Hibah, Waris, atau;
7. Asli Surat Keterangan / Pernyataan Kepemilikan dari Lurah / Kepala Desa;
8. Surat pengantar dan DP-42 dari Kepala Desa / Lurah yang diketahui Camat;
9. Denah lokasi objek pajak yang berbatasan langsung (denah yang ada di SPOP).

Wajib Pajak melakukan pendaftaran objek pajak baru ke BPKPD melalui petugas tempat pelayanan dengan melengkapi persyaratan permohonan. Petugas tempat pelayanan meneliti kelengkapan berkas. Jika berkas belum lengkap, berkas dikembalikan ke Wajib Pajak untuk dilengkapi kekurangannya. Jika berkas sudah lengkap, petugas tempat pelayanan mencetak Bukti Penerimaan Berkas. Berkas permohonan diteruskan ke Bidang Pendataan, Pendaftaran, dan Penetapan untuk melakukan perekaman data, dan pencetakan SPPT. Setelah konsep SPPT disetujui diberikan cap tanda tangan. SPPT diserahkan kepada Wajib Pajak melalui petugas tempat pelayanan.

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

5 hari kerja