

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 254/PMK.03/2014
TENTANG : TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN
OBJEK PAJAK DAN SUBJEK PAJAK ATAU
WAJIB PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENUNDAAN PENGEMBALIAN
SPOP :

KEPALA SURAT (1)

Nomor :(2)(3)
Sifat :(4)
Lampiran :(5)
Hal : Pemberitahuan Penundaan Pengembalian
SPOP Tahun Pajak (6)

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak (7)
..... (8)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (9)
NPWP : (10)
Alamat : (11)

bertindak selaku Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa*) atas Objek Pajak :

Nama Subjek/Wajib Pajak : (12)
NOP : (13)
Lokasi : (14)

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) PBB (15) tahun
pajak (16) yang kami terima pada tanggal (17) (bukti tanda terima terlampir)
yang berdasarkan Pasal 9 ayat (2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan
sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994, SPOP dimaksud harus dikembalikan
selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterima.

Mengingat jangka waktu sebagaimana dimaksud di atas tidak dapat kami penuhi karena :

1. ;
2. ; dst (18)

dengan ini kami beritahukan bahwa pengembalian SPOP di atas akan segera kami lakukan secepatnya paling lama
14 (empat belas) hari setelah jangka waktu 30 (tiga puluh) hari dimaksud berakhir.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa*)

..... (19)

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN
PENUNDAAN PENGEMBALIAN SPOP

- Nomor (1) : diisi kepala surat dalam hal Subjek Pajak/Wajib Pajak adalah badan.
- Nomor (2) : diisi nomor surat pemberitahuan penundaan pengembalian SPOP.
- Nomor (3) : diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun surat pemberitahuan dibuat.
- Nomor (4) : diisi sifat surat pemberitahuan menurut Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- Nomor (5) : diisi jumlah lampiran yang disertakan pada surat pemberitahuan menurut Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- Nomor (6) : diisi Tahun Pajak SPOP yang ditunda pengembaliannya.
- Nomor (7) : diisi nama Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Objek Pajak diadministrasikan.
- Nomor (8) : diisi alamat KPP tempat Objek Pajak diadministrasikan.
- Nomor (9) : diisi nama Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/kuasa yang menandatangani surat pemberitahuan.
- Nomor (10) : diisi nomor NPWP Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa yang menandatangani surat pemberitahuan.
- Nomor (11) : diisi alamat Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa yang menandatangani surat pemberitahuan.
- Nomor (12) : diisi nama Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- Nomor (13) : diisi Nomor Objek Pajak.
- Nomor (14) : diisi lokasi Objek Pajak.
- Nomor (15) : diisi jenis SPOP (Perkebunan, Perhutanan, Pertambangan Migas, dan sebagainya).
- Nomor (16) : diisi Tahun Pajak SPOP yang ditunda pengembaliannya.
- Nomor (17) : diisi tanggal, bulan, dan tahun diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- Nomor (18) : diisi alasan tidak terpenuhinya jangka waktu 30 (tiga puluh) hari untuk pengembalian SPOP.
- Nomor (19) : diisi nama lengkap dan tanda tangan Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/kuasa, serta dibubuhi cap dalam hal Subjek Pajak/Wajib Pajak adalah badan.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
U.B.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

ttd.

GIARTO
NIP 195904201984021001

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 254/PMK.03/2014
TENTANG : TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN
OBJEK PAJAK DAN SUBJEK PAJAK ATAU
WAJIB PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

CONTOH FORMAT SURAT TEGURAN :

KEPALA SURAT (1)

.....(2)

Yth.
.....
..... (3)

SURAT TEGURAN PENGEMBALIAN SPOP
NOMOR : (4)

Berdasarkan administrasi kami, sampai dengan tanggal (5) Saudara belum mengembalikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) PBB (6) Tahun Pajak(7) yang kami sampaikan kepada Saudara pada tanggal (8) melalui surat nomor (9) tanggal (10). Oleh karena itu, kami meminta agar Saudara mengembalikan SPOP dimaksud dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah surat ini diterima.

Apabila jangka waktu tersebut di atas terlampaui dan Saudara belum mengembalikan SPOP, atas Objek Pajak Saudara dapat diterbitkan Surat Ketetapan Pajak PBB sebesar pokok pajak ditambah dengan denda administrasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak sesuai dengan Pasal 10 ayat (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 tahun 1994.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....
NIP. (11)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT TEGURAN

- Nomor (1) : diisi kepala surat Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor (2) : diisi tanggal, bulan, dan tahun Surat Teguran dibuat.
- Nomor (3) : diisi nama dan alamat Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- Nomor (4) : diisi nomor Surat Teguran.
- Nomor (5) : diisi tanggal pembuatan Surat Teguran.
- Nomor (6) : diisi jenis SPOP (Perkebunan, Perhutanan, Pertambangan Migas, dan sebagainya).
- Nomor (7) : diisi Tahun Pajak SPOP yang ditegur.
- Nomor (8) : diisi tanggal tanda terima atau tanggal bukti pengiriman SPOP.
- Nomor (9) : diisi nomor surat penyampaian SPOP, dalam SPOP disampaikan dengan surat pengantar.
- Nomor (10) : diisi tanggal surat penyampaian SPOP, dalam SPOP disampaikan dengan surat pengantar.
- Nomor (11) : diisi nama lengkap, NIP, tanda tangan pejabat, dan dibubuhi cap dinas.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
U.B.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

ttd.

GIARTO
NIP 195904201984021001

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 254/PMK.03/2014
 TENTANG : TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN
 OBJEK PAJAK DAN SUBJEK PAJAK ATAU
 WAJIB PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

CONTOH FORMAT PERNYATAAN TERTULIS :

KEPALA SURAT (1)

Nomor :(2)(3)
 Sifat :(4)
 Lampiran :(5)
 Hal : Pembedulan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)
 Tahun Pajak (6)

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak (7)
 (8)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (9)
 NPWP : (10)
 Alamat : (11)

bertindak selaku Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa*) atas Objek Pajak :

Nama Subjek/Wajib Pajak : (12)
 NOP : (13)
 Lokasi : (14)

Sehubungan dengan perlunya dilakukan perbaikan dalam pengisian SPOP PBB(15)
 Tahun Pajak (16) yang telah kami kembalikan/sampaikan*(12) pada tanggal..... (17),
 dengan ini kami bermaksud melakukan pembedulan SPOP dimaksud (terlampir), khususnya terkait data :

No. (18)	Uraian (19)	SPOP Awal (20)	SPOP Pembedulan (21)

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa*),

..... (22)

Keterangan:

*Coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN PERNYATAAN TERTULIS

- Nomor (1) : diisi kepala surat dalam hal Subjek Pajak/Wajib Pajak adalah badan.
Nomor (2) : diisi nomor surat pembetulan SPOP.
Nomor (3) : diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun surat pembetulan SPOP dibuat.
Nomor (4) : diisi sifat surat pembetulan SPOP menurut Subjek Pajak/Wajib Pajak.
Nomor (5) : diisi jumlah lampiran yang disertakan pada surat pembetulan SPOP menurut Subjek Pajak/Wajib Pajak.
Nomor (6) : diisi tahun pajak SPOP yang dibetulkan.
Nomor (7) : diisi nama Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Objek Pajak diadministrasikan.
Nomor (8) : diisi alamat KPP tempat Objek Pajak diadministrasikan.
Nomor (9) : diisi nama Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/kuasa yang menandatangani surat pembetulan SPOP.
Nomor (10) : diisi nomor NPWP Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/kuasa yang menandatangani surat pembetulan SPOP.
Nomor (11) : diisi alamat Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/kuasa yang menandatangani surat pembetulan SPOP.
Nomor (12) : diisi nama Subjek Pajak/Wajib Pajak.
Nomor (13) : diisi Nomor Objek Pajak.
Nomor (14) : diisi lokasi Objek Pajak.
Nomor (15) : diisi jenis SPOP (Perkebunan, Perhutanan, Pertambangan Migas, dan sebagainya).
Nomor (16) : diisi Tahun Pajak SPOP yang dilakukan pembetulan.
Nomor (17) : diisi tanggal pengembalian/penyampaian SPOP.
Angka (18) : diisi nomor urut.
Angka (19) : diisi uraian/jenis data yang dibetulkan.
Angka (20) : diisi data dalam SPOP yang dibetulkan.
Angka (21) : diisi data pembetulan SPOP.
Nomor (22) : diisi nama lengkap dan tanda tangan Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/kuasa, serta dibubuhi cap dalam hal Subjek Pajak/Wajib Pajak adalah badan.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
U.B.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

ttd.

GIARTO
NIP 195904201984021001