LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 48/PMK.03/2021
TENTANG : TATA CARA PENDAFTARAN, PELAPORAN, DAN PENDATAAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

A. FORMAT SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....(1)

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)

Nomor : .....(2)

Sesuai dengan Pasal 9 ayat (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan dan perubahannya serta Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor ...../PMK.03/..... tentang Tata Cara Pendaftaran, Pelaporan, dan Pendataan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dengan ini diterangkan bahwa:

A. Objek Pajak
1. Nama Objek Pajak : ..... (3)
2. NOP : ..... (4)
3. Klasifikasi Objek Pajak : ..... (5)
4. Subsektor : ..... (6)
5. Lokasi Objek Pajak :
   a. Jalan : ..... (7)
   b. Kelurahan/Desa : ..... (8)
   c. Kecamatan : ..... (9)
   d. Kota/Kabupaten : ..... (10)
   e. Provinsi : ..... (11)
   f. Kode Pos : ..... (12)

B. Wajib Pajak
1. Nama Wajib Pajak : ..... (13)
2. NPWP : ..... (14)
3. Alamat : ..... (15)
4. Jenis : Orang Pribadi/Badan*)
5. *E-mail* : ..... (16)
6. Nomor Telepon/*Handphone* : ..... (17)

telah terdaftar pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak terhitung sejak ..... (18) dan memiliki kewajiban melakukan Pelaporan Objek Pajak melalui Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan pembayaran PBB, atas objek pajak PBB sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan dan perubahannya.

....., ... (19)
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan,

..... (20)

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Nomor (1)	:	Diisi kepala surat KPP yang bersangkutan.
Nomor (2)	:	Diisi nomor SKT PBB.
Nomor (3)	:	Diisi nama Objek Pajak terdaftar.
Nomor (4)	:	Diisi NOP.
Nomor (5)	:	Diisi sektor Objek Pajak terdaftar.
Nomor (6)	:	Diisi subsektor Objek Pajak terdaftar.
Nomor (7)	:	Diisi nama jalan lokasi Objek Pajak.
Nomor (8)	:	Diisi kelurahan/desa lokasi Objek Pajak.
Nomor (9)	:	Diisi kecamatan lokasi Objek Pajak.
Nomor (10)	:	Diisi kota/kabupaten lokasi Objek Pajak.
Nomor (11)	:	Diisi provinsi lokasi Objek Pajak.
Nomor (12)	:	Diisi kode pos lokasi Objek Pajak.
Nomor (13)	:	Diisi nama Wajib Pajak.
Nomor (14)	:	Diisi NPWP berdasarkan tempat kegiatan usaha, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak.
Nomor (15)	:	Diisi alamat korespondensi.
Nomor (16)	:	Diisi alamat *e-mail* Wajib Pajak.
Nomor (17)	:	Diisi nomor telepon/*handphone* Wajib Pajak.
Nomor (18)	:	Diisi tanggal Objek Pajak terdaftar.
Nomor (19)	:	Diisi kota/kabupaten dan tanggal SKT PBB diterbitkan.
Nomor (20)	:	Diisi nama dan tanda tangan Kepala Seksi Pelayanan atas nama Kepala KPP yang bersangkutan, serta dibubuhi cap dinas.

B. FORMAT PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

PERHATIAN:

1. Bacalah petunjuk pengisian sebelum melakukan pengisian formulir permohonan Pendaftaran Objek Pajak PBB.
2. Isilah dengan huruf kapital/cetak.
3. Beri tanda silang (X) pada kotak jawaban yang sesuai.

Jenis Permohonan ☐ Permohonan Wajib Pajak ☐ Pendaftaran Secara Jabatan (1)
Nomor LHP/LHPt : .....(2)

A. DATA WAJIB PAJAK

Nama Wajib Pajak : .....(3)
Jenis : ☐ Orang Probadi ☐ Badan(4)
Nomor Akta : .....(5)
NIK : .....(6)
NPWP : .....(7)
Status Pusat/Cabang : ☐ Pusat ☐ Cabang(8)
Alamat : .....(9)
.....
E-mail : .....(10)
Nomor Telepon/*Handphone* : .....(11)

B. DATA OBJEK PAJAK

Nama Objek Pajak : .....(12)
Sektor : .....(13)
Subsektor : .....(14)
Status Kegiatan : ☐ Eksplorasi ☐ Eksploitasi/Operasi Produksi(15)
Lokasi Objek Pajak :
Jalan : .....(16)
.....
Kelurahan/Desa : .....(17)
Kecamatan : .....(18)
Kota/Kabupaten : .....(19)
Provinsi : .....(20)
Kode Pos : .....(21)
Dokumen Pendukung :

Jenis Dokumen	Nomor dan Tanggal Dokumen	Masa Berlaku Dokumen
(22)	(23)	(24)

C. PERNYATAAN

Dengan ini menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.

....., tanggal ..... (25)

Telah diteliti: Petugas, Pemohon,

☐ Lengkap dan Benar(26)

..... (27) ..... (28)

PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Nomor (1) : Diisi tanda silang (X) pada:
1) kotak permohonan Wajib Pajak, dalam hal formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak; atau
2) kotak Pendaftaran secara jabatan, dalam hal pendaftaran Objek Pajak dilakukan secara jabatan oleh petugas.

Nomor (2) : Diisi nomor Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atau Laporan Hasil Penelitian Administrasi (LHPt) yang menjadi dasar Pendaftaran secara jabatan.

Nomor (3) : Diisi nama Wajib Pajak.

Nomor (4) : Diisi tanda silang (X) untuk jenis Wajib Pajak yang sesuai.

Nomor (5) : Diisi nomor akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya untuk Wajib Pajak Badan.

Nomor (6) : Diisi Nomor Induk Kependudukan untuk Wajib Pajak orang pribadi atau salah satu pengurus untuk Wajib Pajak badan.

Nomor (7) : Diisi NPWP pemohon

Nomor (8) : Diisi tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

Nomor (9) : Diisi alamat korespondensi Wajib Pajak.

Nomor (10) : Diisi alamat *e-mail* Wajib Pajak.

Nomor (11) : Diisi nomor telepon/*handphone* Wajib Pajak.

Nomor (12) : Diisi nama Objek Pajak.

Nomor (13) : Diisi sektor Objek Pajak.

Nomor (14) : Diisi subsektor Objek Pajak.

Nomor (15) : Diisi tanda silang (X) pada status kegiatan yang sesuai. Diisi dalam hal subsektor berupa tubuh bumi pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, objek pajak PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, objek pajak PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara.

Nomor (16) : Diisi nama jalan lokasi Objek Pajak.

Nomor (17) : Diisi kelurahan/desa lokasi Objek Pajak.

Nomor (18) : Diisi nama kecamatan lokasi Objek Pajak.

Nomor (19) : Diisi nama kota/kabupaten lokasi Objek Pajak.

Nomor (20) : Diisi nama provinsi lokasi Objek Pajak.

Nomor (21) : Diisi kode pos lokasi Objek Pajak.

Nomor (22) : Diisi jenis dokumen berupa hak/izin/kontrak/perjanjian/penugasan yang dimiliki oleh Wajib Pajak. Diisi dalam hal objek pajak merupakan objek pajak PBB Sektor Perkebunan, objek pajak PBB Sektor Perhutanan, objek pajak PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi untuk tubuh bumi, objek pajak PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi untuk tubuh bumi, objek pajak PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara untuk tubuh bumi, atau objek pajak PBB Sektor Lainnya.

Nomor (23) : Diisi nomor dan tanggal jenis dokumen berupa hak/izin/kontrak/perjanjian/penugasan.

Nomor (24) : Diisi masa berlaku hak/izin/kontrak/perjanjian/penugasan yang diberikan kepada Wajib Pajak.

Nomor (25) : Diisi kota/kabupaten dan tanggal Permohonan Pendaftaran Objek Pajak dibuat.

Nomor (26) : Diisi oleh petugas yang menerima permohonan Pendaftaran di KPP.

Beri tanda silang (X) dalam hal permohonan telah diterima secara lengkap dan diisi dengan benar.

Nomor (27) : Diisi tanda tangan dan nama petugas yang menerima permohonan Pendaftaran di KPP.

Nomor (28) : Diisi nama lengkap dan tanda tangan Wajib Pajak serta dibubuhi cap dalam hal Wajib Pajak merupakan Wajib Pajak badan.

C. FORMAT PERMOHONAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK DAN/ATAU WAJIB PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

PERMOHONAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK DAN/ATAU WAJIB PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

PERHATIAN:

1. Bacalah petunjuk pengisian sebelum melakukan pengisian formulir permohonan perubahan data Objek Pajak dan/atau Wajib Pajak PBB.
2. Isilah dengan huruf kapital/cetak.
3. Beri tanda silang (X) pada kotak jawaban yang sesuai.

Jenis Permohonan ☐ Permohonan Wajib Pajak ☐ Pendaftaran Secara Jabatan (1)
Nomor LHP/LHPt : .....(2)

A. NOMOR SKT PBB : .....(3)

B. IDENTITAS OBJEK PAJAK DAN WAJIB PAJAK

1. Nama Objek Pajak : .....(4)
2. NOP : .....(5)
3. Nama Wajib Pajak : .....(6)
4. NPWP : .....(7)

C. PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK

1. Nama Objek Pajak : .....(8)
2. NOP : .....(9)

D. PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK

1. Perubahan Ketegori Wajib Pajak : ☐ Orang Pribadi ☐ Badan(10)
2. Perubahan Identitas Wajib Pajak :
   Nama Wajib Pajak : .....(11)
   NPWP : .....(12)
   E-mail : .....(13)
   Nomor Telepon/*Handphone* : .....(14)
3. Perubahan Alamat Wajib Pajak (15) :
   ☐ Alamat tempat tinggal menurut keadaan sebenarnya
   ☐ Alamat sesuai KTP/Akta Pendirian Perusahaan
   Alamat Baru :
   Jalan : .....(16)
   .....
   Kelurahan/Desa : .....(17)
   Kecamatan : .....(18)
   Kota/Kabupaten : .....(19)
   Provinsi : .....(20)
   Kode Pos : .....(21)

E. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.

....., tanggal ..... (25)

Telah diteliti: Petugas, Pemohon,

☐ Lengkap dan Benar(26)

..... (24) ..... (25)

PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK DAN/ATAU WAJIB PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Nomor (1) : Diisi tanda silang (X) pada:

1. kotak permohonan Wajib Pajak, dalam hal formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak; atau
2. kotak perubahan data secara jabatan, dalam hal perubahan data dilakukan secara jabatan oleh petugas.

Nomor (2) : Diisi nomor Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atau Laporan Hasil Penelitian Administrasi (LHPt) yang menjadi dasar perubahan data secara jabatan.

Nomor (3) : Diisi nomor SKT PBB.

Nomor (4) : Diisi nama Objek Pajak terdaftar sesuai dengan SKT PBB.

Nomor (5) : Diisi NOP sesuai dengan SKT PBB.

Nomor (6) : Diisi nama Wajib Pajak sesuai dengan SKT PBB.

Nomor (7) : Diisi NPWP yang mengajukan perubahan data.

Nomor (8) : Diisi nama Objek Pajak perubahan.

Nomor (9) : Diisi NOP perubahan.

Nomor (10) : Diisi tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan perubahan kategori.

Nomor (11) : Diisi nama Wajib Pajak sesuai KTP atau akta perubahan terakhir.

Nomor (12) : Diisi NPWP.

Nomor (13) : Diisi alamat *e-mail.*

Nomor (14) : Diisi nomor telepon/*handphone* Wajib Pajak.

Nomor (15) : Diisi tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

Nomor (16) : Diisi nama jalan lokasi Objek Pajak yang baru.

Nomor (17) : Diisi kelurahan/desa lokasi Objek Pajak yang baru.

Nomor (18) : Diisi nama kecamatan lokasi Objek Pajak yang baru.

Nomor (19) : Diisi nama kota/kabupaten lokasi Objek Pajak yang baru.

Nomor (20) : Diisi nama provinsi lokasi Objek Pajak yang baru.

Nomor (21) : Diisi kode pos lokasi Objek Pajak yang baru.

Nomor (22) : Diisi kota/kabupaten dan tanggal permohonan perubahan data Objek Pajak dibuat.

Nomor (23) : Diisi oleh petugas yang menerima permohonan perubahan data di KPP.

Beri tanda silang (X) dalam hal permohonan telah diterima secara lengkap dan diisi dengan benar.

Nomor (24) : Diisi tanda tangan dan nama petugas yang menerima permohonan perubahan data di KPP.

Nomor (25) : Diisi nama lengkap dan tanda tangan Wajib Pajak serta dibubuhi cap dalam hal Wajib Pajak berupa Wajib Pajak badan.

D. FORMAT PERMOHONAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....(1)

PERMOHONAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)

A. NOMOR SKT PBB : ..... (2)

B. IDENTITAS WAJIB PAJAK
1. Nama Wajib Pajak : ..... (3)
2. NPWP : ..... (4)
3. Nama Wajib Pajak : ..... (5)
.....

C. IDENTITAS OBJEK PAJAK
1. Nama Objek Pajak : ..... (6)
2. NOP : ..... (7)
3. Lokasi Objek Pajak :
   a. Jalan : ..... (8)
   b. Kelurahan/Desa : ..... (9)
   c. Kecamatan : ..... (10)
   d. Kota/Kabupaten : ..... (11)
   e. Provinsi : ..... (12)
   f. Kode Pos : ..... (13)

D. ALASAN PENCABUTAN SKT PBB(14)
☐ Sudah tidak terpenuhi persyaratan subjektif.
☐ Alasan lain: ..... (15)

E. LAMPIRAN DOKUMEN YANG DISYARATKAN(16)

F. PERNYATAAN
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.

....., ... (17)
Wajib Pajak

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Nomor (1)	:	Diisi kepala surat KPP yang bersangkutan.
Nomor (2)	:	Diisi nomor SKT PBB yang dimohon dilakukan pencabutan.
Nomor (3)	:	Diisi nama Wajib Pajak sesuai dengan SKT PBB.
Nomor (4)	:	Diisi NPWP sesuai dengan SKT PBB.
Nomor (5)	:	Diisi alamat Wajib Pajak sesuai dengan SKT PBB.
Nomor (6)	:	Diisi nama Objek Pajak sesuai dengan SKT PBB.
Nomor (7)	:	Diisi NOP sesuai dengan SKT PBB.
Nomor (8)	:	Diisi nama jalan lokasi Objek Pajak.
Nomor (9)	:	Diisi kelurahan/desa lokasi Objek Pajak.
Nomor (10)	:	Diisi kecamatan lokasi Objek Pajak.
Nomor (11)	:	Diisi kota/kabupaten lokasi Objek Pajak.
Nomor (12)	:	Diisi provinsi lokasi Objek Pajak.
Nomor (13)	:	Diisi kode pos lokasi Objek Pajak.
Nomor (14)	:	Diisi tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan alasan pencabutan SKT PBB.
Nomor (15)	:	Diisi alasan lain dilakukannya pencabutan SKT PBB.
Nomor (16)	:	Dilampirkan dokumen izin usaha, hak guna usaha, penugasan, kontrak atau perjanjian, kuasa, atau izin yang sudah berakhir, serta dokumen pendukung lainnya.
Nomor (17)	:	Diisi kota/kabupaten dan tanggal formulir permohonan pencabutan SKT PBB dibuat.
Nomor (18)	:	Diisi nama lengkap dan tanda tangan Wajib Pajak serta dibubuhi cap dalam hal Wajib Pajak merupakan Wajib Pajak badan.

E. FORMAT KEPUTUSAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....(1)

KEPUTUSAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)

Nomor: .....(2)

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan/Laporan Hasil Penelitian Administrasi*) nomor: .....(3) tanggal .....(4), dengan ini SKT PBB nomor: .....(5)atas:

1. Nama Wajib Pajak : ..... (6)
2. NPWP : ..... (7)
3. Alamat Wajib Pajak : ..... (8)
   .....
4. Nama Objek Pajak : ..... (9)
5. NOP : ..... (10)
6. Lokasi Objek Pajak :
   a. Jalan : ..... (11)
   b. Kelurahan/Desa : ..... (12)
   c. Kecamatan : ..... (13)
   d. Kota/Kabupaten : ..... (14)
   e. Provinsi : ..... (15)
   f. Kode Pos : ..... (16)

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

....., ... (17)
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan,

..... (18)

Keterangan:
*) coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN
KEPUTUSAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Nomor (1)	:	Diisi kepala surat KPP yang bersangkutan.
Nomor (2)	:	Diisi nomor Keputusan Pencabutan SKT PBB.
Nomor (3)	:	Diisi nomor Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atau Laporan Hasil Penelitian Administrasi (LHPt) untuk menentukan terpenuhi atau tidaknya persyaratan subjektif.
Nomor (4)	:	Diisi tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atau Laporan Hasil Penelitian Administrasi (LHPt).
Nomor (5)	:	Diisi nomor SKT PBB yang dilakukan pencabutan.
Nomor (6)	:	Diisi nama Wajib Pajak sesuai dengan SKT PBB.
Nomor (7)	:	Diisi NPWP sesuai dengan SKT PBB.
Nomor (8)	:	Diisi alamat Wajib Pajak sesuai dengan SKT PBB.
Nomor (9)	:	Diisi nama Objek Pajak sesuai dengan SKT PBB.
Nomor (10)	:	Diisi NOP sesuai dengan SKT PBB.
Nomor (11)	:	Diisi nama jalan lokasi Objek Pajak.
Nomor (12)	:	Diisi kelurahan/desa lokasi Objek Pajak.
Nomor (13)	:	Diisi kecamatan lokasi Objek Pajak.
Nomor (14)	:	Diisi kota/kabupaten lokasi Objek Pajak.
Nomor (15)	:	Diisi provinsi lokasi Objek Pajak.
Nomor (16)	:	Diisi kode pos lokasi Objek Pajak.
Nomor (17)	:	Diisi kota/kabupaten dan tanggal keputusan pencabutan SKT PBB dibuat.
Nomor (18)	:	Diisi nama dan tanda tangan Kepala Seksi Pelayanan atas nama Kepala Kantor, serta dibubuhi cap dinas.

F. FORMAT SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....(1)

SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)
Nomor: .....(2)

Sesuai dengan Laporan Hasil Pemeriksaan/Laporan Hasil Penelitian Administrasi*) nomor: .....(3) tanggal .....(4) dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pencabutan SKT PBB:

1. Nomor SKT PBB : ..... (5)
2. Nama Wajib Pajak : ..... (6)
3. NPWP : ..... (7)
4. Nama Objek Pajak : ..... (8)
5. NOP : ..... (9)

ditolak dengan alasan:(10)

☐ Wajib Pajak masih memenuhi persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PBB.

☐ Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PBB, tetapi:
1) Wajib Pajak mempunyai utang pajak PBB;
2) Wajib Pajak sedang dilakukan tindakan pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan, penyidikan tindak pidana, atau penuntutan tindak pidana di bidang perpajakan;
3) Wajib Pajak sedang mengajukan upaya hukum di bidang perpajakan PBB; dan/atau
4) Wajib Pajak sedang dalam proses penyelesaian peninjauan kembali di bidang perpajakan PBB.

sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..../PMK.03/..... tentang Tata Cara Pendaftaran, Pelaporan, dan Pendataan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Demikian untuk dimaklumi.

....., ... (11)
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan,

..... (12)

Keterangan:
*) coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK
PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Nomor (1)	:	Diisi kepala surat KPP yang bersangkutan.
Nomor (2)	:	Diisi nomor Surat Penolakan Pencabutan SKT PBB.
Nomor (3)	:	Diisi nomor Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atau Laporan Hasil Penelitian Administrasi (LHPt) yang menjadi dasar penolakan Pencabutan SKT PBB.
Nomor (4)	:	Diisi tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atau Laporan Hasil Penelitian Administrasi (LHPt) yang menjadi dasar penolakan Pencabutan SKT PBB.
Nomor (5)	:	Diisi nomor SKT PBB yang dilakukan penolakan Pencabutan SKT PBB.
Nomor (6)	:	Diisi nama Wajib Pajak yang dilakukan penolakan Pencabutan SKT PBB.
Nomor (7)	:	Diisi NPWP yang dilakukan penolakan Pencabutan SKT PBB.
Nomor (8)	:	Diisi nama Objek Pajak yang dilakukan penolakan Pencabutan SKT PBB.
Nomor (9)	:	Diisi NOP yang dilakukan penolakan Pencabutan SKT PBB.
Nomor (10)	:	Diisi tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan alasan penolakan Pencabutan SKT PBB yang tersedia.
Nomor (11)	:	Diisi kota/kabupaten dan tanggal Surat Penolakan Pencabutan SKT PBB diterbitkan.
Nomor (12)	:	Diisi nama dan tanda tangan Kepala Seksi Pelayanan atas nama Kepala Kantor, serta dibubuhi cap dinas.

G. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENUNDAAN PENYAMPAIAN SPOP

.....(1)

Nomor : .....(2) ....., ...(3)
Lampiran : .....(4)
Hal : Pemberitahuan Penundaan Penyampaian SPOP Tahun Pajak ..... (5)

Yth. Kepala KPP .....(6)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....(7)
NPWP : .....(8)
Alamat : .....(9)

bertindak selaku Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak*) atas Objek Pajak:

Nama Objek Pajak : .....(10)
NOP : .....(11)
Lokasi : .....(12)

Sehubungan dengan SPOP PBB Sektor .....(13) Tahun Pajak .....(14) yang kami terima pada tanggal .....(15) yang berdasarkan Pasal 9 ayat (2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana terakhir telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan, SPOP dimaksud harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterima.

Mengingat jangka waktu sebagaimana dimaksud di atas tidak dapat kami penuhi karena:
1. .....;
2. .....; dst(16)

dengan ini kami beritahukan bahwa penyampaian SPOP di atas akan segera kami lakukan paling lama 7 (tujuh) hari setelah jangka waktu 30 (tiga puluh) hari dimaksud berakhir.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak*)

..... (17)

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENUNDAAN PENYAMPAIAN SPOP

Nomor (1)	:	Diisi kepala surat.
Nomor (2)	:	Diisi nomor Surat Pemberitahuan Penundaan Penyampaian SPOP.
Nomor (3)	:	Diisi kota/kabupaten dan tanggal Surat Pemberitahuan Penundaan Penyampaian SPOP dibuat.
Nomor (4)	:	Diisi jumlah lampiran yang disertakan pada Surat Pemberitahuan Penundaan Penyampaian SPOP menurut Wajib Pajak.
Nomor (5)	:	Diisi Tahun Pajak SPOP yang ditunda penyampaiannya.
Nomor (6)	:	Diisi nama dan alamat KPP tempat Objek Pajak terdaftar.
Nomor (7)	:	Diisi nama Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pemberitahuan Penundaan Penyampaian SPOP.
Nomor (8)	:	Diisi NPWP yang menandatangani Surat Pemberitahuan Penundaan Penyampaian SPOP.
Nomor (9)	:	Diisi alamat Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pemberitahuan Penundaan Penyampaian SPOP.
Nomor (10)	:	Diisi nama Objek Pajak.
Nomor (11)	:	Diisi NOP.
Nomor (12)	:	Diisi lokasi Objek Pajak.
Nomor (13)	:	Diisi jenis SPOP (Perkebunan, Perhutanan, Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, Pertambangan Mineral atau Batubara, atau Sektor Lainnya).
Nomor (14)	:	Diisi Tahun Pajak SPOP yang ditunda penyampaiannya.
Nomor (15)	:	Diisi tanggal, bulan, dan tahun diunduh/diterimanya SPOP oleh Wajib Pajak.
Nomor (16)	:	Diisi alasan tidak terpenuhinya jangka waktu 30 (tiga puluh) hari untuk penyampaian SPOP.
Nomor (17)	:	Diisi nama lengkap dan tanda tangan Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak, serta dibubuhi cap dalam hal Wajib Pajak adalah badan.

H. FORMAT SURAT TEGURAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....(1)

.....(2)

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

SURAT TEGURAN
Nomor: .....(4)

Berdasarkan administrasi kami, sampai dengan tanggal .....(5) Saudara belum menyampaikan SPOP PBB Sektor .....(6) Tahun Pajak .....(7) yang telah kami sampaikan kepada Saudara pada tanggal .....(8). Oleh karena itu, kami meminta agar Saudara menyampaikan SPOP dimaksud dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal tanda terima atau tanggal bukti pengiriman surat ini.

Apabila jangka waktu tersebut di atas terlampaui dan Saudara belum menyampaikan 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor

..... (9)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TEGURAN

Nomor (1)	:	Diisi kepala surat KPP yang bersangkutan.
Nomor (2)	:	Diisi tanggal surat teguran dibuat.
Nomor (3)	:	Diisi nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (4)	:	Diisi nomor surat teguran.
Nomor (5)	:	Diisi tanggal setelah berakhirnya batas waktu penyampaian SPOP oleh Wajib Pajak.
Nomor (6)	:	Diisi jenis SPOP (Perkebunan, Perhutanan, Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, Pertambangan Mineral atau Batubara, atau Sektor Lainnya).
Nomor (7)	:	Diisi Tahun Pajak SPOP yang ditegur.
Nomor (8)	:	Diisi tanggal diterimanya SPOP elektronik, tanggal tanda terima dalam hal SPOP disampaikan secara langsung, atau tanggal bukti pengiriman SPOP dalam hal SPOP dikirim melalui pos, jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
Nomor (9)	:	Diisi nama lengkap, tanda tangan pejabat, dan dibubuhi cap jabatan.

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN BELUM DAPAT MELAMPIRKAN DOKUMEN PENDUKUNG SPOP

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....(1)
NIK : .....(2)
NPWP : .....(3)
Alamat : .....(4)
.....

Dalam hal ini bertindak selaku Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak*) atas Objek Pajak:

Nama Objek Pajak : .....(5)
NPWP : .....(6)
NOP : .....(7)
Alamat Objek Pajak : .....(8)
Nomor Telepon/*handphone* : .....(9)

Dengan ini menyatakan bahwa belum dapat melampirkan dokumen pendukung isian SPOP PBB Sektor .....(10), berupa .....(11) dengan alasan: .....(12) dan saya akan melengkapi dokumen dimaksud paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak: (13)

☐ berakhirnya jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Wajib Pajak;
☐ SPOP disampaikan oleh Wajib Pajak melalui penundaan penyampaian SPOP;
☐ SPOP disampaikan oleh Wajib Pajak setelah diterbitkan surat teguran penyampaian SPOP.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan menyadari akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., ... (14)
Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak*)

Meterai

..... (15)

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN BELUM DAPAT MELAMPIRKAN
DOKUMEN PENDUKUNG SPOP

Nomor (1)	:	Diisi nama Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan.
Nomor (2)	:	Diisi Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan.
Nomor (3)	:	Diisi NPWP Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan.
Nomor (4)	:	Diisi alamat Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan.
Nomor (5)	:	Diisi nama Objek Pajak.
Nomor (6)	:	Diisi NPWP.
Nomor (7)	:	Diisi NOP.
Nomor (8)	:	Diisi alamat Objek Pajak.
Nomor (9)	:	Diisi nomor telepon/*handphone* Wajib Pajak.
Nomor (10)	:	Diisi sektor Objek Pajak.
Nomor (11)	:	Diisi jenis dokumen pendukung yang belum dapat dilampirkan.
Nomor (12)	:	Diisi alasan belum dapat melampirkan dokumen pendukung.
Nomor (13)	:	Diisi tanda silang (X) pada kotak dengan pernyataan yang sesuai.
Nomor (14)	:	Diisi kota/kabupaten dan tanggal pembuatan Surat Pernyataan.
Nomor (15)	:	Diisi nama lengkap dan tanda tangan Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak, serta dibubuhi meterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan cap dalam hal Wajib Pajak merupakan Wajib Pajak badan.

J. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PENDATAAN

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PENDATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....(1)
Pekerjaan /Jabatan : .....(2)
Alamat : .....(3)
.....

dalam hal ini bertindak selaku:(4)

☐ Wajib Pajak
☐ wakil Wajib Pajak
☐ kuasa Wajib Pajak

atas Objek Pajak:

NOP : .....(5)
Alamat Objek Pajak : .....(6)
.....
Nama Wajib Pajak : .....(7)
NPWP : .....(8)
Alamat Wajib Pajak : .....
.....(9)

Sehubungan dengan Pendataan lapangan oleh petugas Pendataan berdasarkan surat tugas nomor .....(10) tanggal .....(11) dengan ini menyatakan menolak dilakukan Pendataan lapangan dengan alasan .....(12)

Demikian surat pernyataan penolakan Pendataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

....., ... (13)
Yang membuat pernyataan,

Meterai

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PENDATAAN

Nomor (1)	:	Diisi nama Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
Nomor (2)	:	Diisi pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
Nomor (3)	:	Diisi alamat Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
Nomor (4)	:	Diisi tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
Nomor (5)	:	Diisi NOP.
Nomor (6)	:	Diisi alamat Objek Pajak.
Nomor (7)	:	Diisi nama Wajib Pajak.
Nomor (8)	:	Diisi NPWP.
Nomor (9)	:	Diisi alamat Wajib Pajak.
Nomor (10)	:	Diisi nomor surat tugas.
Nomor (11)	:	Diisi tanggal surat tugas.
Nomor (12)	:	Diisi alasan penolakan Pendataan lapangan.
Nomor (13)	:	Diisi kota/kabupaten dan tanggal surat pernyataan penolakan Pendataan dibuat.
Nomor (14)	:	Diisi nama lengkap dan tanda tangan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan, serta dibubuhi meterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan cap dalam hal Wajib Pajak merupakan Wajib Pajak badan.

K. FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN PENDATAAN

.....(1)

BERITA ACARA PENOLAKAN PENDATAAN

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... di .....(2) berdasarkan surat tugas nomor .....(3) tanggal .....(4) maka kami yang tersebut di bawah ini selaku petugas Pendataan yang ditugaskan untuk melakukan Pendataan lapangan atas:

Nama Objek Pajak : .....(5)
NOP : .....(6)
Alamat Objek Pajak : .....
.....(7)
Nama Wajib Pajak : .....(8)
NPWP : .....(9)
Alamat Wajib Pajak : .....(10)

yang sehubungan dengan Pendataan lapangan tersebut di atas, dalam hal ini:
Nama : .....(11)
Pekerjaan/Jabatan : .....(12)
Alamat : .....(13)
.....

telah menolak membuat dan menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.

Demikian berita acara penolakan Pendataan ini dibuat, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh petugas Pendataan dan pejabat unit Direktorat Jenderal Pajak tempat dilaksanakannya Pendataan.

....., (14)	....., (14)	....., (14)
..... (15)	..... (15)	.....dst(15)
....., (16)		Mengetahui, ...,(18)
..... (17)		..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENOLAKAN PENDATAAN

Nomor (1)	:	Diisi kepala surat KPP yang bersangkutan.
Nomor (2)	:	Diisi hari, tanggal, bulan, tahun, dan kota/kabupaten tempat berita acara penolakan Pendataan ditandatangani.
Nomor (3)	:	Diisi nomor surat tugas.
Nomor (4)	:	Diisi tanggal surat tugas.
Nomor (5)	:	Diisi nama Objek Pajak.
Nomor (6)	:	Diisi NOP.
Nomor (7)	:	Diisi alamat Objek Pajak.
Nomor (8)	:	Diisi nama Wajib Pajak.
Nomor (9)	:	Diisi NPWP.
Nomor (10)	:	Diisi alamat Wajib Pajak.
Nomor (11)	:	Diisi nama Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
Nomor (12)	:	Diisi pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
Nomor (13)	:	Diisi alamat Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
Nomor (14)	:	Diisi jabatan petugas Pendataan. Jika Pendataan dilaksanakan 1 (satu) petugas Pendataan, cukup diisi "petugas Pendataan" dan cukup dibuat untuk 1 (satu) isian. Jumlah petugas Pendataan disesuaikan dengan surat tugas.
Nomor (15)	:	Diisi nama dan tanda tangan petugas Pendataan. Jika Pendataan dilaksanakan 1 (satu) petugas Pendataan, cukup diisi "petugas Pendataan" dan cukup dibuat untuk 1 (satu) isian. Jumlah petugas Pendataan disesuaikan dengan surat tugas.
Nomor (16)	:	Diisi nama jabatan eselon IV di KPP atau Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak tempat dilaksanakannya Pendataan.
Nomor (17)	:	Diisi nama dan tanda tangan pejabat eselon IV sesuai dengan isian "Angka 16".
Nomor (18)	:	Diisi nama jabatan eselon III di KPP atau Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak tempat dilaksanakannya Pendataan.
Nomor (19)	:	Diisi nama dan tanda tangan pejabat eselon III sesuai dengan isian "Angka 18", disertai cap unit Direktorat Jenderal Pajak tempat dilaksanakannya Pendataan.

L. FORMAT SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TELAH TERADMINISTRASIKAN SEBELUM BERLAKUNYA PERATURAN MENTERI INI

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....(1)

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)

Nomor: .....(2)

Sesuai dengan Pasal 9 ayat (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan dan perubahannya serta Pasal 29 Peraturan Menteri Keuangan Nomor ...../PMK.03/..... tentang Tata Cara Pendaftaran, Pelaporan, dan Pendataan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dengan ini diterangkan bahwa:

1. Nama Objek Pajak : ..... (3)
2. NOP : ..... (4)
3. Klasifikasi Objek Pajak : ..... (5)
4. Subsektor : ..... (6)
5. Lokasi Objek Pajak :
   a. Jalan : ..... (7)
   b. Kelurahan/Desa : ..... (8)
   c. Kecamatan : ..... (9)
   d. Kota/Kabupaten : ..... (10)
   e. Provinsi : ..... (11)
   f. Kode Pos : ..... (12)

Wajib Pajak atas Objek Pajak tersebut sebagai berikut:

1. Nama Wajib Pajak : ..... (13)
2. NPWP : ..... (14)
3. Alamat : ..... (15)
4. Jenis : Orang Pribadi/Badan*)
5. *E-mail* : ..... (16)
6. Nomor Telepon/*Handphone* : ..... (17)

telah terdaftar pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak sebelum berlakunya Peraturan Menteri Keuangan Nomor ...../PMK.03/..... tentang Tata Cara Pendaftaran, Pelaporan, dan Pendataan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dan memiliki kewajiban melakukan Pelaporan SPOP dan Pembayaran PBB, atas objek pajak PBB sesuai dengan Undang-Undang PBB.

....., ... (18)
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan,

..... (19)

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TELAH TERADMINISTRASIKAN
SEBELUM BERLAKUNYA PERATURAN MENTERI INI

Nomor (1)	:	Diisi kepala surat KPP yang bersangkutan.
Nomor (2	:	Diisi nomor SKT PBB.
Nomor (3)	:	Diisi nama Objek Pajak terdaftar.
Nomor (4)	:	Diisi NOP.
Nomor (5)	:	Diisi sektor Objek Pajak terdaftar.
Nomor (6)	:	Diisi subsektor Objek Pajak terdaftar.
Nomor (7)	:	Diisi nama jalan lokasi Objek Pajak.
Nomor (8)	:	Diisi kelurahan/desa lokasi Objek Pajak.
Nomor (9)	:	Diisi kecamatan lokasi Objek Pajak.
Nomor (10)	:	Diisi kota/kabupaten lokasi Objek Pajak.
Nomor (11)	:	Diisi provinsi lokasi Objek Pajak.
Nomor (12)	:	Diisi kode pos lokasi Objek Pajak.
Nomor (13)	:	Diisi nama Wajib Pajak.
Nomor (14)	:	Diisi NPWP berdasarkan tempat kegiatan usaha, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak
Nomor (15)	:	Diisi alamat korespondensi.
Nomor (16)	:	Diisi alamt *e-mail* Wajib Pajak.
Nomor (17)	:	Diisi nomor telepon/*handphone* Wajib Pajak.
Nomor (18)	:	Diisi kota/kabupaten dan tanggal SKT PBB diterbitkan.
Nomor (19)	:	Diisi nama dan tanda tangan Kepala Seksi Pelayanan atas nama Kepala KPP yang bersangkutan, serta dibubuhi cap dinas.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian

ttd.

ANDRIANSYAH
NIP 197302131997031001