

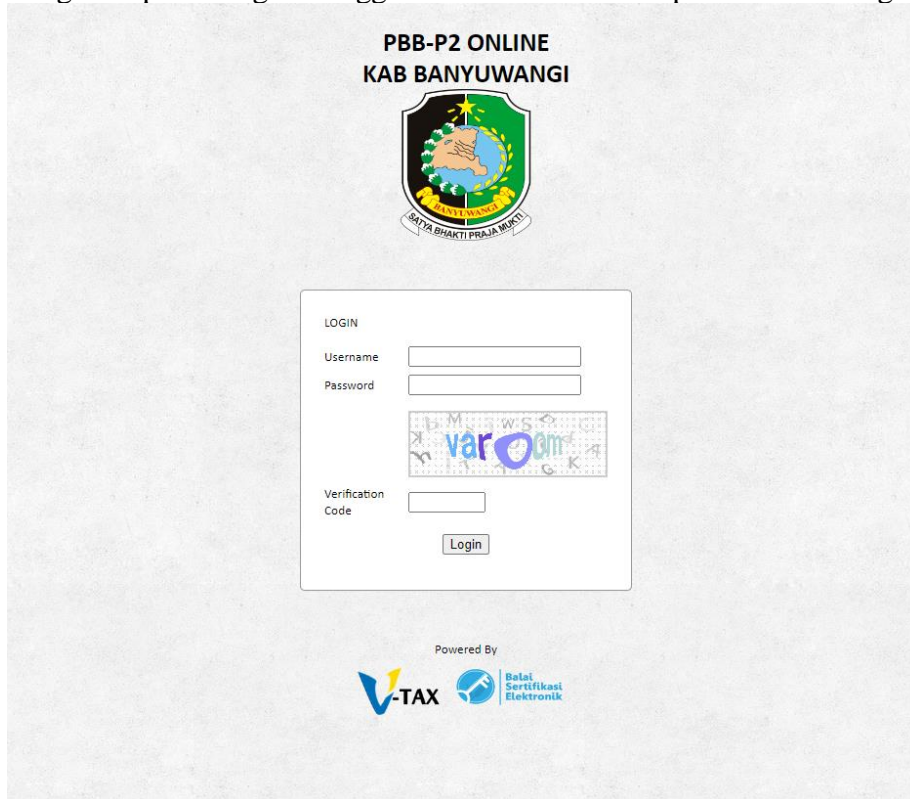
Panduan LAYANAN BAPENDA PERKASA

I. Langkah – langkah Penerimaan Berkas

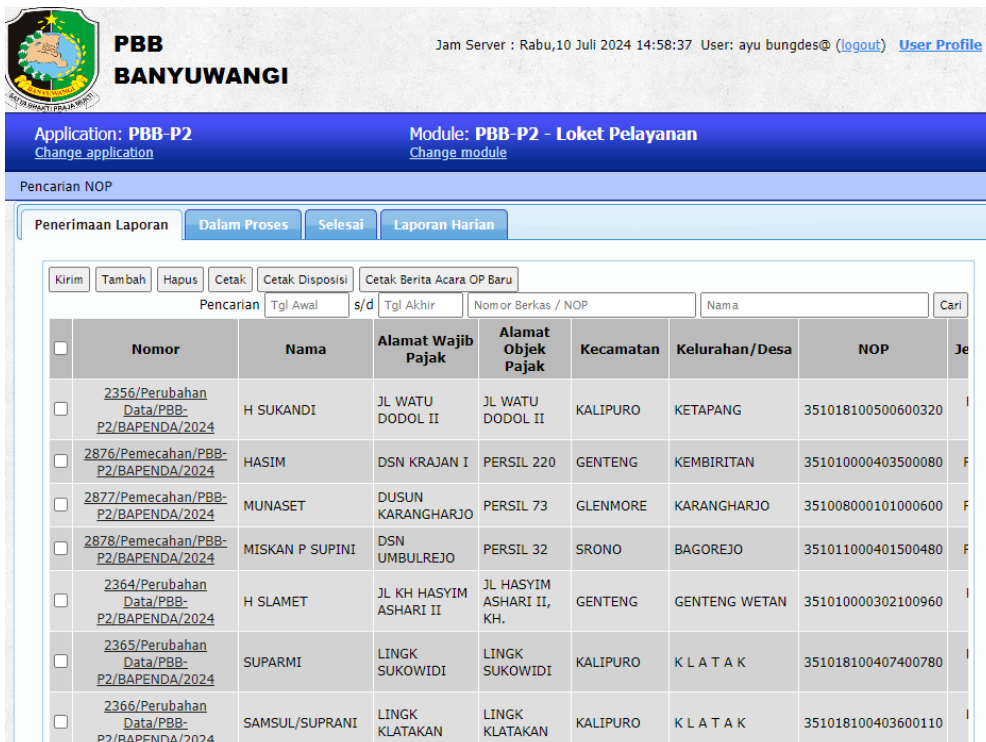
1. Wajib pajak datang membawa berkas sesuai yang dipersyaratkan.
2. Wajib pajak mengisi formulir yang sudah disediakan.
3. Petugas Bapenda memeriksa kelengkapan berkas, kebenaran data, kebenaran peta lokasi, dan tagihan PBB.
4. Berkas yang dinyatakan lengkap akan dilanjutkan proses input data oleh petugas Bapenda.

II. Langkah – langkah Input Data PBB

1. Petugas Bapenda login menggunakan username dan password masing-masing.




2. Setelah login akan muncul tampilan atau **Module : PBB-P2 – Loker Pelayanan** pada menu Penerimaan Laporan



Nomor	Nama	Alamat Wajib Pajak	Alamat Objek Pajak	Kecamatan	Kelurahan/Desa	NOP	Je
2356/Perubahan Data/PBB-P2/BAPENDA/2024	H SUKANDI	JL WATU DODOL II	JL WATU DODOL II	KALIPURO	KETAPANG	351018100500600320	I
2876/Pemecahan/PBB-P2/BAPENDA/2024	HASIM	DSN KRAJAN I	PERSIL 220	GENTENG	KEMBIRITAN	351010000403500080	F
2877/Pemecahan/PBB-P2/BAPENDA/2024	MUNASET	DUSUN KARANGHARJO	PERSIL 73	GLENMORE	KARANGHARJO	351008000101000600	F
2878/Pemecahan/PBB-P2/BAPENDA/2024	MISKAN P SUPINI	DSN UMBULREJO	PERSIL 32	SRONO	BAGOREJO	351011000401500480	F
2364/Perubahan Data/PBB-P2/BAPENDA/2024	H SLAMET	JL KH HASYIM ASHARI II	JL HASYIM ASHARI II, KH.	GENTENG	GENTENG WETAN	351010000302100960	I
2365/Perubahan Data/PBB-P2/BAPENDA/2024	SUPARMI	LINGK SUKOWIDI	LINGK SUKOWIDI	KALIPURO	K L A T A K	351018100407400780	I
2366/Perubahan Data/PBB-P2/BAPENDA/2024	SAMSUL/SUPRANI	LINGK KLATAKAN	LINGK KLATAKAN	KALIPURO	K L A T A K	351018100403600110	I

Panduan LAYANAN BAPENDA PERKASA

3. Untuk menginput data PBB-P2 maka klik Tambah pada menu Penerimaan Laporan, selanjutnya masuk Form Penerimaan Berkas Pelayanan PBB-P2:
 - a. Jenis Berkas diisi sesuai hasil pemeriksaan berkas (OP Baru/ Mutasi/ Perubahan Data/ Pemecahan/ Penggabungan).
 - b. Data Objek Pajak diisi sesuai dengan alamat serta Kecamatan/Kelurahan sesuai letak objek pajak.
 - c. Data Wajib Pajak diisi sesuai dengan data KTP pemohon/wajib pajak.
 - d. Kolom latitude dan longitude diisi sesuai dengan koordinat hasil pemeriksaan peta lokasi.
 - e. Upload dan Ceklist lampiran yang ada (berkas yang diberikan Wajib Pajak sifatnya optional)
 - f. Kolom Keterangan untuk memberikan informasi tambahan atas berkas/dokumen yang akan diajukan.
 - g. Setelah selesai mengisi form, lanjutkan klik Kirim untuk proses selanjutnya.



**PBB
BANYUWANGI**

Jam Server : Rabu,10 Juli 2024 15:04:06 User: ayu bungdes@ (logout) [User Profile](#)

Application: **PBB-P2** [Change application](#) Module: **PBB-P2 - Loker Pelayanan** [Change module](#)

< [Halaman Utama](#) [Pencarian NOP](#)

Penerimaan Berkas Pelayanan PBB-P2


Nomor	<input type="text" value="70/Baru/PBB-P2/BAPENDA/2024"/>
Jenis Berkas	<input type="text" value="OP Baru"/>
Tahun Pajak	<input type="text" value="2024"/>
A. DATA OBJEK PAJAK	
Alamat Objek Pajak	<input type="text" value="Alamat"/>
RT/RW	<input type="text" value="00"/> / <input type="text" value="00"/>
Provinsi	<input type="text" value="JAWA TIMUR"/>
Kabupaten/Kota	<input type="text" value="BANYUWANGI"/>
Distrik	<input type="text" value="PESANGGARAN - 010"/>
Kelurahan/Desa	<input type="text" value="SARONGAN - 001"/>
No Surat Hak Milik	<input type="text" value="No Surat Hak Milik"/>
B. DATA WAJIB PAJAK	
Nama Pemohon	<input type="text" value="Nama Kuasa"/>
No KTP Pemohon	<input type="text" value="No KTP Pemohon"/>
No HP Pemohon	<input type="text" value="No Hp Kuasa"/>
No KTP	<input type="text" value="No KTP"/>
Nama Wajib Pajak	<input type="text" value="Nama Wajib Pajak"/>
Tanggal Surat Masuk	<input type="text" value="10-07-2024"/>
Alamat WP	<input type="text" value="Alamat"/>
RT/RW	<input type="text" value="00"/> / <input type="text" value="00"/>
Provinsi	<input type="text" value="Provinsi"/>
Kabupaten/Kota	<input type="text" value="Kabupaten"/>
Kecamatan/Distrik	<input type="text" value="Kecamatan"/>
Kelurahan/Desa	<input type="text" value="Kelurahan"/>
No. HP WP	<input type="text" value="Nomor HP"/>
Koordinat	Latitude : <input type="text"/> Longitude : <input type="text"/>
	<input type="button" value="Cari Latitude & Longitude"/>
	<input type="button" value="Lihat Latitude & Longitude dalam Peta"/>
Keterangan	<input type="text"/>

Panduan LAYANAN BAPENDA PERKASA

Lampiran :

1. Surat Permohonan No file chosen
2. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan lampiran SPOP No file chosen
3. Fotocopi Identitas : KTP/SIM/Paspor yang masih berlaku/Dokumen lain yang dipersamakan No file chosen
4. Fotocopi Bukti Kepemilikan Tanah No file chosen
5. Fotocopi IMB No file chosen
6. Fotocopi SPPT PBB tetangga terdekat No file chosen
7. Surat Keterangan Lurah No file chosen
8. Surat Kuasa No file chosen
9. Berkas Pendukung Lainnya No file chosen
10. Berita Acara Tinjau Lapang No file chosen

4. Form yang sudah dikirim dengan jenis berkas Mutasi, Perubahan Data, Penggabungan selanjutnya masuk ke **Module : PBB-P2 – Mutasi**
 - a. Masukkan NOP kemudian klik cari, selanjutnya masuk ke form Penerimaan Berkas.
 - b. Data Objek Pajak diisi sesuai dengan alamat serta Kecamatan/Kelurahan sesuai letak objek pajak.
 - c. Data tanah diisi sesuai dengan data di sertifikat
 - d. Data Wajib Pajak diisi sesuai dengan data KTP wajib pajak.
 - e. Setelah selesai mengisi form, lanjutkan klik Kirim ke Verifikasi untuk proses selanjutnya.

 **PBB BANYUWANGI** Jam Server : Rabu,10 Juli 2024 15:17:00 User: ayu bungdes@ (logout) User Profile

Application: **PBB-P2** Module: **PBB-P2 - Mutasi**
Change application Change module

« Halaman Utama Mutasi Perubahan Data Penggabungan Penghapusan Salinan

Penerimaan Berkas Perubahan Data PBB-P2

DATA OBJEK PAJAK

1. NOP

2. Alamat

3. RT/RW /

4. Kabupaten/Kota

5. Kecamatan

6. Kelurahan/Desa

DATA TANAH

7. Luas Tanah

8. Jenis Surat

9. Nomor Surat

10. Zona Nilai Tanah

11. Jenis Tanah Tanah dan Bangunan
 Kavling Siap Bangun
 Tanah Kosong
 Fasilitas Umum
 Barang Milik Negara
 Barang Milik Daerah
 Jalur Kereta (MRT, LRT, dan Sejenisnya)

12. Kategori Lahan

DATA BANGUNAN

13. Jumlah Bangunan

14. Data Bangunan • [Lampiran Bangunan 1](#)

DATA PENILAIAN

	Luas	Kelas	NJOP / M2	NJOP
Bumi	91	068	702.000	63.882.000
Bangunan	84	031	225.000	18.900.000

Note : Simpan Sementara dahulu baru kemudian Nilai Ulang

DATA WAJIB PAJAK

15. Nomor KTP

14. Status Pemilik PNS TNI Pensiunan Badan Lainnya

16. Nama Wajib Pajak

17. No. HP WP

18. Alamat WP

19. RT/RW /

20. Provinsi

21. Kabupaten/Kota

22. Kecamatan

23. Kelurahan/Desa

24. Kode Pos

DATA LOKET PELAYANAN

25. Nomor

26. Nama Kuasa

27. Tanggal Surat Masuk

28. SPPT Tahun

29. Tahun Berlaku Perubahan

30. Jumlah Pajak Terutang

31. Tanggal Bayar SPPT

32. Tahun Berlaku Penetapan

Kelengkapan Dokumen

1. Surat Permohonan

2. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan lampiran

3. Fotocopi Identitas : KTP/SIM/Paspor yang masih berlaku/Dokumen lain yang dipersamakan

4. Fotocopi Bukti Kepemilikan Tanah

5. Fotocopi IMB

6. Surat Keterangan Lurah

7. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)

8. Surat Kuasa

9. Berkas Pendukung Lainnya

10. Berita Acara Tinjau Lapang

Panduan LAYANAN BAPENDA PERKASA

- f. Form yang sudah Kirim Ke Verifikasi selanjutnya diverifikasi dan disetujui.
 - g. Proses input selesai, selanjutnya petugas Bapenda mencetakkan hasilnya berupa SPPT atau SKNJOP yang selanjutnya diberikan kepada wajib pajak.
5. Form yang sudah dikirim dengan jenis berkas pemecahan selanjutnya masuk ke **Module : PBB-P2 – Pendataan**.
- a. Pada Form Surat Pemberitahuan Objek Pajak, klik Generate NOP untuk memunculkan Nomor Urut Baru.
 - b. Data Objek Pajak diisi sesuai dengan alamat serta Kecamatan/Kelurahan sesuai letak objek pajak.
 - c. Data Wajib Pajak diisi sesuai dengan data KTP wajib pajak.
 - d. Data tanah diisi sesuai dengan data di sertifikat
 - e. Setelah selesai mengisi form, lanjutkan klik Simpan dan Finalkan untuk proses selanjutnya.

PBB BANYUWANGI Jam Server : Rabu,10 Juli 2024 15:33:36 User: ayu bungdes@ (logout) User Profile

Application: **PBB-P2** Module: **PBB-P2 - Pendataan**
Change application Change module

« Halaman Utama Manajemen SPOP

Form Surat Pemberitahuan Objek Pajak (1/2)

Denah : -
Foto : -
Daftar Lampiran : -

1. Pilih

PR	DTII	KEC	KEL	BLOK	NO.URUT	KODE
35	10	040	006	054		

2. NOP

NOP Induk

3. NOP Bersama

B. Data Letak Objek Pajak

4. Nama Jalan

5. RT

6. RW

Kab/kodya

Kecamatan

7. Kelurahan/Desa

C. Data Wajib Pajak

8. Nomor KTP

9. Status
 Pemilik
 Penyewa
 Pengelola
 Pemakai
 Sengketa

10. Pekerjaan
 PNS *)
 TNI *)
 Pensiunan
 Badan
 Lainnya
*) Yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan

11. Nama Wajib Pajak

12. Nama Jalan

13. RT

14. RW

15. Provinsi

16. Kab/kodya

17. Kecamatan

18. Kelurahan/Desa

19. Kode Pos

20. Nomor HP

Panduan LAYANAN BAPENDA PERKASA

D. Data Tanah

Luas Tanah NOP Induk Sebelumnya Menjadi

Penetapan NOP Induk

Penetapan NOP Anak

21. Luas Tanah m² Gunakan titik "." sebagai pemisah desimal

Latitude

Longitude

22. Zona Nilai Tanah Pilih kelurahan di atas...

23. Jenis Tanah

- Tanah dan Bangunan
- Kavling Slap Bangun
- Tanah Kosong
- Fasilitas Umum
- Barang Milik Negara
- Barang Milik Daerah
- Jalur Kereta (MRT, LRT, dan Sejenisnya)

24. Kategori Lahan


Nilai Tanah

25. Jenis Surat

26. Nomor Surat

Gambar

Contoh Penggambaran:



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

Lampiran

1. Surat Permohonan	Lihat
2. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan lampiran SPOP	Lihat
3. Fotocopi Identitas : KTP/SIM/Paspor yang masih berlaku/Dokumen lain yang dipersamakan	Lihat
4. Fotocopi Bukti Kepemilikan Tanah	Lihat
5. Fotocopi IMB	Lihat
6. Fotocopi SPPT PBB tetangga terdekat	-
7. Surat Keterangan Lurah	-
8. Fotocopi Bukti Pelunasan PBB Tahun Sebelumnya	-
9. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)	Lihat
10. Surat Keterangan Pemecahan dari Kelurahan	-
11. Surat Kuasa	-
12. Berkas Pendukung Lainnya	-
13. Berita Acara Tinjau Lapang	-

- f. Form yang sudah Kirim Ke Verifikasi selanjutnya diverifikasi dan disetujui.
 - g. Proses input selesai, selanjutnya petugas Bapenda mencetak hasilnya berupa SPPT atau SKNJOP yang selanjutnya diberikan kepada wajib pajak.
6. Proses layanan selesai.