4

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini terlampir dokumen antara lain:

- ☐ asli/fotocopy SPPT dan SSPD terakhir 1
- ☐ fotocopy salah satu surat tanah/bangunan 2
- ☐ fotocopy NPWPD atau Surat Pernyataan tidak mempunyai NPWPD 3
- ☐ surat kuasa dan fotocopy KTP penerima kuasa apabila dikuasakan 4
- ☐ fotocopy SSPD BPHTB 5
- ☐ 6

Keterangan Pengisian

- Pengisian dilakukan dengan memberikan tanda "X" di masing-masing kotak sesuai berkas yang dilampirkan.
- Poin 1 dapat diberikan tanda "X" meskipun wajib pajak hanya melampiri catatan pembayaran PBB.
- Poin nomor 2 diberi tanda "X" apabila wajib pajak sudah melampiri fotocopy sertifikat.
- Poin nomor 3 dapat dikosongkan karena bersifat opsional.
- Poin nomor 4 diberi tanda "X" apabila wajib pajak menggunakan kuasa dalam mengajukan permohonan serta kelengkapan seperti surat kuasa dan fotocopy penerima kuasa harus dilampirkan.
- Poin nomor 5 dapat dikosongkan karena bersifat opsional.
- Di bagian titik-titik pada poin 6 ditulisi dengan sisa kelengkapan berkas yang dibawa (fotocopy KTP, fotocopy KK, fotocopy NPWP, fotocopy akta pendirian perusahaan, dll) dan diberi tanda "X" pada kotak.

5

Wajib Pajak / Kuasa*)

(.....)

Keterangan Pengisian

- Apabila ditandatangani oleh kuasa maka coret di bagian "Wajib Pajak", begitu juga sebaliknya.
- Bagian titik-titik diisi dengan nama lengkap penanda tangan.

Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.
- Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Peraturan Bupati Klungkung Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- SOP Nomor 061.24/52/BPKPD tentang PelaksanaanPajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Brosur ini dapat diunduh di website resmi BPKPD Kabupaten Klungkung

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG

BerAKHLAK #bangga melayani bangsa

Benang Media PBB

Tata Cara Pengisian Formulir Pelayan Mutasi Objek dan Subjek PBB P2

Gedung BPKPD Lantai 1, Jl. Untung Surapati No. 2, Semarapura Tengah, Klungkung

(0366) 21496

0821-4774-0220 (Bidang Pendataan BPKPD Klungkung)

bpkpd.klungkungkab.go.id

KAPAN FORMULIR MUTASI DIGUNAKAN ?

- Apabila terdapat perbedaan nama wajib pajak antara di data pajak dan di sertifikat. Contoh : nama di data pajak "Nyoman X" sedangkan di sertifikat "Wayan Y".
- Apabila nama wajib pajak antara di data pajak dan sertifikat sudah sama, namun objek pajak yang semulanya satu luas tanah (global) dipecah-pecah menjadi beberapa sertifikat dengan luas yang lebih kecil. Contoh : Wayan X ingin menjual tanahnya yang sebelumnya seluas 4.400 m2 menjadi kavlingan dengan memecahnya menjadi 11 sertifikat dengan masing-masing luas tanah 400 m2 tapi nama di sertifikat masih atas nama dia.

Berkas yang Harus Dilampirkan

- Formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP).
- Formulir Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP), apabila objek pajak yang dimohonkan mutasi berisi bangunan.
- Fotocopy KTP pemilik sertifikat terakhir. Apabila yang bersangkutan sudah meninggal, lampirkan akta kematian atau surat keterangan meninggal dari desa, serta Fotocopy KTP dan KK dari ahli waris yang mengajukan permohonan.
- Fotocopy KK pemilik sertifikat terakhir.
- Fotocopy sertifikat.
- Fotocopy SPPT terakhir atau SSPD terakhir.
- Fotocopy NPWP (apabila ada/opsional).
- Surat Kuasa dan Fotocopy penerima kuasa apabila pemilik sertifikat terakhir tidak mengajukan langsung.
- Fotocopy SSPD BPHTB (apabila ada/opsional).
- Fotocopy KTP dan KK direktur perusahaan (apabila WNA fotocopy paspor), fotocopy akta pendirian perusahaan, dan fotocopy NPWP perusahaan dalam hal yang mengajukan permohonan adalah perusahaan/badan.

1

PERMOHONAN MUTASI OBJEK ATAU SUBJEK PBB P2

.....(1)

Nomor : (2)
Lampiran : (3)
Perihal : Mutasi Objek / Subjek PBB P2

Kepada :
Yth : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Klungkung
di
Semarapura

Keterangan Pengisian

- Poin 1 diisi tempat dan tanggal pengisian formulir.
- Poin 2 diisi nomor pengajuan.
- Poin 3 diisi jumlah berkas yang dilampirkan (tidak termasuk formulir permohonan mutasi).

2 SESUAI SPPT !

Diberitahukan dengan hormat, bahwa SPPT PBB P2 Tahun ..... (1)
Wajib Pajak (Pihak I) : ..... (2)
NOP/No.SPPT : ..... (3)
Alamat Wajib Pajak : ..... (4)
Jumlah Pajak Terhutang : Rp. ..... (5)
Luas Tanah/Bumi : .....m2..... (6)
Telah kami terima tanggal : ..... (7)

Keterangan Pengisian

- Pada poin nomor 1 diisi dengan tahun pengajuan permohonan.
- Pada poin nomor 2 diisi dengan nama wajib pajak sesuai SPPT di tahun pengajuan.
- Pada poin nomor 3 diisi dengan NOP (Nomor Objek Pajak) sesuai SPPT.
- Pada poin nomor 4 diisi dengan alamat wajib pajak sesuai SPPT.
- Pada poin nomor 5 diisi dengan jumlah pajak terutang sesuai SPPT di tahun pengajuan.
- Pada poin nomor 6 diisi dengan luas tanah sesuai SPPT.
- Pada poin nomor 7 diisi dengan tanggal SPPT atau catatan pembayaran PBB diterima.

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG

BerAKHLAK #bangga melayani bangsa

SESUAI SERTIFIKAT ! 3

Mohon dimutasikan menjadi :
Nama Wajib Pajak (Pihak II) : ..... (1)
Alamat : ..... (2)
Luas tanah/bumi : .....m2..... (3)
Luas Bangunan : .....m2..... (4)
Dimohon mulai tahun pajak : ..... (5)

Keterangan Pengisian

- Pada poin nomor 1 diisi dengan nama pemilik terakhir pada sertifikat.
- Pada poin nomor 2 diisi dengan alamat pemilik terakhir sesuai dengan KTP-nya.
- Pada poin nomor 3 diisi dengan luas tanah sesuai sertifikat.
- Pada poin nomor 4 diisi dengan luas bangunan sesuai keadaan sebenarnya.
- Pada poin nomor 5 diisi dengan satu tahun setelah pengajuan, contoh : permohonan diajukan tahun 2022, maka poin nomor 5 diisi dengan tahun 2023.

3

Wajib Pajak / Kuasa*)

(.....)

Keterangan Pengisian

- Apabila ditandatangani oleh kuasa maka coret di bagian "Wajib Pajak", begitu juga sebaliknya.
- Bagian titik-titik diisi dengan nama lengkap penanda tangan.

Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.
- Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Peraturan Bupati Klungkung Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- SOP Nomor 061.24/52/BPKPD tentang PelaksanaanPajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Brosur ini dapat diunduh di website resmi BPKPD Kabupaten Klungkung

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG

BerAKHLAK #bangga melayani bangsa

Benang Media PBB

Tata Cara Pengisian Formulir Pendaftaran Objek dan Subjek PBB P2

Gedung BPKPD Lantai 1, Jl. Untung Surapati No. 2, Semarapura Tengah, Klungkung

(0366) 21496

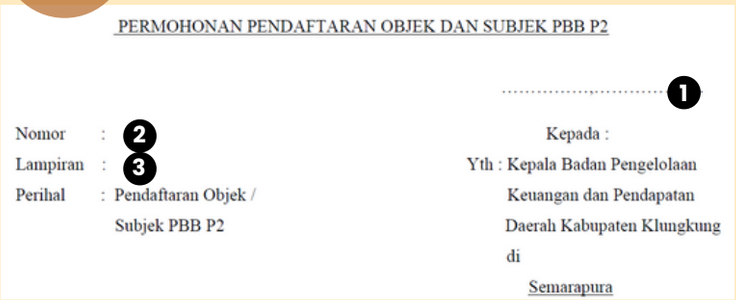
0821-4774-0220 (Bidang Pendataan BPKPD Klungkung)

bpkpd.klungkungkab.go.id

Berkas yang harus dilampirkan

- Formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP).
- Formulir Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP), apabila objek pajak yang dimohonkan mutasi berisi bangunan.
- Fotocopy KTP pemilik sertifikat terakhir. Apabila yang bersangkutan sudah meninggal, lampirkan akta kematian atau surat keterangan meninggal dari desa, serta Fotocopy KTP dan KK dari ahli waris yang mengajukan permohonan.
- Fotocopy KK pemilik sertifikat terakhir.
- Fotocopy sertifikat.
- Fotocopy NPWP (apabila ada/opsional).
- Surat Kuasa dan Fotocopy penerima kuasa apabila pemilik sertifikat terakhir tidak mengajukan langsung.
- Fotocopy KTP dan KK direktur perusahaan (apabila WNA fotocopy paspor), fotocopy akta pendirian perusahaan, dan fotocopy NPWP perusahaan dalam hal yang mengajukan permohonan adalah perusahaan/badan.
- Titik Koordinat Lokasi Tanah

1



PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK DAN SUBJEK PBB P2

..... (1)

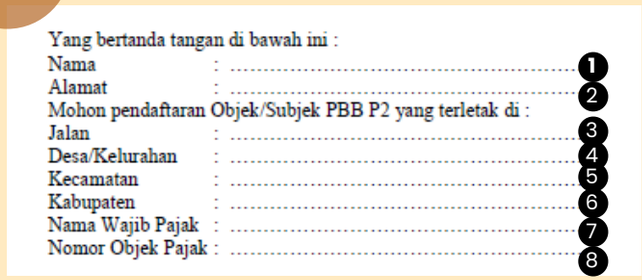
Nomor : (2)
Lampiran : (3)
Perihal : Pendaftaran Objek / Subjek PBB P2

Kepada :
Yth : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Klungkung
di
Semarapura

Keterangan Pengisian

- Poin 1 diisi tempat dan tanggal pengisian formulir.
- Poin 2 diisi nomor pengajuan.
- Poin 3 diisi jumlah berkas yang dilampirkan (tidak termasuk formulir permohonan data baru).

2

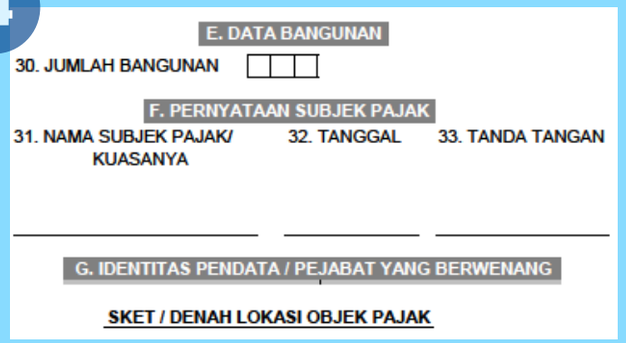


Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : ..... (1)
Alamat : ..... (2)
Mohon pendaftaran Objek/Subjek PBB P2 yang terletak di :
Jalan : ..... (3)
Desa/Kelurahan : ..... (4)
Kecamatan : ..... (5)
Kabupaten : ..... (6)
Nama Wajib Pajak : ..... (7)
Nomor Objek Pajak : ..... (8)

Keterangan Pengisian

- Poin 1 diisi dengan nama lengkap pemohon sesuai dengan KTP, apabila menggunakan kuasa poin 1 diisi dengan nama lengkap penerima kuasa sesuai dengan KTP.
- Poin 2 diisi dengan alamat pemohon sesuai dengan KTP, apabila menggunakan kuasa poin 2 diisi dengan nama lengkap penerima kuasa sesuai dengan KTP.
- Poin 3 diisi dengan jalan letak objek berada, apabila letak objek belum ada akses jalan poin 3 dapat dikosongkan.
- Poin 4 diisi dengan desa/kelurahan tempat objek berada.
- Poin 5 diisi dengan kecamatan tempat objek berada.
- Poin 6 diisi dengan kabupaten tempat objek berada.
- Poin 7 diisi dengan nama pemilik sertifikat sertiikat terakhir.
- Poin 8 diisi oleh petugas.

4



E. DATA BANGUNAN

30. JUMLAH BANGUNAN

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

31. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA | 32. TANGGAL | 33. TANDA TANGAN

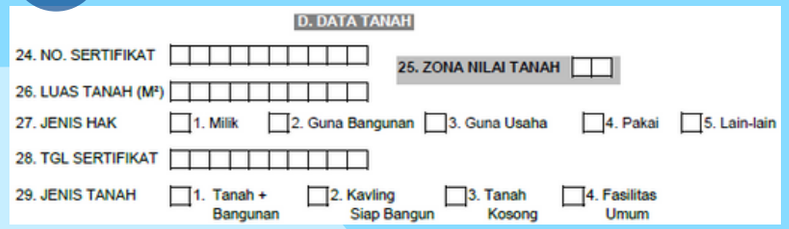
G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

Keterangan Pengisian

- Pada poin 30 diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dari objek pajak. Contoh : dalam satu pekarangan ada 1 rumah utama, 1 bale daja, 1 bale dangin. Maka jumlah bangunan diisi 3.
- Poin 31 diisi dengan nama lengkap penanda tangan baik itu subjek pajak atau penerima kuasa.
- Poin 32 diisi dengan tanggal permohonan diajukan, contoh : 03-06-2022.
- Poin 33 diisi dengan tanda tangan pemohon sesuai poin 31.
- Bagian "G" tidak perlu diisi karena diisi oleh petugas.
- Sket/denah lokasi objek pajak digambarkan sesuai gambar di sertifikat, lengkap dengan nama-nama penyanding utara, timur, barat dan selatan.

5



D. DATA TANAH

24. NO. SERTIFIKAT

25. ZONA NILAI TANAH

26. LUAS TANAH (M²)

27. JENIS HAK 1. Milik 2. Guna Bangunan 3. Guna Usaha 4. Pakai 5. Lain-lain

28. TGL SERTIFIKAT

29. JENIS TANAH 1. Tanah + Bangunan 2. Kavling Siap Bangun 3. Tanah Kosong 4. Fasilitas Umum

Keterangan Pengisian

- Pada poin 24,26, dan 28, satu kotak diisi dengan satu huruf, antar kata dipisahkan dengan 1 kotak kosong.
- Poin 27 dan poin 29 diisi dengan tanda "X" pada salah satu kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dari objek pajak dan sertifikat.
- Poin 24 diisi dengan 5 angka terakhir yang tercantum di bagian (depan) cover sertifikat tanah.
- Poin 25 tidak perlu diisi karena diisi oleh petugas.
- Poin 26 diisi dengan luas tanah sesuai sertifikat tanpa satuan (m2).
- Poin 27 diisi sesuai dengan data objek di sertifikat (pada sertifikat ada di bagian pendaftaran pertama).
- Poin 28 diisi dengan tanggal penerbitan sertifikat (pada sertifikat ada di bagian pendaftaran pertama). Tanggal menggunakan angka dan dipisahkan tanda "-" .
- Poin 29 diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dari objek pajak

Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.
- Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Peraturan Bupati Klungkung Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- SOP Nomor 061.24/52/BPKPD tentang PelaksanaanPajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Brosur ini dapat diunduh di website resmi BPKPD Kabupaten Klungkung

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG

BerAKHLAK #bangga melayani bangsa

Benang Media PBB

Tata Cara Pengisian Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)

Gedung BPKPD Lantai 1, Jl. Untung Surapati No. 2, Semarapura Tengah, Klungkung

(0366) 21496

0821-4774-0220 (Bidang Pendataan BPKPD Klungkung)

bpkpd.klungkungkab.go.id

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG

BerAKHLAK #bangga melayani bangsa

* DIISI PETUGAS !

PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG

No. Formulir

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir/Hitam), diisi oleh Wajib Pajak
Beri tanda silang pada kolom yang sesuai

1. JENIS TRANSAKSI ☐ 1. Perekaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data

	PR	DT II	KEC	KEL/DES	BLOK	NO URUT	KODE
2. NOP							
3. NOP BERSAMA							

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP ASAL

1

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

5. NAMA JALAN

6. BLOK/KAV/NOMOR

7. BANJAR/SUBAK

8. KELURAHAN / DESA

9. NOMOR TELEPON

Keterangan Pengisian

- Satu kotak diisi dengan satu huruf, antar kata dipisahkan dengan 1 kotak kosong.
- Poin 5 diisi dengan jalan tempat objek pajak berada. Apabila objek tidak memiliki akses jalan atau masih jalan subak, poin 5 diisi dengan tanda "-".
- Poin 6 diisi dengan data tambahan atas poin 5, misalnya gang (disingkat GG), nomor, dll.
- Poin 7 diisi dengan nama banjar, subak, dusun atau lingkungan tempat objek berada.
- Poin 8 diisi dengan kelurahan/desa tempat objek berada.
- Poin 9 diisi dengan nomor telepon pemohon, baik itu subjek pajak atau penerima kuasa dalam hal dikuasakan.

2

C. DATA SUBJEK PAJAK

10. STATUS ☐ 1. Pemilik ☐ 2. Penyewa ☐ 3. Pengelola ☐ 4. Pemakai ☐ 5. Sengketa

11. PEKERJAAN ☐ 1. PNS *) ☐ 2. TNI/POLRI ☐ 3. Pensiunan *) ☐ 4. Badan ☐ 5. Lainnya

12. NAMA SUBJEK PAJAK

13. NPWP

14. NPWPD

15. NAMA JALAN

16. BLOK/KAV/NOMOR

Keterangan Pengisian

- Poin 10 dan poin 11 diisi dengan tanda "X" pada salah satu kotak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dari subjek pajak/pemilik sertifikat terakhir.
- Pada poin 12 - 23, satu kotak diisi dengan satu huruf/angka, antar kata dipisahkan dengan 1 kotak kosong.
- Poin 12 diisi dengan nama lengkap subjek pajak/pemilik sertifikat terakhir. Apabila pemilik lebih dari 1, poin 12 diisi dengan salah satu nama pemilik dan ditambahkan keterangan "DKK" pada bagian belakangnya. Apabila pemilik sudah meninggal, tambahkan keterangan "ALM" dibelakang nama pemilik.
- Poin 13 diisi dengan NPWP. Apabila tidak ada, poin 13 diisi dengan tanda "-".
- Poin 14 diisi dengan NPWPD. Apabila tidak ada, poin 14 diisi dengan tanda "-".
- Poin 15 diisi dengan nama jalan tempat subjek pajak/pemilik sertifikat terakhir bertempat tinggal.
- Poin 16 diisi dengan data tambahan atas poin 5, misalnya gang (disingkat GG), nomor, dll.

3

17. BANJAR

18. KELURAHAN / DESA

19. NOMOR TELEPON

20. KABUPATEN

21. KODE POS

22. NOMOR KTP

23. NOMOR KARTU KELUARGA

Keterangan Pengisian

- Poin 17 diisi dengan nama banjar, subak, dusun atau lingkungan tempat subjek pajak/pemilik sertifikat terakhir bertempat tinggal.
- Poin 18 diisi dengan nama desa/kelurahan tempat subjek pajak/pemilik sertifikat terakhir bertempat tinggal.
- Poin 19 diisi dengan nomor telepon pemohon baik itu subjek pajak atau penerima kuasa dalam hal dikuasakan.
- Poin 20 diisi dengan nama kabupaten tempat subjek pajak/pemilik sertifikat terakhir bertempat tinggal.
- Poin 21 diisi dengan kode pos tempat subjek pajak/pemilik sertifikat terakhir bertempat tinggal.
- Poin 22 diisi dengan No. KTP subjek pajak/pemilik sertifikat terakhir.
- Poin 23 diisi dengan No. KK subjek pajak/pemilik sertifikat terakhir.
- Apabila pemilik lebih dari 1, data pada poin 13-23 diisi sesuai dengan data pemilik yang diisi pada poin 12.
- Apabila pemilik sudah meninggal, poin 22-23 diisi dengan no. KTP dan no. KK ahli waris.

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG

BerAKHLAK #bangga melayani bangsa

*** DIISI PETUGAS !**

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK — No. Formulir ☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐

1. JENIS TRANSAKSI ☐1. Perekaman Data ☐2. Pemutakhiran Data ☐3. Penghapusan Data ☐4. Penilaian Individual

	PR	DT II	KEC	KEL/DES	BLOK	NO.URUT	KODE	3. JUMLAH BNG	
2. NOP	☐☐	☐☐	☐☐☐	☐☐☐	☐☐☐	☐☐☐☐	☐	4. BANGUNAN KE	☐☐☐

1

11. KONDISI PADA UMUMNYA	☐1. Sangat Baik	☐2. Baik	☐3. Sedang	☐4. Jelek	
12. KONSTRUKSI	☐1. Baja	☐2. Beton	☐3. Batu Bata	☐4. Kayu	
13. ATAP	☐1. Decrabon/ Beton/ Gtg Glazur	☐2. Gtg Beton/ Aluminium	☐3. Gtg Biasa/ Sirap	☐4. Asbes	☐5. Seng
14. DINDING	☐1. Kaca/ Aluminium	☐2. Beton	☐3. Batu Bata/ Conblok	☐4. Kayu	☐5. Seng
	☐6. Tidak ada				
15. LANTAI	☐1. Marmer	☐2. Keramik	☐3. Teraso	☐4. Ubin PC	☐5. Semen
16. LANGIT-LANGIT	☐1. Akustik/ Jati	☐2. Triplek/Asbes Bambu	☐3. Tidak ada		

Keterangan Pengisian

- Pengisian pada poin 11 - 16 dilakukan dengan cara memberi tanda "X' pada salah satu kotak dari masing-masing poin.
- Poin 11 diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- Poin 12 diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- Poin 13 diisi sesuai dengan bahan yang yang digunakan. Apabila bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih bahan yang paling dominan.
- Poin 14 diisi sesuai dengan bahan yang yang digunakan. Apabila bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih bahan yang paling dominan.
- Poin 15 diisi sesuai dengan bahan yang yang digunakan. Apabila bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih bahan yang paling dominan.
- Poin 16 diisi sesuai dengan bahan yang yang digunakan. Apabila bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih bahan yang paling dominan.

2

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN	☐1. Perumahan	☐2. Perkantoran Swasta	☐3. Pabrik
	☐4. Toko/Apotek/Pasar/Ruko	☐5. Rumah Sakit/Klinik	☐6. Olah Raga/Rekreasi
	☐7. Hotel/Wisma	☐8. Bengkel/Gudang/Pertanian	☐9. Gedung Pemerintah
	☐10. Lain-lain	☐11. Bng Tidak Kena Pajak	☐12. Bangunan Parkir
	☐13. Apartemen	☐14. Pompa Bensin	☐15. Tangki Minyak
	☐16. Gedung Sekolah		

Keterangan Pengisian

- Poin 5 diisi dengan cara memberi tanda "X' pada salah satu kotak dari 15 kotak jenis penggunaan bangunan yang disediakan.
- Satu LSPOP hanya berlaku untuk satu jenis penggunaan bangunan. Apabila dalam sebidang tanah terdapat 2 jenis penggunaan bangunan, LSPOP yang dilampiri berjumlah 2.

3

17. JUMLAH AC	☐☐ Split	☐☐ Window
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)	☐☐☐☐	
	☐1. Diplester	☐2. Dengan Pelapis

Keterangan Pengisian

- Pada poin 17, pengisian dilakukan dengan cara mengisi angka pada kotak sesuai jenis AC yang dimiliki. 1 kotak diisi dengan angka. Apabila pada bangunan menggunakan 10 AC Split, pengisian dilakukan dengan menuliskan "1" dan "0" di masing-masing kotak "Split".
- Pada poin 19, pengisian dilakukan dengan cara mengisi angka pada kotak. 1 kotak diisi dengan 1 angka. Pengisian dilakukan sesuai keadaan yang sebenarnya. Setelah itu, berilah tanda "X" pada salah satu kotak antara dua opsi yang disediakan.

4

6. LUAS BANGUNAN (M²)	☐☐☐☐	7. JUMLAH LANTAI	☐☐
8. THN DIBANGUN	☐☐☐☐		
9. THN DIRENOVASI	☐☐☐☐	10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)	☐☐☐☐

Keterangan Pengisian

- Pengisian pada poin 6-10 dilakukan dengan cara mengisi angka. 1 kotak diisi dengan satu angka.
- Poin 6 diisi dengan luas seluruh bangunan sesuai dengan keadaan sebenarnya, termasuk diantaranya bale daja, bale dangin, dll (tidak termasuk sanggah). Apabila bangunan bertingkat, luas bangunan diisi luas keseluruhan antara lantai 1, lantai 2, dst.
- Poin 7 diisi dengan jumlah lantai (untuk bangunan bertingkat). Untuk bangunan tidak bertingkat diisi dengan angka "1".
- Poin 8 diisi dengan tahun bangunan selesai dibangun.
- Poin 9 diisi dengan tahun terakhir bangunan direnovasi.
- Poin 10 diisi dengan daya listrik sesuai yang tertera dalam rekening.

5

18. AC Sentral ☐1. Ada ☐2. Tidak Ada

20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M²)

☐☐☐☐☐	Ringan	☐☐☐☐☐	Berat
☐☐☐☐☐	Sedang	☐☐☐☐☐	Dengan Penutup Lantai

Keterangan Pengisian

- Poin 18 diisi dengan cara memberi tanda "X" pada salah satu kotak dari 2 opsi yang disediakan, yang disesuaikan dengan keadaan sebenarnya.
- Pada poin 20, pengisian dilakukan dengan cara mengisi angka pada kotak sesuai perkerasan halaman yang digunakan. 1 kotak diisi dengan 1 angka. Ringan biasanya menggunakan beton ringan atau hanya disemen. Sedang biasanya menggunakan beton, aspal , atau paving block. Berat biasanya menggunakan beton dilapis aspal. Penutup lantai biasanya menggunakan keramik, dll. Apabila halaman masih tanah, berilah tanda "-" di keempat opsi yang tersedia.

7

21. JUMLAH LAPANGAN TENIS	DGN LAMPU	TNP LAMPU
	☐☐ Beton	☐☐
	☐☐ Aspal	☐☐
	☐☐ Tanah Liat/ Rumput	☐☐
24. PANJANG PAGAR (M)	☐☐☐☐	
BAHAN PAGAR	☐ 1. Baja/Besi	☐ 2. Bata/Batako
26. JML SALURAN PES. PABX	☐☐☐☐	

Keterangan Pengisian

- Pada poin 21, pengisian dilakukan dengan cara mengisi angka pada kotak sesuai jenis lapangan tenis yang dimiliki. 1 kotak diisi dengan 1 angka.
- Pada poin 24, pengisian dilakukan dengan cara mengisi angka pada kotak. 1 kotak diisi dengan 1 angka. Pengisian dilakukan sesuai keadaan yang sebenarnya. Setelah itu, berilah tanda "X" pada salah satu kotak antara dua opsi yang disediakan.
- Pada poin 26, pengisian dilakukan dengan cara mengisi angka pada kotak. 1 kotak diisi dengan 1 angka. Pengisian disesuaikan dengan jumlah saluran telepon (extension) yang dihubungkan dengan PABX.

8

22. JUMLAH LIFT	23. JUMLAH TANGGA BERJALAN
☐☐ Penumpang	
☐☐ Kapsul	Lbr ≤ 0,80 M ☐☐
☐☐ Barang	Lbr > 0,80 M ☐☐

25. PEMADAM KEBAKARAN	☐ 1. Hydrant	☐ 1.Ada	☐ 2. Tidak Ada
	☐ 2. Sprinkler	☐ 1.Ada	☐ 2. Tidak Ada
	☐ 3. Fire Al.	☐ 1.Ada	☐ 2. Tidak Ada
27. KEDALAMAN SUMUR ARTETIS (M)	☐☐☐☐		

Keterangan Pengisian

- Pada poin 22, pengisian dilakukan dengan cara mengisi angka pada kotak sesuai jenis lift yang dimiliki. 1 kotak diisi dengan 1 angka.
- Pada poin 23, pengisian dilakukan dengan cara mengisi angka pada kotak sesuai jenis tangga berjalan yang dimiliki. 1 kotak diisi dengan 1 angka.
- Poin 18 diisi dengan cara memberi tanda "X" pada salah satu kotak dari 2 opsi yang disediakan, yang disesuaikan dengan keadaan sebenarnya. Contoh, apabila memiliki hydrant, berilah tanda "X" pada kotak "Hydrant" dan "Ada". Apabila tidak ada cukup beri tanda "X" pada kotak "Tidak Ada".
- Pada poin 27, pengisian dilakukan dengan cara mengisi angka pada kotak. 1 kotak diisi dengan 1 angka. Pengisian dilakukan sesuai keadaan yang sebenarnya.

Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.
- Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Peraturan Bupati Klungkung Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- SOP Nomor 061.24/52/BPKPD tentang PelaksanaanPajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Brosur ini dapat diunduh di website resmi BPKPD Kabupaten Klungkung

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG

BerAKHLAK #bangga melayani bangsa

Benang Media PBB

Tata Cara Pengisian Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP)

Gedung BPKPD Lantai 1, Jl. Untung Surapati No. 2, Semarapura Tengah, Klungkung

(0366) 21496

0821-4774-0220 (Bidang Pendataan BPKPD Klungkung)

bpkpd.klungkungkab.go.id