

## PETUNJUK PENGISIAN

### SURAT PEMBERITAHUAN (SPb)

#### PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

##### A. Umum

1. Formulir ini (F.4.4.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Pemberitahuan (SPb) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Pemberitahuan (SPb) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ini adalah Nota Penghitungan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Dalam Rangka Penyelesaian Permohonan Kelebihan Pembayaran PBB-P2) (F.4.4.77.) yang dalam petunjuk pengisian ini untuk selanjutnya disebut Nothit PBB-P2.
3. Formulir dibuat/dicetak (*print out*) dalam rangkap 4 (empat):
  - Lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
  - Lembar ke-2 : untuk Seksi Waskon.
  - Lembar ke-3 : untuk Seksi Pelayanan.
  - Lembar ke-4 : untuk seksi/unit pembuat nothit.
4. Ukuran kertas  
Dicetak (*print out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13".

##### B. Petunjuk Pengisian

1. **Halaman Lampiran SPb PBB** : Diisi sesuai dengan data dari Nothit PBB-P2 (Dalam Rangka Penyelesaian Permohonan Kelebihan Pembayaran PBB-P2) (F.4.4.77.) dengan perincian sebagai berikut:
  - a) **Bagian Kop dan Identitas**
    - Nomor : Diisi dengan nomor SPb PBB-P2 yang bersangkutan.
    - Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang bersangkutan sesuai Nothit PBB-P2.
    - Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (tanggal, nama bulan dan tahun pajak). Misalnya diterbitkan tanggal 26 Maret 2008, maka ditulis 26 Maret 2008.
    - Nama Wajib Pajak : Diisi Nama Wajib Pajak yang bersangkutan sesuai Nothit PBB-P2.
    - NPWP : Diisi dengan NPWP yang bersangkutan sesuai Nothit PBB-P2.
    - NOP : Diisi dengan NOP yang bersangkutan sesuai Nothit PBB-P2.
  - b) **Penghitungan pajak yang terhutang**
    1. Pajak yang terhutang dalam SPPT/SKPD/STPD<sup>1)</sup> Nomor... Tahun... : Diisi sesuai dengan baris 1 pada Nothit b PBB-P2.
    2. Pengurangan Pasal 107 UU PDRD : Diisi sesuai dengan baris 2 pada Nothit b PBB-P2.
    3. PBB-P2 yang harus dibayar (angka 1 – angka 2) : Diisi sesuai dengan baris 3 pada Nothit b PBB-P2.
    4. PBB-P2 yang telah dibayar:
      - 4.a Rincian pembayaran : Diisi sesuai dengan rincian baris 4.a pada Nothit b PBB-P2.
        - 1) SSPD PBB-P2/STTS/Bukti Pembayaran Lain<sup>1)</sup> NTPN/NOP<sup>1)</sup>... Tanggal...
        - 2) SSPD PBB-P2/STTS/Bukti Pembayaran Lain<sup>1)</sup> NTPN/NOP<sup>1)</sup>... Tanggal...(dapat ditambah baris baru sebanyak pembayaran yang terjadi)
      - 4.b Jumlah total pembayaran : Diisi sesuai dengan baris 4.b pada Nothit b PBB-P2. atau setoran (total angka
    5. PBB-P2 yang kurang/lebih : Diisi sesuai dengan baris 5.c pada Nothit b PBB-P2 Pada kolom dibayar menurut per- "JUMLAH MENURUT FISKUS". Angka 0 diganti NIHIL. hitungan ini (angka 3 – angka 4.b)

- 2. Halaman SPb PBB-P2** : Diisi sesuai dengan Lampiran SPb PBB-P2 (F.4.4.23) dan/atau data dari (Dalam Rangka Penyelesaian Permohonan Kelebihan Pembayaran PBB-P2) (F.4.4.47.) dengan perincian sebagai berikut:
- a) Bagian Kop dan Identitas**
- ..... : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
  - Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan.
  - Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (tanggal, nama bulan dan tahun pajak). Misalnya diterbitkan tanggal 26 Maret 2008, maka ditulis 26 Maret 2008.
  - Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak saat diterbitkannya SPb ini.
  - AKUN : Diisi dengan kode AKUN (MAP) yang sesuai. Lihat di Nothit PBB-P2.
  - Titik-titik pada angka 1.b : Diisi dengan Tahun Pajak yang diajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2.
  - Titik-titik pada angka 3 : Diisi dengan Nomor dan Tahun SPPT/SKPD/STPD sesuai angka 1.b
  - a.n. Direktur Jenderal Pajak : Diisi dengan nama dan NIP Kepala Kantor serta dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas.  
Kepala Kantor
- b) Kolom Data Wajib Pajak**
- Nama : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang bersangkutan.
  - NPWP : Cukup jelas.
  - Alamat : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang bersangkutan.
  - Kabupaten/Kota : Diisi dengan nama Kabupaten/Kota Wajib Pajak. Coret yang tidak perlu.
  - Kode Pos : Cukup jelas.
- c) Kolom Data Objek Pajak**
- NOP : Cukup Jelas.
  - Alamat : Diisi dengan alamat Objek Pajak yang bersangkutan.
  - RT/RW : Cukup jelas.
  - Desa/Kelurahan : Cukup jelas. Coret yang tidak perlu.
  - Kecamatan : Cukup jelas.
  - Kabupaten/Kota : Cukup jelas. Coret yang tidak perlu.
  - Kode Pos : Cukup jelas.
- d) Perhitungan pajak yang terhutang** : Diisi sesuai dengan Lampiran SPb PBB-P2 kolom "JUMLAH MENURUT FISKUS" dengan perincian sebagai berikut:
- a. Pajak yang terhutang menurut SPPT/ SKPD/ STP<sup>1)</sup> Nomor... tahun... : Diisi sesuai dengan Lampiran SPb PBB-P2 baris 1.
  - b. Pengurangan Pasal 107 UU PDRD : Diisi sesuai dengan Lampiran SPb PBB-P2 baris 2.
  - c. PBB-P2 yang harus dibayar (huruf a – huruf b) : Diisi sesuai dengan Lampiran SPb PBB-P2 baris 3.  
Total PBB-P2 yang telah dibayar : Diisi sesuai dengan Lampiran SPb PBB-P2 baris 4.b.
  - d. PBB-P2 yang kurang/lebih dibayar menurut perhitungan ini : Diisi dengan NIHIL.