



## Badan Pendapatan Daerah

Jalan Pemuda No. 148 50132

Pemerintah Kota Semarang / Badan Pendapatan Daerah

# Permohonan Pendaftaran Objek Pajak

No. SK :

## Persyaratan



## Badan Pendapatan Daerah

Jalan Pemuda No. 148 50132

Pemerintah Kota Semarang / Badan Pendapatan Daerah

1. - FC. KTP/Kartu keluarga
2. - FC. Sertifikat/ Akta Jual Beli
3. - FC. IMB/ Surat Pernyataan bermaterai tentang Luas Bangunan/ bukti lain
4. - Surat Keterangan Lurah (apabila tidak ada bukti kepemilikan)
5. - SPOP, LSPOP
6. - Surat kuasa bermaterai
7. - FC. KTP yang diberi kuasa
8. - FC. SPPT PBB tetangga kanan/ kiri
9. - Foto Lokasi Objek Pajak
10. - FC. KTP/Kartu keluarga
11. - FC. Sertifikat/ Akta Jual Beli
12. - FC. IMB/ Surat Pernyataan bermaterai tentang Luas Bangunan/ bukti lain
13. - Surat Keterangan Lurah (apabila tidak ada bukti kepemilikan)
14. - SPOP, LSPOP
15. - Surat kuasa bermaterai
16. - FC. KTP yang diberi kuasa
17. - FC. SPPT PBB tetangga kanan/ kiri
18. - Foto Lokasi Objek Pajak
19. - FC. KTP/Kartu keluarga
20. - FC. Sertifikat/ Akta Jual Beli
21. - FC. IMB/ Surat Pernyataan bermaterai tentang Luas Bangunan/ bukti lain
22. - Surat Keterangan Lurah (apabila tidak ada bukti kepemilikan)
23. - SPOP, LSPOP
24. - Surat kuasa bermaterai
25. - FC. KTP yang diberi kuasa
26. - FC. SPPT PBB tetangga kanan/ kiri
27. - Foto Lokasi Objek Pajak
28. - FC. KTP/Kartu keluarga
29. - FC. Sertifikat/ Akta Jual Beli
30. - FC. IMB/ Surat Pernyataan bermaterai tentang Luas Bangunan/ bukti lain
31. - Surat Keterangan Lurah (apabila tidak ada bukti kepemilikan)
32. - SPOP, LSPOP



# Badan Pendapatan Daerah

Jalan Pemuda No. 148 50132

Pemerintah Kota Semarang / Badan Pendapatan Daerah

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

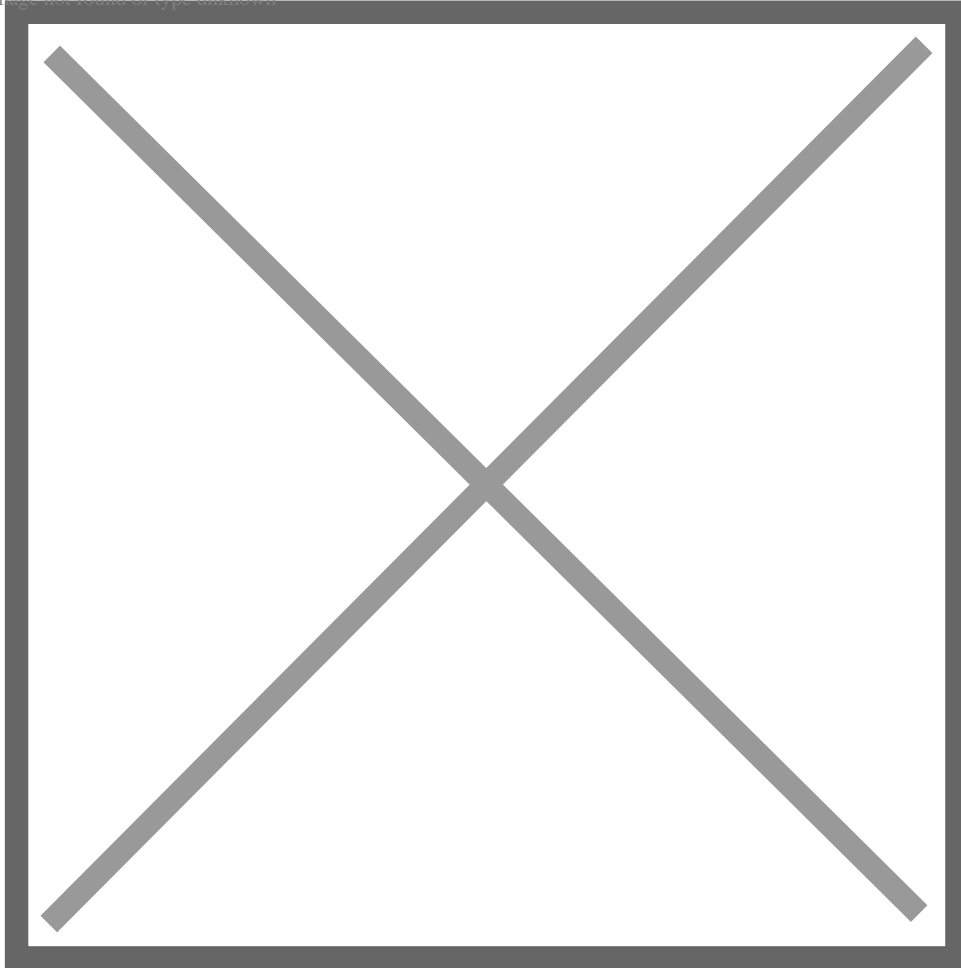


# Badan Pendapatan Daerah

Jalan Pemuda No. 148 50132

Pemerintah Kota Semarang / Badan Pendapatan Daerah

Image not found or type unknown



1. Mengajukan permohonan Pendaftaran Objek Baru ke Pos Pelayanan PBB Wilayah setempat
2. Menerima ,meneliti kelengkapan berkas permohonan dan mengagendakan
3. Mengirim berkas permohonan
4. Menerima dan mengagendakan berkas permohonan
5. Mendisposisi berkas permohonan untuk dilakukan penelitian
6. Melakukan verifikasi berkas permohonan, membuat dan menandatangani konsep Uraian Penelitian
7. Meneliti dan menandatangani konsep Uraian Penelitian
8. Mendisposisi ke IT untuk dilakukan perekaman SPOP dan pencetakan SPPT
9. Melaksanakan perekaman SPOP, LSPOP dan mencetak konsep SPPT
10. Meneliti dan memaraf konsep SPPT
11. Memeriksa dan memaraf konsep SPPT
12. Menandatangani konsep SPPT
13. Menerima dan mengagenda SPPT untuk dikirimkan ke Pos Pelayanan PBB
14. Menerima SPPT serta menyampaikan kepada Wajib Pajak
15. Menerima SPPT



## Badan Pendapatan Daerah

Jalan Pemuda No. 148 50132

Pemerintah Kota Semarang / Badan Pendapatan Daerah

### Waktu Penyelesaian

1 Bulan

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. SPPT PBB

### Pengaduan Layanan