



Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Mayor Sugianyar No. 19 82217 03654545120

www.jembranakab.go.id

Pemerintah Kab. Jember / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Mutasi (Habis/Pecah/Gabung) SPPT PBB-P2

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Mutasi objek Pajak
2. Mengisi SPOP,LSPOP
3. Foto copy identitas wajib pajak (KTP , KK)
4. SPPT asli tahun berjalan
5. Bukti kepemilikan tanah dan atau bangunan (Foto Copy sertifikat, akta jual beli, surat pernyataan/keterangan kepemilikan dan desa)
6. Denah lokasi objek pajak yang di daftarkan
7. Bukti lunas pajak
8. Surat pernyataan tidak dalam sengketa
9. Surat kuasa bila dikuasakan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Mayor Sugianyar No. 19 82217 03654545120

www.jembranakab.go.id

Pemerintah Kab. Jemberana / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

PROSEDUR PELAYANAN MUTASI (HABIS/PECAH/GABUNG) SPPT PBB-P2 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN JEMBRANA

| No | Jenis Produk Pelayanan | Persyaratan | Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur | Jangka Waktu | Biaya/ Tarif | Produk Pelayanan | Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan |
|----|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Mutasi (Habis/ Pecah/Gabung) SPPT PBB- P2 | 1. Surat Permohonan Mutasi objek Pajak 2. Mengisi SPOP.LSPOP 3. Foto copy identitas wajib pajak (KTP, KK) 4. SPPT asli tahun berjalan 5. Bukti kepemilikan tanah dan atau bangunan (Foto Copy sertifikat, akta jual beli, surat pernyataan/keterangan kepemilikan dan desa) 6. Denah lokasi objek pajak yang di daftarkan 7. Bukti lunas pajak 8. Surat pernyataan tidak dalam sengketa 9. Surat kuasa bila dikuasakan | 1. Wajib pajak menyerahkan berkas permohonan objek pajak 2. Petugas layanan pendaftaran dan pendataan memeriksa kelengkapan berkas 3. Petugas layanan pendaftaran dan pendataan mendaftarkan berkas pada sistem 4. Kasubid pendaftaran dan pendataan memeriksa berkas 5. Kasubid Penetapan memeriksa berkas dan melakukan penetapan (pembuatan SPPT) 6. Operator melakukan pembuatan SPPT PBB P2 7. Petugas layanan pendaftaran dan pendataan mendokumentasikan berkas 8. Wajib Pajak menerima SPPT PBB-P2 | Mutasi 1440 menit (± 3 hari kerja) | Gratis | SPPT PBB-P2 | Kotak Pengaduan Ruang Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Telp.: (0365) 4545120 |

1. Wajib pajak menyerahkan berkas permohonan objek pajak .
2. Petugas layanan pendaftaran dan pendataan memeriksa kelengkapan berkas
3. Petugas layanan pendaftaran dan pendataan mendaftarkan berkas pada sistem
4. Kasubid pendaftaran dan pendataan memeriksa berkas
5. Kasubid Penetapan memeriksa berkas dan melakukan penetapan (pembuatan SPPT)
6. Operator melakukan pembuatan SPPT PBB P2
7. Petugas layanan pendaftaran dan pendataan mendokumentasikan berkas
8. Wajib Pajak menerima SPPT PBB-P2

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

1. Wajib pajak menyerahkan berkas permohonan objek pajak .
2. Petugas layanan pendaftaran dan pendataan memeriksa kelengkapan berkas
3. Petugas layanan pendaftaran dan pendataan mendaftarkan berkas pada sistem
4. Kasubid pendaftaran dan pendataan memeriksa berkas
5. Kasubid Penetapan memeriksa berkas dan melakukan penetapan (pembuatan SPPT)
6. Operator melakukan pembuatan SPPT PBB P2
7. Petugas layanan pendaftaran dan pendataan mendokumentasikan berkas
8. Wajib Pajak menerima SPPT PBB-P2



Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Mayor Sugianyar No. 19 82217 03654545120

www.jembranakab.go.id

Pemerintah Kab. Jember / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. SPPT PBB-P2

Pengaduan Layanan

Kotak Pengaduan Ruang Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Telp.: (0365) 4545120