



Badan Pendapatan Daerah

JL. Tanah Kuning, Kel. Kljang Kota - Kec. Bintan Timur 29151

<https://bapenda.bintankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Bintan / Badan Pendapatan Daerah

Pendaftaran Objek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopi KTP
2. Fotocopy bukti kepemilikan tanah (surat Tanah)
3. Mengisi Formulir Permohonan
4. Formulir SPOP yang telah diisi dan ditandatangani
5. Formulir LSPOP yang telah diisi dan ditandatangani
6. Surat kuasa bermaterai cukup apabila diwakilkan oleh orang lain.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Pendapatan Daerah

Jl. Tanah Kuning, Kel. Kljng Kota - Kec. Bintan Timur 29151

<https://bapenda.bintankab.go.id/>



Pemerintah Kab. Bintan / Badan Pendapatan Daerah

No	Uraian	Wajib Pajak	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
			Bidang Pelayanan	Petugas Pendataan & Penilaian	Subbid Penetapan	Kabid Penetapan	Petugas Pengolahan Data & Informasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Wajib Pajak (WP) mengambil formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) di Baa. Pelayanan BPPRD							Formulir SPOP dan LSPOP.	Setiap hari kerja		
2.	WP mengisi SPOP dan LSPOP dengan jelas dan benar serta menandatangani dengan mencantumkan nama jelas							Formulir SPOP dan LSPOP.	Setiap hari kerja		
3.	WP mendaftarkan permohonan pendaftaran Objek Pajak Baru dengan kelengkapannya melalui petugas pelayanan PBB-P2							1. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 2. Photo copy Identitas Pemilik dan yang dikuasakan. 3. Mengisi SPOP dan LSPOP 4. Bukti Kepemilikan Lahan Sertifikat/ AJBI/ Girik/ dokumen lain yang sejenis) 5. Photo copy IMB dokumen pendukung lain yang berkaitan langsung dengan objek cacakl.	Setiap hari kerja	Penyampaian dokumen permohonan dan kelengkapannya oleh WP	
4.	Petugas Pelayanan PBB menerima permohonan dan kelengkapan pendaftaran kemudian meneliti kelengkapan							Formulir SPOP dan LSPOP yang telah diletil	15 menit		
5.	Bila berkas permohonan pendaftaran: a. belum lengkap, berkas permohonan pendaftaran dikembalikan kepada WP untuk dilengkapi. b. sudah lengkap, akan dicetak Bukti Penyerahan Surat dan Lembar							Formulir SPOP dan LSPOP yang telah diletil	15 menit	Pencetakan Bukti Penyerahan Surat dan LPAD	
6.	Bukti Penyerahan Surat diserahkan kepada Wajib Pajak.									Penyerahan Bukti Penyerahan Surat (Tanda Terima Pendaftaran Surat Permohonan)	
7.	LPAD digabungkan dengan berkas permohonan pendaftaran dan SPOP. Kemudian Petugas pelayanan PBB melakukan pencatatan dokumen.							LPAD, berkas permohonan pendaftaran, dan SPOP	15 menit	Pencatatan dokumen	

23

1. Calon Wajib Pajak (WP) mengisi formulir permohonan Pendaftaran Wajib Pajak PBB.
2. Calon Wajib Pajak (WP) mengambil formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak.
3. Calon WP mengisi SPOP dan LSPOP dengan jelas dan benar serta menandatangani dengan mencantumkan nama jelas.
4. WP mendaftarkan permohonan pendaftaran Objek Pajak Baru dengan kelengkapannya melalui petugas pelayanan PBB-P2.
5. Petugas Pelayanan PBB menerima permohonan dan kelengkapan berkas pendaftaran kemudian meneliti kelengkapan persyaratan.
6. Terhadap penerimaan berkas pendaftaran dan dinyatakan lengkap, selanjutnya akan diterbitkan tanda terima pendaftaran;
7. Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan Subjek Pajak dan Objek Pajak akan diterbitkan Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak (SKNJOP) paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung setelah dan/atau setelah tanda terima pendaftaran diterbitkan.

Waktu Penyelesaian



Badan Pendapatan Daerah

JL. Tanah Kuning, Kel. Kljang Kota - Kec. Bintan Timur 29151

<https://bapenda.bintankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Bintan / Badan Pendapatan Daerah

14 Hari kerja

Terhadap penerimaan berkas pendaftaran dan dinyatakan lengkap, terhitung setelah tanda terima pendaftaran diterbitkan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak (SKNJOP)

Pengaduan Layanan

- Kotak Pengaduan dan Saran
- bpprdbintan@gmail.com