

## Penerbitan Kembali SPPT PBB-P2

No. SK :

### Persyaratan

1. Formulir Penerbitan Kembali
2. Dokumen Pendukung Atas Peralihan Hak (Sertifikat/Akta Jual Beli)
3. Identitas Wajib Pajak (KTP)
4. Bukti Lunas PBB

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Customer Service menerima Berkas Permohonan Penerbitan Kembali SPPT PBB-P2
2. Customer Service meneliti kelengkapan persyaratan. Apabila ada berkas yang belum dilengkapi, berkas dikembalikan ke Wajib Pajak untuk dilengkapi terlebih dahulu. Berkas yang dinyatakan sudah lengkap dibawa ke Loker Scan.
3. Petugas Loker Scan akan memindai berkas fisik untuk kemudian diunggah ke Lapak ON. Setelah selesai, Petugas Loker Scan memberikan Tanda Terima Berkas dan berkas fisik dikembalikan ke Pemohon. Apabila ada hal terkait permohonan yang perlu dikonfirmasi, Petugas Pelayanan akan menghubungi Pemohon.
4. Berkas akan diproses dengan estimasi waktu 16 Hari kerja dengan hasil Surat Keputusan dalam bentuk PDF yang ditandatangani Kepala Bapenda Kota Bogor secara elektronik dan dapat dicek validitasnya melalui pindai barcode. Untuk progres berkas dan informasi lebih lanjut, silakan hubungi Whatsapp Pelayanan Bapenda Kota Bogor pada jam pelayanan di 0811-100-2021.
5. Siapkan seluruh berkas persyaratan, masing-masing dalam format PDF. Berkas fisik dapat dipindai menggunakan aplikasi scanner/pemindai yang ada di HP maupun alat scanner. Pastikan berkas PDF dapat terbaca jelas dan tidak berbayang/blur.
6. Masuk ke laman <https://layanan-bapenda.kotabogor.go.id/lapak-on/>. Login menggunakan NIK/Nomor HP dan Password yang sama dengan akun e-SPPT PBB-P2 Kota Bogor. Aplikasi Lapak ON juga dapat diakses melalui aplikasi e-SPPT Kota Bogor dengan mengakses menu Layanan Pajak Online
7. Pilih menu Registrasi Pelayanan. Isi seluruh kolom, kemudian klik tombol Daftar.
8. Setelah itu, pada menu Data Pelayanan, klik tombol Edit Data Pemohon. Ada 3 bagian yang harus diisi yaitu: Data Pemohon, Data Pemohon Lanjut, Dokumen Persyaratan. Untuk navigasi antar bagian, silakan klik tombol Next untuk ke bagian selanjutnya dan klik tombol Previous untuk ke bagian sebelumnya.
9. Isi kolom yang tersedia dan unggah file yang diperlukan seperti Foto Pemohon dan file KTP. Setelah selesai diisi, klik tombol Update pada bagian Dokumen Persyaratan untuk menyimpan.
10. Selanjutnya, klik tombol Edit Dokumen Persyaratan untuk unggah dokumen persyaratan. Unggah dokumen pada masing-masing kolom sesuai dengan berkas persyaratan dalam bentuk PDF yang sudah disiapkan sebelumnya. Kemudian klik tombol Simpan.
11. Setelah selesai mengunggah Dokumen Persyaratan, klik tombol Approve Pelayanan untuk mengajukan berkas ke Petugas Pelayanan. Apabila ada kekurangan berkas atau hal lain terkait permohonan yang perlu dikonfirmasi, Petugas Pelayanan akan menghubungi Pemohon.
12. Tunggu proses berkas dengan estimasi waktu 16 Hari Kerja. Progres berkas dapat dicek pada menu Data Pelayanan. Apabila proses sudah selesai, maka SK dapat diunduh. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi Whatsapp Pelayanan Bapenda Kota Bogor pada jam pelayanan di 0811-100-2021.

### **Waktu Penyelesaian**

16 Hari kerja

### **Biaya / Tarif**

Tidak dipungut biaya

### **Produk Pelayanan**

1. Surat Keputusan yang ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Badan dan dapat dicek validitas SK melalui scan barcode

### **Pengaduan Layanan**

Pengaduan dapat disalurkan ke berbagai Saluran Pengaduan kami melalui <https://halobapendakotabogor.carrd.co/>