

**PERATURAN BUPATI PURWAKARTA  
NOMOR 55 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN  
PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN  
ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**

**TAHUN 2013**



## **PERATURAN BUPATI PURWAKARTA**

**NOMOR 55 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN  
KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN  
SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

**BUPATI PURWAKARTA,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3091) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4844);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dinas Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2013;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
15. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Purwakarta;

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purwakarta
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Purwakarta
4. Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah yang selanjutnya disingkat DPKAD adalah Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Purwakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Purwakarta.
6. Bidang Pendapatan II adalah Urusan Pemerintah Daerah di Bidang Pengelola PBB dan BPHTB.
7. Kepala Bidang Pendapatan II adalah Kepala Bidang Pendapatan II pada Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Purwakarta.

8. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
9. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
10. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
11. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah Surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
12. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.

## **BAB II**

### **PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Kepala DPKAD atas nama Bupati karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :
  - a. membetulkan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
  - b. membatalkan SPPT/SKPD/STPD, yang tidak benar dan/atau.
  - c. mengurangi atau menghapus sanksi administratif PBB berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan.
- (2) Kepala DPKAD atas nama Bupati atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi SPPT/SKPD/STPD.

#### **Bagian Kesatu**

##### **Pembetulan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan**

#### **Pasal 3**

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf a meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara fiskus dan Wajib Pajak, yaitu :

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan NOP, nama, alamat, luas tanah dan/atau bangunan.
- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian, dan/atau

- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, NJOPTKP, dan sanksi administrasi.

#### **Pasal 4**

- (1) Permohonan pembetulan atas SPPT dapat diajukan secara perorangan atau kolektif.
- (2) Permohonan pembetulan atas SKPD dan, STPD hanya dapat diajukan oleh wajib Pajak atau kuasanya secara perorangan.

#### **Pasal 5**

- (1) Permohonan pembetulan secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB/surat keputusan keberatan;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas.
  - c. diajukan kepada Kepala DPKAD; dan
  - d. ditandatangani oleh wajib pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa.
- (2) Permohonan pembetulan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah);
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Kepala DPKAD melalui Lurah/Kepala Desa setempat.
- (3) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah :
  - a. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak;
  - b. tanggal stempel pos, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos;

#### **Pasal 6**

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

#### **Pasal 7**

Kepala DPKAD secara jabatan dapat menerbitkan Keputusan pembetulan dalam hal terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB, tanpa permohonan wajib pajak.

## **Bagian Kedua**

### **Pembatalan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan**

#### **Pasal 8**

Pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila SPPT/SKPD/STPD tersebut seharusnya tidak diterbitkan

#### **Pasal 9**

Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dalam hal :

- a. hasil pemeriksaan atau penetapan pajak yang dimaksud atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
- b. penetapan pajak terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- c. penetapan pajak yang seharusnya tidak terutang.

## **Bagian Ketiga**

### **Pengurangan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan**

#### **Pasal 10**

Pemberian Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) dapat diberikan kepada Wajib Pajak :

- a. Karena kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya :
  1. Wajib Pajak Pribadi, meliputi :
    - a) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kebenaran, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya diberikan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dan PBB yang terutang.
    - b) Objek Pajak berupa lahan pertanian/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berkategori miskin dan dikuatkan dengan Surat Keterangan Miskin dari Desa/kelurahan dapat diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
    - c) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
    - d) Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berkategori miskin dan dikuatkan dengan Surat Keterangan Miskin dari Desa/kelurahan sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
    - e) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berkategori miskin dan dikuatkan dengan Surat Keterangan Miskin dari Desa/kelurahan yang Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).

- f) Objek Pajak berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya yang Wajib Pajaknya orang pribadi dapat diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen).
2. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
- b. Karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak itu sendiri diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 100% (seratus persen), meliputi :
- 1. dalam hal objek pajak terkena yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan bencana lainnya.
  - 2. dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan wabah hama tanaman.

### **Pasal 11**

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan pajak terutang Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
  - a. perorangan, untuk PBB yang terutang yang tercantum dalam SKPD;
  - b. perorangan atau kolektif PBB yang tercantum dalam SPPT.

### **Pasal 12**

Permohonan pengurangan yang diajukan secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) harus memenuhi persyaratan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1).

### **Pasal 13**

- (1) Pengurangan harus disampaikan kepada DPKAD dalam jangka waktu :
  - a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal SPPT;
  - b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SKPD;
  - c. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
  - d. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (2) Tidak memiliki tunggakan PBB Tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.



- (3) Tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan pengurangan atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan surat keputusan keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.

#### **Bagian Keempat**

### **Penghapusan Atau Pengurangan Sanksi Administratif**

#### **Pasal 14**

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat (1) huruf c berupa denda atau sanksi administratif sebesar 2% (dua persen) sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- (2) Pemberian penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan atau Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas.

#### **Pasal 15**

Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) diajukan secara perorangan.

#### **Pasal 16**

Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. satu permohonan diajukan untuk SPPT/SKPD/STPD;
- b. diajukan kepada Bupati;
- c. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
- d. mengemukakan besarnya persentase penghapusan atau pengurangan sanksi administratif yang diminta disertai alasan yang jelas;
- e. melampirkan surat kuasa dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak;
- f. melunasi pokok pajak yang dimintakan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.
- g. tidak memiliki tunggakan bertahun-tahun sebelumnya dan belum kadaluwarsa menurut ketentuan perpajakan yang berlaku;
- h. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak pelunasan pokok pajak yang dimintakan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.

#### **Pasal 17**

SPPT/SKPD/STPD yang telah diajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tidak dapat diajukan kembali.

### **Pasal 18**

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf c dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil penelitian.

### **Pasal 19**

Standar Operasional Prosedur Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB III KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 20**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2014.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purwakarta.

Ditetapkan di Purwakarta  
pada tanggal

**BUPATI PURWAKARTA,**

**DEDI MULYADI**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA  
NOMOR : 55 Tahun 2013  
TANGGAL : 13 Nopember 2013  
TENTANG : TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN PENGURANGAN  
KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN  
SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

## **BAGIAN PERTAMA**

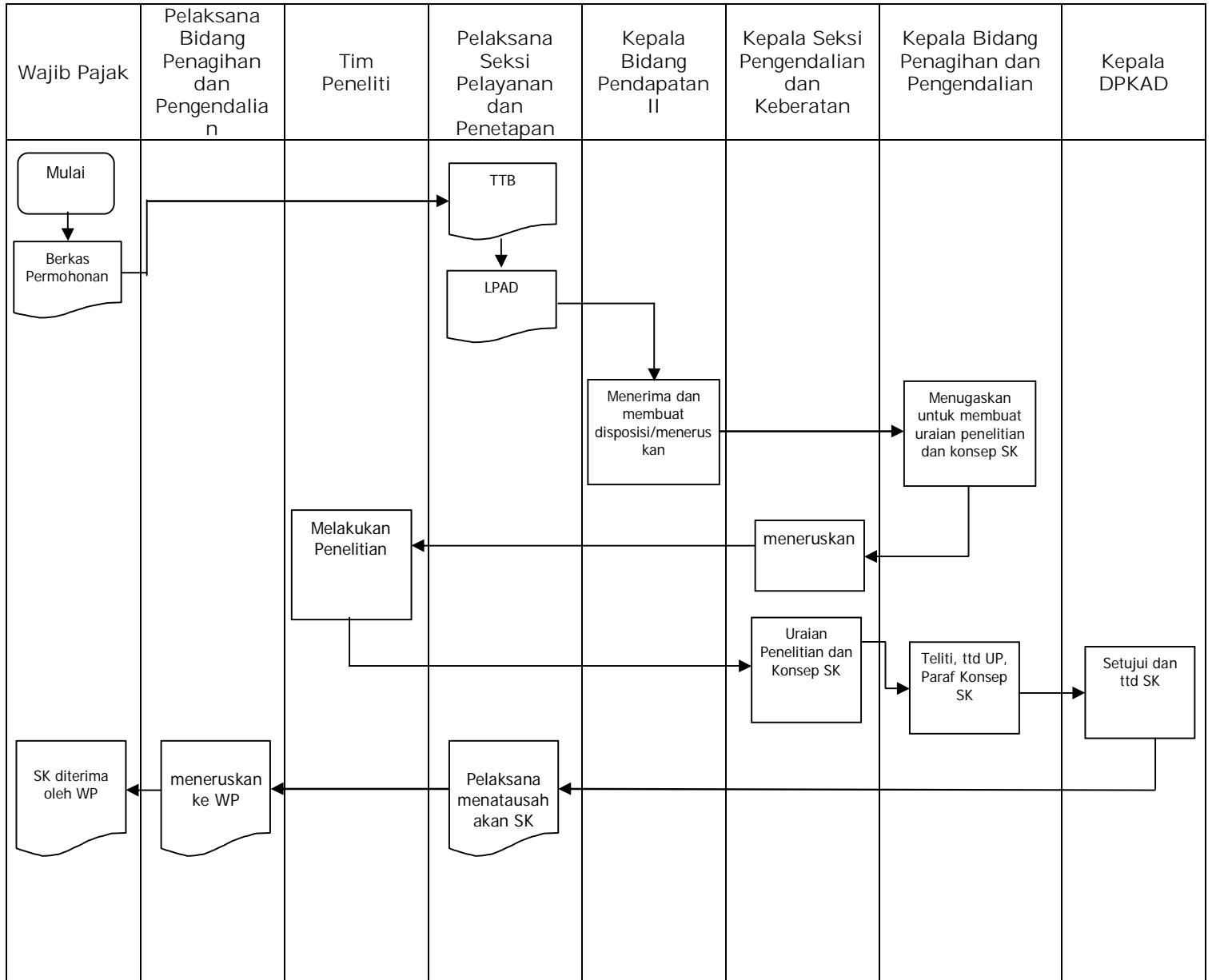
### **TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB**

- A. Deskripsi :  
Prosedur operasi ini menguraikan tata cara atas penyelesaian pengurangan PBB yang diajukan Wajib Pajak.
- B. Dasar Hukum :  
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.  
2. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- C. Pihak terkait :  
1. Kepala DPKAD  
2. Kepala Bidang Pendapatan II  
3. Kepala Bidang Bidang Penagihan dan Pengendalian  
4. Kepala Seksi Pengendalian dan Keberatan  
5. Kepala Seksi Pelayanan dan Penetapan  
6. Pelaksana  
7. Wajib Pajak
- D. Dokumen yang digunakan :  
1. Surat Permohonan Wajib Pajak  
2. Tanda Terima Berkas (TTB)
- E. Dokumen yang dihasilkan :  
1. Uraian Penelitian  
2. Surat Keputusan Pengurangan
- F. Prosedur Kerja :  
1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan PBB secara tertulis ke DPKAD melalui Bidang Pendapatan II.  
2. Pelaksana Seksi Pelayanan dan Penetapan menerima permohonan pengurangan PBB kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan sudah lengkap, akan dicetak TTB dan LPAD, TTB untuk wajib pajak sedang LPAD akan digabungkan dengan berkas permohonan, dan diteruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan II.  
3. Kepala Bidang Pendapatan II mendisposisi/meneruskan berkas permohonan ke Bidang Penagihan dan Pengendalian.  
4. Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian menugaskan Kasi Pengendalian dan Keberatan untuk menyiapkan penelitian berkas permohonan.

5. Penelitian berkas permohonan dilaksanakan oleh tim yang anggotanya terdiri dari unsur Bidang Pendapatan II dan Bidang Penagihan dan Pengendalian.
6. Tim sebagaimana angka 5 dibentuk dengan Keputusan Kepala DPKAD Kabupaten Purwakarta.
7. Kepala Seksi Pengendalian dan Keberatan berdasarkan hasil penelitian Tim membuat dan memaraf konsep uraian penelitian dan membuat Draf Keputusan Pengurangan dan meneruskan kepada Bidang Penagihan dan Pengendalian.
8. Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian menandatangani konsep Uraian penelitian dan memaraf Surat Keputusan Pengurangan dan meneruskan kepada Kepala DPKAD.
9. Kepala DPKAD menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Pengurangan.
10. Seksi Pelayanan dan Penetapan menatausahakan Surat Keputusan Pengurangan.
11. Bidang Penagihan dan Pengendalian menyampaikan Surat Keputusan Pengurangan kepada Wajib dengan Tanda Terima Berkas (TTB)
12. Proses selesai.

**Jangka Waktu Penyelesaian :**  
Paling lama 4 (empat) bulan

G. Bagan Arus (Flow Chart)



BUPATI PURWAKARTA,

Ttd.

DEDI MULYADI

## BAGIAN KEDUA

### TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PEMBETULAN PBB

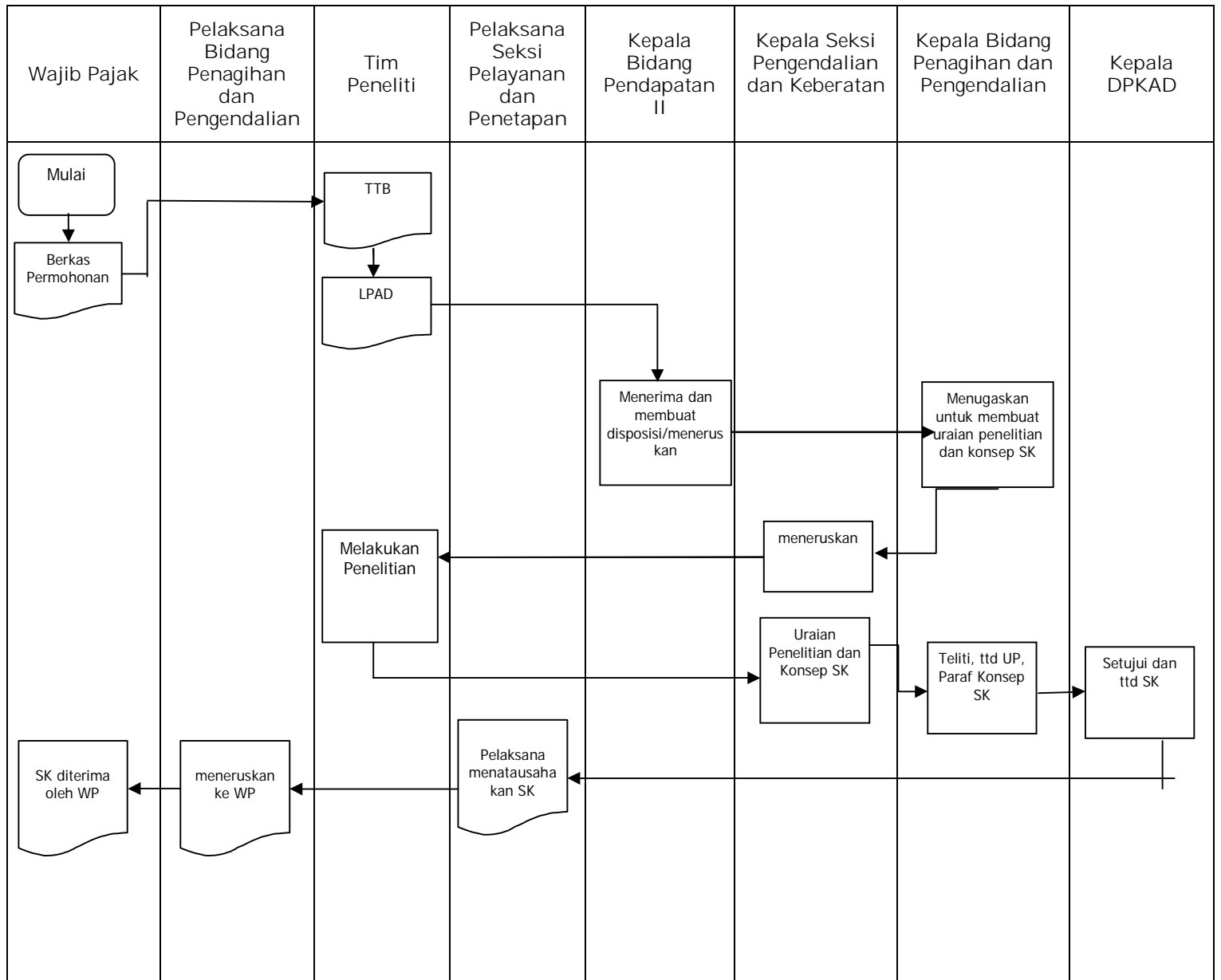
- A. Deskripsi :
- Prosedur operasi ini menguraikan tata cara atas permohonan pembetulan PBB yang diajukan Wajib Pajak.
- B. Dasar Hukum :
- 1.Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
  - 2.Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- C. Pihak terkait :
- 1.Kepala DPKAD
  - 2.Kepala Bidang Pendapatan II
  - 3.Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian
  - 4.Kepala Seksi Pelayanan dan Penetapan
  - 5.Kepala Seksi Penagihan dan Keberatan
  - 6.Pelaksana Seksi Pelayanan dan Penetapan
  - 7.Pelaksana Bidang Penagihan dan Pengendalian
  - 8.Wajib Pajak
- D. Dokumen yang digunakan :
- 1.Surat Permohonan Wajib Pajak
  - 2.Tanda Terima Berkas (TTB)
- E. Dokumen yang dihasilkan :
- 1.Uraian Penelitian
  - 2.Surat Keputusan Pembetulan
- F. Prosedur Kerja :
- 1.Wajib Pajak mengajukan permohonan Pembetulan PBB secara tertulis ke DPKAD melalui Bidang Pendapatan II.
  2. Pelaksana Seksi Pelayanan dan Penetapan menerima permohonan Pembetulan PBB kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan sudah lengkap, akan dicetak TTB dua rangkap, lembar pertama untuk Wajib Pajak sedang lembar kedua akan digabungkan dengan berkas permohonan, dan diteruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan II.
  3. Kepala Bidang Pendapatan II mendisposisi/meneruskan berkas permohonan kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian.
  4. Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian menugaskan Kasi Pengendalian dan Keberatan untuk menyiapkan penelitian berkas permohonan.
  5. Penelitian berkas permohonan dilaksanakan oleh tim yang anggotanya terdiri dari unsur Bidang Pendapatan II dan Bidang Penagihan dan Pengendalian.
  6. Tim sebagaimana angka 5 dibentuk dengan Keputusan Kepala Dinas DPKAD Kabupaten Purwakarta.

7. Kepala Seksi Penagihan dan Keberatan berdasarkan hasil penelitian Tim membuat dan memaraf konsep Uraian Penelitian dan membuat konsep Draf Keputusan Pembetulan, dan meneruskan kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian.
8. Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian menandatangani konsep uraian Penelitian, memaraf konsep Surat Keputusan Pembetulan, dan meneruskan kepada Kepala DPKAD.
9. Kepala DPKAD menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Pembetulan dan diteruskan ke Bidang Pendapatan II untuk ditatausahakan.
10. Pelaksana Seksi Pelayanan dan Penetapan menatausahakan Surat Keputusan Pembetulan dan diteruskan ke Bidang Penagihan dan Pengendalian
11. Bidang Penagihan dan Pengendalian mengirimkan Surat Keputusan Pembetulan Kepada Wajib Pajak dengan tanta terima.
12. Proses selesai.

**Jangka Waktu Penyelesaian :**

Paling lama 2 (dua) bulan

G. Bagan Arus (Flow Chart)



BUPATI PURWAKARTA,

Ttd.

DEDI MULYADI



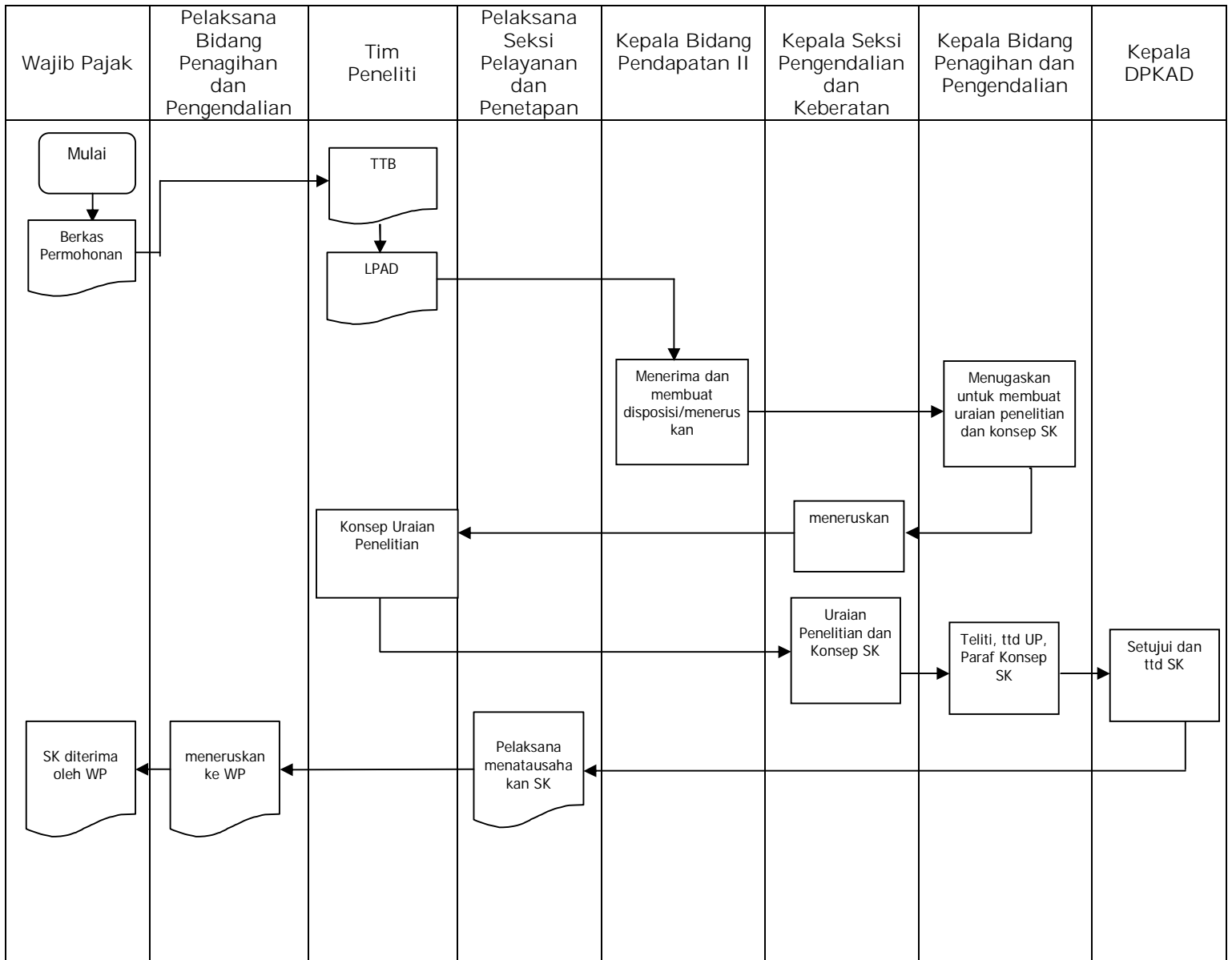
**BAGIAN KETIGA**  
**TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PEMBATALAN**  
**SPPT/SKPD/STPD**

- A. Deskripsi :
- Prosedur operasi ini menguraikan tata cara atas penyelesaian atas permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD diajukan Wajib Pajak.
- B. Dasar Hukum :
- 1.Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
  - 2.Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- C. Pihak terkait :
- 1.Kepala DPKAD
  - 2.Kepala Bidang Pendapatan II
  - 3.Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian
  - 4.Kepala Seksi Pelayanan dan Penetapan
  - 5.Kepala Seksi Penagihan dan Keberatan
  - 6.Pelaksana
  - 7.Wajib Pajak
- D. Formulir yang digunakan :
- 1.Surat Permohonan Wajib Pajak
  - 2.Tanda Terima Berkas (TTB)
- E. Dokumen yang dihasilkan :
- 1.Uraian Penelitian
  - 2.Surat Keputusan Pembatalan
- F. Prosedur Kerja :
1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD secara tertulis ke DPKAD melalui Bidang Pendapatan II.
  - 2.Pelaksana Seksi Pelayanan dan Penetapan menerima permohonan Pembatalan SPPT/SKPD/STPD kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan sudah lengkap, akan dicetak TTB dua rangkap, lembar pertama untuk Wajib Pajak sedang lembar kedua akan digabungkan dengan berkas permohonan, dan diteruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan II.
  - 3.Kepala Bidang Pendapatan II mendisposisi/meneruskan kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian
  - 4.Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian menugaskan Kasi Pengendalian dan Keberatan untuk menyiapkan penelitian berkas permohonan.
  5. Penelitian berkas permohonan dilaksanakan oleh tim yang anggotanya terdiri dari unsur Bidang Pendapatan II dan Bidang Penagihan dan Pengendalian.
  6. Tim sebagaimana angka 5 dibentuk dengan Keputusan Kepala Dinas DPKAD Kabupaten Purwakarta.

7. Kasi Pengendalian dan Keberatan berdasarkan hasil penelitian Tim membuat dan memaraf konsep uraian penelitian dan membuat konsep Draf surat Keputusan Pembatalan, dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan II.
8. Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian menandatangani konsep uraian penelitian dan memaraf konsep Surat Keputusan Pembatalan, dan meneruskan kepada Kepala DPKAD.
9. Kepala DPKAD menyetujui dan menandatangani Uraian Penelitian dan Surat Keputusan Pembatalan.
10. Pelaksana Seksi Pelayanan dan Penetapan menatausahakan Surat Keputusan Pembatalan dan diteruskan ke Bidang Penagihan dan Pengendalian
11. Bidang Penagihan dan Pengendalian menyampaikan Surat Keputusan Pembatalan kepada Wajib Pajak dengan tanda terima.
12. Proses selesai.

**Jangka Waktu Penyelesaian :**  
Paling lama 3 (tiga) bulan

G. Bagan Arus (Flow Chart)



BUPATI PURWAKARTA,

Ttd.

DEDI MULYADI

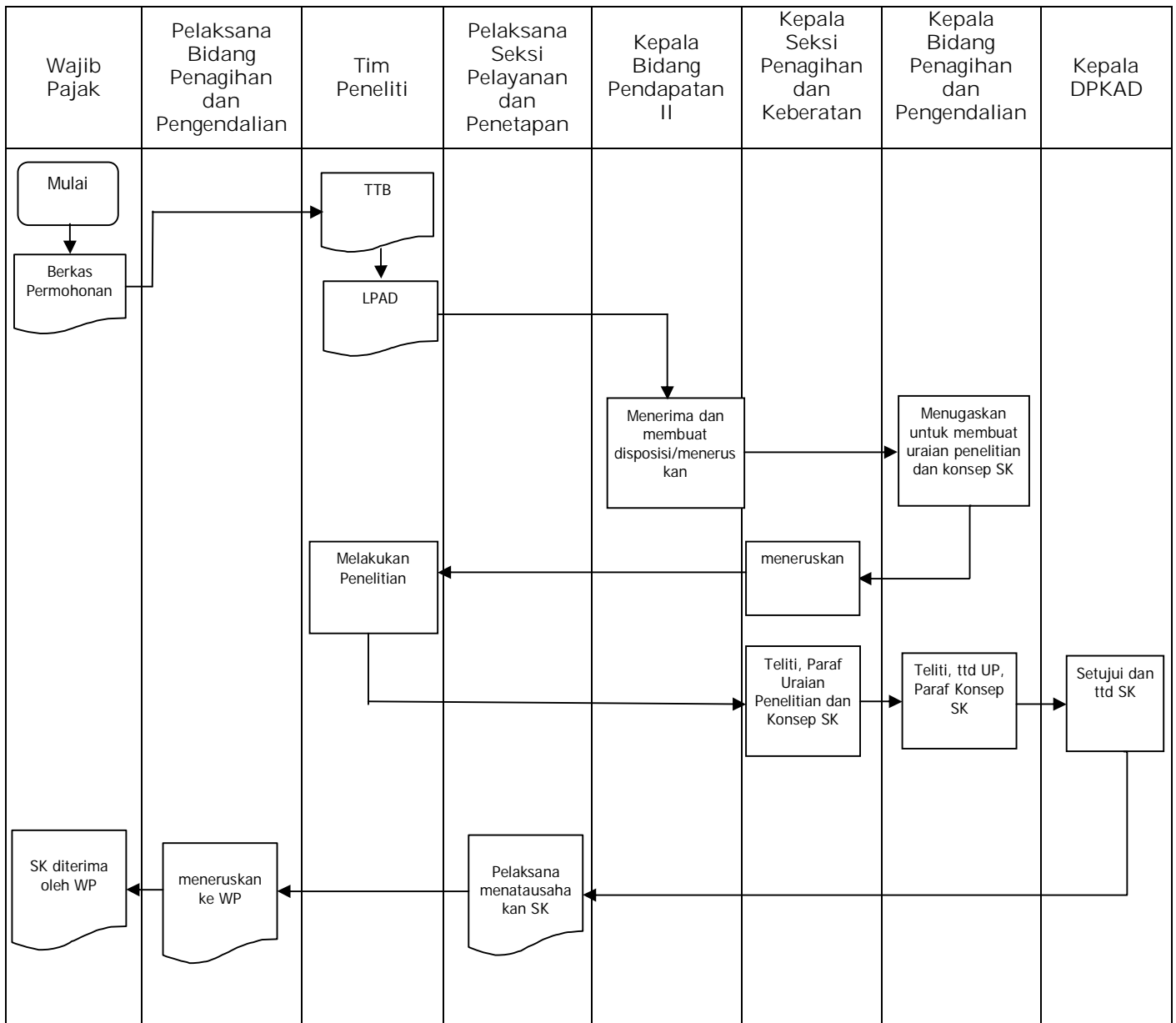
**BAGIAN KEEMPAT**  
**TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU**  
**PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF PBB**

- A. Deskripsi :
- Prosedur operasi ini menguraikan tata cara atas penyelesaian atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi Administratif PBB diajukan Wajib Pajak.
- B. Dasar Hukum :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
  2. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- C. Pihak terkait :
1. Kepala DPKAD
  2. Kepala Bidang Pendapatan II
  3. Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian
  4. Kepala Seksi Pengendalian dan Keberatan
  5. Pelaksana
  6. Wajib Pajak
- D. Formulir yang digunakan :
1. Surat Permohonan Wajib Pajak
  2. Tanda Terima Berkas (TTB)
- E. Dokumen yang dihasilkan :
1. Uraian Penelitian
  2. Surat Keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi
- F. Prosedur Kerja :
1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi Administratif PBB secara tertulis ke DPKAD melalui Bidang Pendapatan II.
  2. Pelaksana Seksi Pelayanan dan Penetapan menerima permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi Administratif PBB kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan sudah lengkap, akan dicetak TTB dua rangkap, lembar pertama untuk Wajib Pajak sedang lembar kedua akan digabungkan dengan berkas permohonan, dan diteruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan II.
  3. Kepala Bidang Pendapatan II mendisposisi/meneruskan kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian.
  4. Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian menugaskan Kasi Pengendalian dan Keberatan untuk menyiapkan penelitian berkas permohonan.
  5. Penelitian berkas permohonan dilaksanakan oleh tim yang anggotanya terdiri dari unsur Bidang Pendapatan II dan Bidang Penagihan dan Pengendalian.
  6. Tim sebagaimana angka 5 dibentuk dengan Keputusan Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Purwakarta.

7. Kasi Pengendalian dan Keberatan berdasarkan hasil penelitian Tim membuat dan memaraf konsep uraian penelitian dan membuat konsep Draf surat Keputusan Pembatalan, dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan II.
8. Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian meneliti konsep Surat Keputusan Pembatalan, memaraf konsep uraian Penelitian dan meneruskan kepada Kepala DPKAD.
9. Kepala DPKAD menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi.
10. Pelaksana Seksi Pelayanan dan Penetapan menatausahakan dan meneruskan ke Bidang Penagihan dan Pengendalian.
11. Bidang Penagihan dan Pengendalian menyampaikan Surat Keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi kepada Wajib Pajak.
12. Proses selesai.

**Jangka Waktu Penyelesaian :**  
Paling lama 4 (empat) bulan

G. Bagan Arus (Flow Chart)



BUPATI PURWAKARTA,

Ttd.

DEDI MULYADI