

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : SE-77/PJ/2009
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR
PER-46/PJ/2009 TENTANG TATA CARA
PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN
PERMOHONAN PENGURANGAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN.

Contoh Surat Permohonan yang diajukan secara perseorangan:

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permohonan Pengurangan PBB

Yth. Kepala KPP Pratama
.....
.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NPWP :
Alamat :
.....
Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :
Nomor Telepon :

mengajukan permohonan pengurangan PBB sebesar % (..... persen) dari PBB yang
terutang, atas objek pajak:

NOP :
Alamat :
.....
Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :

Alasan mengajukan permohonan:

- 1.
- 2.
- 3. st.

Bersama ini dilampirkan:

- 1. fotokopi SPPT/SKP/PBB*) Tahun Pajak;
- 2. Surat Kuasa Khusus/surat kuasa*) dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani Wajib Pajak;
- 3. dokumen pendukung:
 - a.
 - b.
 - c. dst.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....20.....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*)

(.....)

Keterangan :
*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : SE-77/PJ/2009
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR
PER-46/PJ/2009 TENTANG TATA CARA
PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN
PERMOHONAN PENGURANGAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN.

Contoh Surat Permohonan yang diajukan secara kolektif:

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permohonan Pengurangan PBB
secara kolektif

Yth. Kepala KPP Pratama
.....
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Pengurus LVRI/Kepala Desa/Lurah*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :
Nomor Telepon :

mengajukan permohonan pengurangan PBB yang terutang, atas sejumlah SPPT dengan rincian
sebagaimana Daftar Permohonan Pengurangan PBB Secara Kolektif terlampir.

Bersama ini dilampirkan:

- 1. fotokopi SPPT Tahun Pajaksejumlah;
- 2. dokumen pendukung:
 - a.sejumlah;
 - b.sejumlah;
- 3. dst.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....20.....
Pengurus LVRI/Kepala Desa/Lurah*)
.....

(.....)

Keterangan :
*) coret yang tidak perlu

DAFTAR PERMOHONAN PENGURANGAN PBB SECARA KOLEKTIF

Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :
Tahun Pajak :

No	Wajib Pajak		Objek Pajak		PBB Terutang (Rp)	Besarnya Permohonan Pengurangan (%)	Alasan Permohonan
	Nama/ alamat	NPWP	NOP	Alamat			
1	2	3	4	5	6	7	8

Pengurus LVRI/
Kepala Desa/Lurah*)

(.....)

Keterangan :
*) coret yang tidak perlu

..... (1)

LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB
YANG DIAJUKAN SECARA PERSEORANGAN
Nomor : (2)

- I. Surat Permohonan
Nomor dan tanggal : (3)
Tanggal Terima Surat : (4)
Nomor LPAD/BPS : (5)
- II. Identitas Wajib Pajak
Nama : (6)
Alamat : (7)
NPWP : (8)
- III. Identitas Kuasanya*)
Nama : (9)
Alamat : (10)
- IV. Ketetapan PBB
NOP/Nomor SKP PBB**) : (11)
Besarnya PBB yang
terutang : (12)
Tahun Pajak : (13)
- V. Penelitian Persyaratan***)

NO	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Satu surat permohonan untuk 1 (satu) SPPT/SKP PBB			
2.	Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia			
3.	Diajukan kepada Kepala KPP Pratama			
4.	Persentase pengurangan dicantumkan dan disertai alasan yang jelas			
5.	Melampirkan fotokopi SPPT/SKP PBB*)			
6.	Ditandatangani oleh Wajib Pajak atau ditandatangani oleh kuasanya dengan melampirkan Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa **)			
7.	Jangka waktu pengajuan permohonan terpenuhi			
8.	Tidak memiliki tunggakan PBB tahun Pajak sebelumnya			
9.	Tidak diajukan keberatan, atau Surat Keputusan Keberatan telah terbit atau tidak diajukan Banding			

- VI. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi V, permohonan Pengurangan dimaksud *memenuhi/tidak memenuhi**)* persyaratan.

..... 20 (14)
Petugas Peneliti

..... (18)
NIP (19)

Mengetahui
Kepala Seksi (15)

..... (16)
NIP (17)

Keterangan:
*) diisi dalam hal dikuasakan

- **) coret yang tidak perlu
- ***) diisi tanda checklist "√" pada kolom "ya" atau kolom "tidak" sesuai berkas yang tersedia

Petunjuk Pengisian Lampiran III

- Angka 1 : diisi dengan kop surat KPP Pratama yang bersangkutan.
- Angka 2 : diisi dengan nomor Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan Pengurangan PBB.
- Angka 3 : diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan Pengurangan.
- Angka 5 : diisi dengan nomor LPAD/BPS.
- Angka 6 : diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 7 : diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 8 : diisi dengan NPWP.
- Angka 9 : diisi dengan nama kuasanya dalam hal dikuasakan.
- Angka 10 : diisi dengan alamat kuasanya dalam hal dikuasakan.
- Angka 11 : diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP)/ nomor SKP PBB.
- Angka 12 : diisi dengan besarnya PBB yang terutang yang tercantum dalam SPPT/SKP PBB.
- Angka 13 : diisi dengan Tahun Pajak SPPT/SKP PBB.
- Angka 14 : diisi dengan nama kota dan tanggal penelitian persyaratan permohonan pengurangan PBB dilaksanakan.
- Angka 15 : diisi dengan nama Seksi yang bertanggung jawab melaksanakan penelitian persyaratan permohonan Pengurangan.
- Angka 16 : diisi dengan nama Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 14.
- Angka 17 : diisi dengan NIP Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 14.
- Angka 18 : diisi dengan nama petugas peneliti yang menandatangani lembar penelitian.
- Angka 19 : diisi dengan NIP petugas peneliti yang menandatangani lembar penelitian.

..... (1)

LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB
YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF SEBELUM SPPT DITERBITKAN
Nomor : (2)

- I. Surat Permohonan
Nomor dan tanggal : (3)
Tanggal Terima Surat : (4)
Nomor LPAD/BPS : (5)
- II. Identitas Pemohon
Nama/Jabatan : (6)
Alamat : (7)
- III. Daftar Permohonan Kolektif
Jumlah SPPT : (8)
Tahun Pajak : (9)
- IV. Penelitian Persyaratan

a. Surat Permohonan Pengurangan*)

NO	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya			
2.	Melampirkan daftar Objek Pajak dengan Tahun Pajak yang sama			
3.	Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia			
4.	Diajukan kepada Kepala KPP Pratama melalui pengurus LVRI/pengurus organisasi terkait, paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Pajak yang bersangkutan			

b. Lampiran surat permohonan Pengurangan**)

NO	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	PBB yang terutang paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)			
2.	Persentase Pengurangan dicantumkan dan disertai alasan yang jelas			
3.	Tidak memiliki tunggakan PBB Tahun Pajak sebelumnya			
Jumlah Objek Pajak				

- V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, maka permohonan Pengurangan secara kolektif tersebut :
- a. dapat dipertimbangkan : (10) Objek Pajak;
- b. tidak dapat dipertimbangkan : (11) Objek Pajak.

..... 20 (12)
Petugas Peneliti

..... (16)
NIP (17)

Mengetahui
Kepala Seksi (13)

..... (14)
NIP (15)

Keterangan :

- *) diisi tanda checklist "√" pada kolom "YA" bila memenuhi persyaratan atau kolom "TIDAK" bila tidak memenuhi persyaratan, sesuai berkas yang tersedia. Dalam hal pada kolom "TIDAK", terisi dengan tanda checklist "√" maka permohonan tersebut **tidak dapat dipertimbangkan** dan langsung mengisi angka romawi V huruf a dengan mengisi seluruh jumlah objek pajak yang diajukan secara kolektif
- **) diisi **jumlah objek pajak** yang memenuhi syarat pada kolom "YA" dan/atau **jumlah objek pajak** yang tidak memenuhi syarat pada kolom "TIDAK"

Petunjuk Pengisian Lampiran IV

- Angka 1 : diisi dengan kop surat KPP Pratama yang bersangkutan.
- Angka 2 : diisi dengan nomor Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan Pengurangan PBB.
- Angka 3 : diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan Pengurangan.
- Angka 5 : diisi dengan nomor LPAD/BPS.
- Angka 6 : diisi dengan nama/jabatan Pengurus LVRI atau pengurus organisasi terkait.
- Angka 7 : diisi dengan alamat pemohon.
- Angka 8 : diisi dengan jumlah SPPT yang diajukan permohonan pengurangan PBB secara kolektif.
- Angka 9 : diisi dengan Tahun Pajak yang dimohonkan pengurangan PBB secara kolektif.
- Angka 10 : diisi dengan jumlah objek pajak yang memenuhi persyaratan.
- Angka 11 : diisi dengan jumlah objek pajak yang tidak memenuhi persyaratan.
- Angka 12 : diisi dengan kota dan tanggal penelitian persyaratan permohonan pengurangan PBB dilaksanakan.
- Angka 13 : diisi dengan nama Seksi yang bertanggung jawab menyelesaikan permohonan Pengurangan.
- Angka 14 : diisi dengan nama Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 14.
- Angka 15 : diisi dengan NIP Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 14.
- Angka 16 : diisi dengan nama petugas peneliti yang menandatangani lembar penelitian.
- Angka 17 : diisi dengan NIP petugas peneliti yang menandatangani lembar penelitian.

..... (1)

LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB
YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF SETELAH SPPT DITERBITKAN
Nomor : (2)

- I. Surat Permohonan
Nomor dan tanggal : (3)
Tanggal Terima Surat : (4)
Nomor LPAD/BPS : (5)
- II. Identitas Pemohon
Nama/Jabatan : (6)
Alamat : (7)
- III. Daftar Permohonan Kolektif
Jumlah SPPT : (8)
Tahun Pajak : (9)
- IV. Penelitian Persyaratan

a. Surat Permohonan Pengurangan*)

NO	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Melampirkan beberapa fotokopi SPPT dengan Tahun Pajak yang sama			
2.	Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia			
3.	Diajukan kepada Kepala KPP Pratama melalui pengurus LVRI/pengurus organisasi terkait atau Kepala Desa/Lurah			
4.	Jangka waktu pengajuan permohonan Pengurangan terpenuhi			

b. Lampiran surat permohonan Pengurangan**)

NO	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	PBB yang terutang paling banyak Rp.500.000.000,00: - Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan,penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya - karena bencana alam, atau - sebab lain yang luar biasa			
2.	PBB terutang paling banyak Rp.200.000,00 selain sebagaimana dimaksud pada angka 1			
3.	Mencantumkan persentase Pengurangan dan disertai alasan yang jelas			
4.	Tidak memiliki tunggakan PBB Tahun Pajak sebelumnya			
Jumlah Objek Pajak				

- V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, maka permohonan Pengurangan secara kolektif tersebut :
- a. dapat dipertimbangkan : (10) Objek Pajak;
- b. tidak dapat dipertimbangkan : (11) Objek Pajak.

....., 20 (12)
Petugas Peneliti

..... (15)
NIP (16)

Mengetahui

Kepala Seksi (12)

..... (13)

NIP (14)

Keterangan:

- *) diisi tanda checklist "√" pada kolom "YA" bila memenuhi persyaratan atau kolom "TIDAK" bila tidak memenuhi persyaratan, sesuai berkas yang tersedia. Dalam hal pada kolom "TIDAK", terisi dengan tanda checklist "√" maka permohonan tersebut **tidak dapat dipertimbangkan** dan langsung mengisi angka romawi V huruf a dengan mengisi seluruh jumlah objek pajak yang diajukan secara kolektif
- **) diisi **jumlah objek pajak** yang memenuhi syarat pada kolom "YA" dan/atau **jumlah objek pajak** yang tidak memenuhi syarat pada kolom "TIDAK"

Petunjuk Pengisian Lampiran V

- Angka 1 : diisi dengan kop surat KPP Pratama yang bersangkutan.
- Angka 2 : diisi dengan nomor Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan Pengurangan PBB.
- Angka 3 : diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan Pengurangan.
- Angka 5 : diisi dengan nomor LPAD/BPS.
- Angka 6 : diisi dengan nama/jabatan Pengurus LVRI atau pengurus organisasi terkait atau Kepala Desa/Lurah.
- Angka 7 : diisi dengan alamat pemohon.
- Angka 8 : diisi dengan jumlah SPPT yang diajukan permohonan pengurangan PBB secara kolektif.
- Angka 9 : diisi dengan Tahun Pajak SPPT.
- Angka 10 : diisi dengan jumlah SPPT yang memenuhi persyaratan.
- Angka 11 : diisi dengan jumlah SPPT yang tidak memenuhi persyaratan.
- Angka 12 : diisi dengan kota dan tanggal penelitian persyaratan permohonan pengurangan PBB dilaksanakan.
- Angka 13 : diisi dengan nama Seksi yang bertanggung jawab menyelesaikan permohonan Pengurangan.
- Angka 14 : diisi dengan nama Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 14.
- Angka 15 : diisi dengan NIP Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 14.
- Angka 16 : diisi dengan nama petugas peneliti yang menandatangani lembar penelitian.
- Angka 17 : diisi dengan NIP petugas peneliti yang menandatangani lembar penelitian.

Contoh Surat Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB
Secara **Perseorangan** Tidak Dapat Dipertimbangkan

(1)

Nomor : S- (2)
(3)
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pemberitahuan Permohonan
Pengurangan PBB
Tidak Dapat Dipertimbangkan

Yth. (4)
.....
.....

Sehubungan dengan permohonan Pengurangan Saudara atas SPPT/SKP PBB*) dengan Nomor Objek Pajak (NOP) (5) melalui surat nomor(6) tanggal (7) yang diterima tanggal (8), bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 110/PMK.03/2009 tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, diatur bahwa:
 - a. Pasal 6 ayat (1), permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan harus memenuhi persyaratan:
 - 1) satu permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKP PBB;
 - 2) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai dengan alasan yang jelas;
 - 3) diajukan kepada Kepala KPP Pratama;
 - 4) dilampiri fotokopi SPPT atau SKP PBB yang dimohonkan Pengurangan;
 - 5) surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak:
 - a) harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB yang terutang lebih banyak dari Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau Wajib Pajak Badan; atau
 - b) harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB yang terutang paling banyak Rp.2000.000,00 (dua juta rupiah).
 - 6) diajukan dalam jangka waktu:
 - a) (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - b) 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKP PBB;
 - c) 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB;
 - d) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - e) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
 - 7) 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; dan
 - 8) tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKP PBB yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding.
 - b. Pasal 7 ayat (1), Permohonan Pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
2. Berdasarkan penelitian kami, permohonan Pengurangan Sudara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, yaitu:
 - a. (9);
 - b.;dstsehingga sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, **permohonan Pengurangan**

Saudara tidak dapat dipertimbangkan, dan terlampir dikembalikan berkas terkait.

3. Saudara masih dapat mengajukan kembali permohonan Pengurangan sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) PMK Nomor 110/PMK.03/2009 tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan bangunan.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara disampaikan terima kasih.

Kepala Kantor

..... (10)
NIP (11)

Keterangan :
*) coret yang tidak perlu

Petunjuk Pengisian Lampiran VI

- Angka 1 : diisi dengan kop surat KPP Pratama yang bersangkutan.
- Angka 2 : diisi dengan nomor surat pemberitahuan.
- Angka 3 : diisi dengan tanggal dibuatnya surat pemberitahuan.
- Angka 4 : diisi dengan nama dan alamat Wajb Pajak.
- Angka 5 : diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP)
- Angka 6 : diisi dengan nomor surat permohonan Pengurangan.
- Angka 7 : diisi dengan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 8 : diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan Pengurangan.
- Angka 9 : diisi dengan persyaratan permohonan pengurangan PBB yang tidak dipenuhi.
- Angka 10 : diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.
- Angka 11 : diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.

LAMPIRAN VII
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : SE-77/PJ/2009
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR
PER-46/PJ/2009 TENTANG TATA CARA
PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN
PERMOHONAN PENGURANGAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN.

Contoh Surat Pemberitahuan Permohonan
Pengurangan PBB **Secara Kolektif sebelum SPPT** diterbitkan Tidak Dapat Dipertimbangkan

..... (1)

Nomor : S- (2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB
Tidak Dapat Dipertimbangkan

Yth. (4)
.....
.....

Sehubungan dengan permohonan Pengurangan melalui Pengurus LVRI/Pengurus Organisasi terkait*) melalui surat nomor (5) tanggal (6) yang diterima tanggal (7) , bersama ini disampaikan bahwa:

- Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 110/PMK.03/2009 tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, diatur bahwa:
 - Pasal 5 ayat (3) huruf a permohonan Pengurangan secara kolektif dapat diajukan sebelum SPPT diterbitkan dalam hal objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dengan PBB yang terutang paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - Pasal 6 ayat (2), permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebelum SPPT diterbitkan harus memenuhi persyaratan:
 - 1 (satu) permohonan untuk beberapa objek pajak dengan Tahun Pajak yang sama;
 - diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai dengan alasan yang jelas;
 - diajukan kepada Kepala KPP Pratama melalui pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya;
 - diajukan paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Pajak yang bersangkutan; dan
 - tidak memiliki tunggakan PBB Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan,
 - Pasal 7 ayat (2) huruf a, Permohonan Pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- Berdasarkan penelitian kami, beberapa objek pajak dalam **permohonan Pengurangan** secara kolektif tersebut tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf b, sehingga sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, permohonan Pengurangan beberapa objek pajak tersebut **tidak dapat dipertimbangkan**, sebagaimana daftar terlampir.
- Atas beberapa objek pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 masih dapat diajukan permohonan Pengurangan kembali secara kolektif, sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a dan Pasal 6 ayat (2) PMK Nomor 110/PMK.03/2009 tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara disampaikan terima kasih.

Kepala Kantor

..... (9)
NIP (10)

Keterangan :
*) coret yang tidak perlu

Lampiran
Surat Permohonan Pengurangan PBB Secara

**DAFTAR WAJIB PAJAK
YANG TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN**
(Diajukan sebelum SPPT diterbitkan)

No	Nama Wajib Pajak/NOP	Persyaratan yang tidak dipenuhi
1.		
2.		
dst		

Petunjuk Pengisian Lampiran VII

- Angka 1 : diisi dengan kop surat KPP Pratama yang bersangkutan.
- Angka 2 : diisi dengan nomor surat pemberitahuan.
- Angka 3 : diisi dengan tanggal dibuatnya surat pemberitahuan.
- Angka 4 : diisi dengan nama dan alamat Pengurus LVRI/Pengurus organisasi terkait.
- Angka 5 : diisi dengan nomor surat permohonan Pengurangan.
- Angka 6 : diisi dengan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 7 : diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan Pengurangan.
- Angka 8 : diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.
- Angka 9 : diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.
- Angka 10 : diisi dengan nomor surat Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB Tidak Dapat Dipertimbangkan.

Contoh Surat Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB
Secara Kolektif setelah SPPT diterbitkan Tidak Dapat Dipertimbangkan :

..... (1)

Nomor : S- (2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB
Secara Kolektif Tidak Dapat Dipertimbangkan

Yth. (4)
.....

Sehubungan dengan permohonan Pengurangan melalui Pengurus LVRI/Pengurus Organisasi terkait*) melalui surat nomor (5) tanggal (6) yang diterima tanggal (7) , bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 110/PMK.03/2009 tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, diatur bahwa:
 - a. Pasal 5 ayat (3) huruf b permohonan Pengurangan secara kolektif dapat diajukan setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
 - 1) PBB yang terutang paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk:
 - a) objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 - b) objek pajak karena Bencana alam dan sebab lain yang luar biasa.
 - 2) PBB yang terutang paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) untuk kondisi tertentu selain sebagaimana dimaksud angka 1)
 - b. Pasal 6 ayat (3), permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif setelah SPPT diterbitkan harus memenuhi persyaratan:
 - 1) 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - 2) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai dengan alasan yang jelas;
 - 3) diajukan kepada Kepala KPP Pratama melalui:
 - a) pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait untuk kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b angka 1; atau
 - b) Kepala Desa/Lurah setempat, untuk kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b angka 2 dan objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b angka 3;
 - 4) dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;
 - 5) diajukan dalam jangka waktu:
 - a) tiga bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - b) tiga bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - c) tiga bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
 - 6) 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;
 - 7) tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan
2. Berdasarkan penelitian kami, beberapa SPPT/objek pajak dalam permohonan Saudara tidak memenuhi ketentuan Pasal 5 ayat (3) huruf b, Pasal 6 ayat (3) PMK dimaksud, sehingga sesuai ketentuan Pasal 7 ayat (2) PMK dimaksud, **permohonan Pengurangan** beberapa SPPT/objek pajak tersebut **tidak dapat dipertimbangkan**, sebagaimana daftar terlampir.

3. Atas beberapa SPPT/objek pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 masih dapat diajukan kembali permohonan Pengurangan secara kolektif, sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a dan Pasal 6 ayat (2) PMK Nomor 110/PMK.03/2009 tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara disampaikan terima kasih.

Kepala Kantor

..... (8)
NIP (9)

DAFTAR WAJIB PAJAK
YANG TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN
(Diajukan setelah SPPT diterbitkan)

No	Nama Wajib Pajak/NOP	Persyaratan yang tidak dipenuhi
1.		
2.		
dst		

Petunjuk Pengisian Lampiran VIII

- Angka 1 : diisi dengan kop surat KPP Pratama yang bersangkutan.
- Angka 2 : diisi dengan nomor surat pemberitahuan.
- Angka 3 : diisi dengan tanggal dibuatnya surat pemberitahuan.
- Angka 4 : diisi dengan nama dan alamat Pengurus LVRI/Pengurus organisasi terkait atau Kepala Desa/Lurah bersangkutan.
- Angka 5 : diisi dengan nomor surat permohonan Pengurangan.
- Angka 6 : diisi dengan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 7 : diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan Pengurangan.
- Angka 8 : diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.
- Angka 9 : diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.
- Angka 10 : diisi dengan nomor surat Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB Tidak Dapat Dipertimbangkan.

(1)

Nomor : S- (2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Penerusan Permohonan Pengurangan PBB

Yth. Direktur Jenderal Pajak/Kepala Kantor Wilayah DJP *)
.....
..... (4)

Sehubungan telah diterimanya berkas permohonan Pengurangan sebagai berikut:

I. Surat Permohonan Pengurangan

Nomor dan Tanggal : (5)
Tanggal Terima Surat : (6)
Nomor Tanda Terima Surat : (7)

II. Identitas Wajib Pajak

Nama : (8)
Alamat : (9)

III. Permohonan Pengurangan

Jenis Ketetapan : SPPT/SKP PBB*)
NOP : (10)
PBB yang terutang : Rp..... (11)
(.....) (12)
Tahun Pajak : (13)

bersama ini diteruskan permohonan tersebut mengingat kewenangan untuk memproses berada pada Direktur Jenderal Pajak u.p. Direktur Keberatan dan Banding/Kepala Kanwil DJP*). Terlampir disampaikan berkas permohonan Pengurangan tersebut beserta Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan Pengurangan PBB Yang Diajukan Secara Perseorangan Nomor (14) Tanggal (15).

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor

..... (16)
NIP (17)

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu

Petunjuk Pengisian Lampiran IX

- Angka 1 : diisi dengan kop surat KPP Pratama yang bersangkutan.
- Angka 2 : diisi dengan nomor surat penerusan.
- Angka 3 : diisi dengan tanggal dibuatnya surat penerusan.
- Angka 4 : diisi dengan alamat Direktorat Jenderal Pajak/Kanwil DJP yang bersangkutan.
- Angka 5 : diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 6 : diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan Pengurangan.
- Angka 7 : diisi dengan nomor tanda terima/LPAD/BPS surat permohonan Pengurangan.
- Angka 8 : diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 9 : diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 10 : diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP).
- Angka 11 : diisi dengan besarnya PBB yang terutang dengan angka.
- Angka 12 : diisi dengan besarnya PBB yang terutang dengan huruf.
- Angka 13 : diisi dengan Tahun Pajak SPPT/SKP PBB.
- Angka 14 : diisi dengan nomor Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan Pengurangan PBB secara perseorangan.
- Angka 15 : diisi dengan tanggal Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan Pengurangan PBB secara perseorangan dibuat.
- Angka 16 : diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani surat penerusan.
- Angka 17 : diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani surat penerusan.

..... (1)

**LAPORAN HASIL PENELITIAN
PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
SECARA PERSEORANGAN**

Nomor : LAP- (2)

Berdasarkan penelitian di kantor/penelitian di kantor dan di lapangan*) sesuai Surat Tugas:

- a. penelitian di kantor nomor (3) tanggal (4);
- b. penelitian di lapangan nomor (5) tanggal (6);,

telah dilakukan penelitian di kantor dari tanggal (7) sampai dengan tanggal (8) dan penelitian di lapangan dari tanggal (9) sampai dengan tanggal (10) terhadap permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan oleh wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak*):

- Nama Wajib Pajak : (11)
- Alamat Wajib Pajak : (12)
- Nama kuasa Wajib Pajak : (13)
- Alamat kuasa Wajib Pajak : (14)

melalui surat nomor (15) tanggal (16) yang diterima KPP Pratama (17) berdasarkan LPAD/BPS nomor (18) tanggal(19) , dengan uraian sebagai berikut: I. **I.**

UMUM

- 1. NOP : (20)
- 2. Alamat Objek Pajak : (21)
- 3. Tahun Pajak : (22)
- 4. Jenis Ketetapan : SPPT/SKP PBB*)
- 5. PBB Terutang : Rp..... (23)
(.....) (24)

II. DASAR HUKUM

- 1. Pasal 19 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994
- 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110/PMK.03/2009 tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan.
- 3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor /PJ/2009 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan.

III. HASIL PENELITIAN

- 1. Penelitian di kantor
.....
.....
..... (25)
- 2. Penelitian di lapangan
.....
.....
..... (26)

IV. KESIMPULAN DAN USUL

- 1. Kesimpulan
.....
.....
..... (27)
- 2. Usul
.....
.....
..... (28)

	Petugas Peneliti I	,..... (29) Petugas Peneliti II
	 (30)	 (30)
	NIP (31)	NIP (31)
Kepala Seksi (32)	Mengetahui, (35)	 (38)
..... (33)	 (36)	 (39)
NIP (34)	NIP (37)	NIP (40)

Keterangan:
 *) coret yang tidak perlu

Petunjuk Pengisian Lampiran X

- Angka 1 : diisi dengan kop surat kantor Direktorat Jenderal Pajak yang bersangkutan.
- Angka 2 : diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB Secara Perseorangan.
- Angka 3 : diisi dengan nomor Surat Tugas penelitian di kantor.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal Surat Tugas penelitian di kantor.
- Angka 5 : diisi dengan nomor Surat Tugas penelitian di lapangan.
- Angka 6 : diisi dengan tanggal Surat Tugas penelitian di lapangan.
- Angka 7 : diisi dengan tanggal mulainya pelaksanaan penelitian di kantor.
- Angka 8 : diisi dengan tanggal berakhirnya pelaksanaan penelitian di kantor.
- Angka 9 : diisi dengan tanggal mulainya pelaksanaan penelitian di lapangan.
- Angka 10 : diisi dengan tanggal berakhirnya pelaksanaan penelitian di lapangan.
- Angka 11 : diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 12 : diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 13 : diisi dengan nama kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan.
- Angka 14 : diisi dengan alamat kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan.
- Angka 15 : diisi dengan nomor surat permohonan Pengurangan.
- Angka 16 : diisi dengan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 17 : diisi dengan nama KPP Pratama yang menerima surat permohonan Pengurangan.
- Angka 18 : diisi dengan nomor LPAD/BPS.
- Angka 19 : diisi dengan tanggal LPAD/BPS.
- Angka 20 : diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP)
- Angka 21 : diisi dengan alamat objek pajak.
- Angka 22 : diisi dengan Tahun Pajak SPPT/SKP PBB*).
- Angka 23 : diisi dengan besarnya PBB yang terutang dengan angka.
- Angka 24 : diisi dengan besarnya PBB yang terutang dengan huruf.
- Angka 25 : diisi dengan uraian hasil penelitian kantor.
- Angka 26 : diisi dengan uraian hasil penelitian di lapangan dalam hal dilakukan penelitian lapangan.
- Angka 27 : diisi dengan kesimpulan hasil penelitian.
- Angka 28 : diisi dengan usul besarnya pengurangan yang diberikan.
- Angka 29 : diisi dengan kota dan tanggal laporan hasil penelitian pengurangan PBB dibuat.
- Angka 30 : diisi dengan nama petugas peneliti yang menandatangani laporan hasil penelitian pengurangan PBB.
- Angka 31 : diisi dengan NIP petugas peneliti yang menandatangani laporan hasil penelitian pengurangan PBB.
- Angka 32 : diisi dengan nama Seksi yang bertanggung jawab menyelesaikan Pengurangan PBB.
- Angka 33 : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 32.
- Angka 34 : diisi dengan NIP Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 32.
- Angka 35 : untuk pengisian di tingkat KPP Pratama/Kantor Wilayah/Kantor Pusat DJP diisi nama jabatan eselon III yang bertanggung jawab menyelesaikan Pengurangan PBB
- Angka 36 : diisi nama dan tanda tangan pejabat eselon III sebagaimana dimaksud pada angka 35.
- Angka 37 : diisi dengan NIP pejabat eselon III sebagaimana dimaksud pada angka 35.
- Angka 38 : untuk pengisian di tingkat Kantor Pusat DJP diisi jabatan eselon II yang bertanggung jawab menyelesaikan Pengurangan PBB.
- Angka 39 : diisi nama dan tanda tangan pejabat eselon II sebagaimana dimaksud pada angka 38.
- Angka 40 : diisi dengan NIP pejabat eselon II sebagaimana dimaksud pada angka 38.

..... (1)

**LAPORAN HASIL PENELITIAN
PENGURANGAN PBB SECARA KOLEKTIF
Nomor : LAP- (2)**

Berdasarkan penelitian di kantor/penelitian di kantor dan di lapangan*) sesuai Surat Tugas:

a. penelitian di kantor nomor (3) tanggal (4);

b. penelitian di lapangan nomor (5) tanggal (6);,

telah dilakukan penelitian di kantor dari tanggal (7) sampai dengan tanggal (8) dan penelitian di lapangan dari tanggal (9) sampai dengan tanggal (10) terhadap permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif yang diajukan melalui Kepala Desa/Lurah(11)/Pengurus Legiun Veteran/Pengurus organisasi terkait (12)*) sejumlah SPPT melalui surat nomor (13) tanggal (14) yang diterima KPP Pratama (15) berdasarkan LPAD/BPS nomor (16) tanggal (17), dengan uraian sebagai berikut:

I. UMUM

Data Wajib Pajak dan objek pajak adalah sebagaimana tercantum dalam kolom 2, kolom 3, kolom 4, lampiran Daftar Hasil Oenelitian PBB Secara Kolektif.

II. DASAR HUKUM

1. Pasal 19 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110/PMK.03/2009 tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan.

3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor /PJ/2009 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan.

III. HASIL PENELITIAN

Hasil penelitian untuk masing-masing Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam kolom 8, kolom 9, dan kolom 10 lampiran Daftar Hasil Penelitian PBB Secara Kolektif.

IV. USUL

Usul untuk masing-masing Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam kolom 11, kolom 12, dan kolom 13, lampiran Daftar Hasil Penelitian PBB Secara Kolektif.

Petugas Peneliti I	 (18) Petugas Peneliti II
..... (19)	 (19)
NIP (20)	NIP (20)
Mengetahui, Kepala Seksi (21)	Kepala Kantor
..... (22)	 (24)
NIP (23)	NIP (25)

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu
Petunjuk Pengisian Lampiran XI

- Angka 1 : diisi dengan kop surat KPP Pratama.
 Angka 2 : diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB Secara Kolektif.
 Angka 3 : diisi dengan nomor Surat Tugas penelitian di kantor.
 Angka 4 : diisi dengan tanggal Surat Tugas penelitian di kantor.
 Angka 5 : diisi dengan nomor Surat Tugas penelitian di lapangan.
 Angka 6 : diisi dengan tanggal Surat Tugas penelitian di lapangan.
 Angka 7 : diisi dengan tanggal mulainya pelaksanaan penelitian di kantor.
 Angka 8 : diisi dengan tanggal berakhirnya pelaksanaan penelitian di kantor.
 Angka 9 : diisi dengan tanggal mulainya pelaksanaan penelitian di lapangan.
 Angka 10 : diisi dengan tanggal berakhirnya pelaksanaan penelitian di lapangan.
 Angka 11 : diisi dengan nama Desa/Kelurahan.
 Angka 12 : diisi dengan nama Pengurus LVRI/Pengurus Organisasi terkait.
 Angka 13 : diisi dengan nomor surat permohonan Pengurangan secara kolektif.
 Angka 14 : diisi dengan tanggal surat permohonan Pengurangan secara kolektif.
 Angka 15 : diisi dengan nama KPP Pratama yang menerima permohonan Pengurangan secara kolektif.
 Angka 16 : diisi dengan nomor tanda terima surat.
 Angka 17 : diisi dengan tanggal tanda terima surat.
 Angka 18 : diisi dengan tempat dan tanggal dibuatnya Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB Secara Kolektif.
 Angka 19 : diisi dengan nama dan tanda tangan petugas peneliti.
 Angka 20 : diisi dengan NIP petugas peneliti.
 Angka 21 : diisi dengan nama jabatan Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
 Angka 22 : diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 21.
 Angka 23 : diisi dengan NIP pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 21.
 Angka 24 : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala KPP Pratama dimaksud.
 Angka 25 : diisi dengan NIP Kepala KPP Pratama sebagaimana dimaksud pada angka 24..

Petunjuk Pengisian Lampiran Hasil Penelitian Secara Kolektif

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
 Kolom 2 : diisi dengan nama/alamat Wajib Pajak.
 Kolom 3 : diisi dengan NPWP.
 Kolom 4 : diisi dengan NOP/alamat Wajib Pajak.
 Kolom 5 : diisi dengan PBB terutang dengan angka.
 Kolom 6 : diisi dengan besarnya persentase permohonan Pengurangan dengan angka.
 Kolom 7 : diisi dengan alasan permohonan Pengurangan.
 Kolom 8 : diisi dengan tanda checklist "√" dalam hal alasan terbukti.
 Kolom 9 : diisi dengan tanda checklist "√" dalam hal alasan terbukti sebagian.
 Kolom 10 : diisi dengan tanda checklist "√" dalam hal alasan tidak terbukti.
 Kolom 11 : diisi dengan usul besarnya persentase permohonan Pengurangan dengan angka.
 Kolom 12 : diisi dengan PBB terutang sebelum diberikan Pengurangan.
 Kolom 13 : diisi dengan PBB terutang setelah diberikan Pengurangan.

DAFTAR HASIL PENELITIAN PENGURANGAN PBB SECARA KOLEKTIF

Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
LVRI/organisasi terkait wilayah :
Tahun Pajak :

No	Nama/Alamat Wajib Pajak	NPWP	NOP/Alamat Objek Pajak	PBB Terutang (Rp)	Besarnya Permohonan Pengurangan (%)	Alasan Permohonan	Hasil Penelitian			usul		
							Alasan Terbukti	Alasan Terbukti sebagian	Alasan tidak Terbukti	Besarnya Pengurangan (%)	PBB Terutang (Rp)	PBB setelah Pengurangan (PBB)
							8	9	10			
1	2	3	4	5	6	7				11	12	13

**PROSEDUR PENYELESAIAN
PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

A. Prosedur Penyelesaian Pengurangan PBB Pada KPP Pratama

I. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyelesaian permohonan pengurangan PBB yang wewenang penyelesaiannya merupakan kewenangan Kepala KPP Pratama.

II. Prosedur Kerja Penyelesaian Pengurangan PBB Pada KPP Pratama

1. Wajib Pajak atau Pengurus LVRI/organisasi terkait atau Kepala Desa/Lurah mengajukan permohonan atas pengurangan PBB secara tertulis ke kantor Pelayanan Pajak Pratama.
2. Petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) menerima berkas permohonan, menerbitkan Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan meneruskan permohonan kepada Pelaksana Seksi Pelayanan.
3. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi menerima berkas permohonan dan LPAD, meneliti dan membuat penugasan kepada Account Representative (AR).
4. AR menerima berkas dan meneliti pemenuhan persyaratan permohonan Wajib Pajak. Apabila berkas permohonan tidak memenuhi persyaratan, dilanjutkan ke prosedur kerja II.25.
5. Jika permohonan Wajib Pajak memenuhi persyaratan, AR meneliti apakah keputusan atas permohonan pengurangan PBB adalah wewenang KPP Pratama atau tidak. Apabila wewenang penyelesaian permohonan pengurangan bukan wewenang KPP Pratama, maka dilanjutkan ke prosedur II.21.
6. Atas berkas permintaan pengurangan PBB yang wewenang penyelesaiannya di KPP Pratama, AR membuat konsep Surat Tugas penelitian dan menyerahkan kepada Kasi Waskon.
7. Kasi Waskon meneliti, menyetujui dan memaraf, kemudian meneruskan kepada Kepala KPP Pratama.
8. Kepala KPP Pratama meneliti, menyetujui dan menandatangani Surat Tugas penelitian.
9. Berdasarkan Surat Tugas penelitian yang telah ditandatangani, AR melaksanakan penelitian di kantor. Apabila menurut pertimbangan AR diperlukan penelitian lapangan, AR membuat konsep Surat Tugas penelitian di lapangan dan konsep Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan serta menyerahkan konsep dimaksud kepada Kasi Waskon. Apabila tidak diperlukan penelitian di lapangan, maka dilanjutkan ke prosedur kerja II.12.
10. Kasi Waskon meneliti dan memaraf konsep Surat Tugas penelitian di lapangan dan konsep Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan, menyerahkan konsep dimaksud kepada Kepala KPP Pratama.
11. Kepala KPP Pratama meneliti, menyetujui dan menandatangani konsep Surat Tugas penelitian di lapangan dan Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan. Surat Tugas penelitian di lapangan diserahkan ke AR bersangkutan dan Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan disampaikan kepada WP atau Pengurus LVRI/organisasi terkait atau Kepala Desa/Lurah.
12. AR membuat Laporan Hasil Penelitian (LHP), menandatangani dan menyerahkan kepada Kasi Waskon.
13. Kasi Waskon meneliti LHP, jika menyetujui LHP yang dibuat oleh AR, Kasi Waskon menandatangani LHP dan meneruskan kepada Kepala KPP Pratama. Dalam hal Kasi Waskon tidak menyetujui, LHP dikembalikan kepada AR untuk diperbaiki.
14. Kepala KPP Pratama meneliti LHP, jika menyetujui, LHP ditandatangani dan didisposisikan kepada Kasi PDI untuk direkam. Dalam hal Kepala KPP Pratama tidak menyetujui, LHP dikembalikan kepada Kasi Waskon untuk diperbaiki.
15. Kasi PDI menerima disposisi perekaman LHP dan meneruskan perintah perekaman kepada Operator Console (OC).
16. OC melakukan perekaman berkas LHP, meneruskan LHP kepada Seksi Pelayanan.
17. Pelaksana Seksi Pelayanan mencetak Surat Keputusan Pengurangan PBB dan menyerahkan kepada kasi Pelayanan.
18. Kasi Pelayanan meneliti dan memaraf SK Pengurangan PBB, meneruskan kepada Kepala KPP Pratama.
19. Kepala KPP Pratama meneliti, menyetujui konsep SK Pengurangan PBB dan menandatangani.
20. Surat Keputusan Pengurangan PBB disampaikan ke Wajib Pajak, tembusan/salinan Surat Keputusan Pengurangan PBB dikirimkan ke Kanwil DJP. Pelaksana Seksi Pelayanan mengarsipkan berkas. Prosedur kerja dilanjutkan ke prosedur kerja II.29.
21. Jika Keputusan atas permohonan Wajib Pajak atas pengurangan PBB bukan wewenang KPP Pratama, AR membuat konsep surat pengantar ke Kanwil DJP atau Direktorat Jenderal Keberatan dan Banding dan menyerahkan kepada Kasi Waskon.
22. Kasi Waskon meneliti, memaraf dan menyerahkan kepada kepala Kantor.

B. Prosedur Penyelesaian Pengurangan PBB Pada Kantor Wilayah DJP

I. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyelesaian permohonan pengurangan PBB yang wewenang penyelesaiannya merupakan kewenangan Kepala Kanwil DJP.

II. Prosedur Kerja Penyelesaian Pengurangan PBB Pada Kanwil DJP

1. Setelah surat pengantar dan permohonan pengurangan PBB diterima oleh Kepala Kanwil DJP, Kepala Kanwil membuat disposisi kepada Kabid PKB untuk memproses permohonan pengurangan PBB.
2. Kabid PKB meneruskan disposisi kepada Kasi PKB IV.
3. Kasi PKB IV meneruskan disposisi kepada Penelaah Keberatan.
4. Penelaah Keberatan (PK) menerima disposisi, membuat konsep Surat Tugas penelitian dan menyerahkan kepada Kasi PKB IV.
5. Kasi PKB IV meneliti, memaraf konsep dan menyerahkan kepada Kabid PKB.
6. Kabid PKB meneliti, memaraf konsep dan menyerahkan kepada Kepala Kanwil.
7. Kepala Kanwil DJP meneliti, menyetujui dan menandatangani Surat Tugas penelitian.
8. Berdasarkan Surat Tugas penelitian, PK melaksanakan penelitian di kantor. Apabila menurut pertimbangan PK diperlukan penelitian lapangan, PK membuat konsep Surat Tugas penelitian di lapangan dan konsep Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan serta menyerahkan konsep dimaksud kepada Kasi PKB IV. Apabila tidak diperlukan penelitian di lapangan, maka dilanjutkan ke prosedur kerja II.13.
9. Kasi PKB IV meneliti dan memaraf konsep Surat Tugas penelitian di lapangan dan konsep Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan, menyerahkan konsep dimaksud kepada Kabid PKB.
10. Kabid PKB meneliti dan memaraf konsep Surat Tugas penelitian di lapangan dan konsep Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan, menyerahkan konsep dimaksud kepada Kepala Kanwil.
11. Kepala Kanwil DJP meneliti, menyetujui dan menandatangani konsep Surat Tugas dan Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan. Surat Tugas penelitian di lapangan diserahkan kepada PK bersangkutan dan Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan disampaikan kepada WP.
12. PK melaksanakan penelitian di lapangan.
13. PK membuat Laporan Hasil Penelitian (LHP) dan konsep Surat Keputusan (SK) Pengurangan, menandatangani LHP dan menyerahkan LHP dan konsep SK Pengurangan kepada Kasi PKB IV.
14. Kasi PKB IV meneliti LHP dan konsep SK Pengurangan, jika menyetujui LHP dan konsep SK Pengurangan yang dibuat oleh PK, Kasi PKB IV menandatangani LHP dan memaraf konsep SK Pengurangan, dikembalikan kepada PK untuk diperbaiki.
15. Kabid PKB meneliti LHP dan konsep SK Pengurangan, jika menyetujui, LHP ditandatangani dan memaraf konsep SK Pengurangan, kemudian meneruskan LHP dan SK Pengurangan ke Kepala Kanwil DJP. Dalam hal Kabid PKB tidak Menyetujui, LHP dan konsep SK Pengurangan dikembalikan kepada Kasi PKB IV untuk diperbaiki.
16. Kepala Kanwil DJP meneliti LHP dan konsep SK Pengurangan, menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Pengurangan PBB.
17. Surat Keputusan Pengurangan PBB disampaikan kepada Wajib Pajak, tembusan/salinan Surat Keputusan Pengurangan PBB dikirimkan ke KPP Pratama untuk direkam.
18. Proses selesai.

C. Prosedur Penyelesaian Keberatan PBB Pada Kantor Pusat DJP

I. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini merupakan pedoman penyelesaian permohonan pengurangan PBB yang wewenang penyelesaiannya merupakan kewenangan Direktur Jenderal Pajak.

II. Prosedur Kerja Penyelesaian Pengurangan PBB Pada Kantor Pusat DJP

1. Setelah surat pengantar dan permohonan pengurangan PBB diterima oleh Direktur Keberatan dan Banding, Direktur Keberatan dan Banding membuat disposisi kepada Kasubdit Pengurangan dan Banding untuk memproses permohonan pengurangan PBB.
2. Kasubdit Pengurangan dan Banding meneruskan disposisi kepada Kasi Pengurangan dan Keberatan.
3. Kasi Pengurangan dan Keberatan meneruskan disposisi kepada Penelaah Keberatan.
4. Penelaah Keberatan (PK) menerima disposisi, membuat konsep Surat Tugas penelitian dan menyerahkan kepada kasi Pengurangan dan Keberatan.
5. Kasi Pengurangan dan Keberatan meneliti, memaraf konsep dan menyerahkan kepada Kasubdit Pengurangan dan Banding.
6. Kasubdit Pengurangan dan Banding meneliti, memaraf konsep dan menyerahkan kepada Direktur Keberatan dan Banding.
7. Direktur Keberatan dan banding meneliti, menyetujui dan menandatangani Surat Tugas penelitian.
8. Berdasarkan Surat Tugas penelitian, PK melaksanakan penelitian di kantor.
Apabila menurut pertimbangan PK diperlukan penelitian lapangan, PK membuat konsep Surat Tugas penelitian di lapangan dan konsep Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan serta menyerahkan konsep dimaksud ke Kasi Pengurangan dan Keberatan
Apabila tidak diperlukan penelitian di lapangan, maka dilanjtkan ke prosedur kerja II.13.
9. Kasi Pengurangan dan Keberatan meneliti dan memaraf konsep Surat Tugas penelitian di lapangan dan konsep Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan, menyerahkan konsep dimaksud ke Kasubdit Pengurangan dan Banding.
10. Kasubdit Pengurangan dan Banding meneliti dan memaraf konsep Surat Tugas penelitian di lapangan dan konsep Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan, menyerahkan konsep dimaksud ke Direktur Keberatan dan Banding.
11. Direktur Keberatan dan Banding meneliti, menyetujui dan menandatangani konsep Surat Tugas dan Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan. Surat Tugas penelitian di lapangan diserahkan ke PK bersangkutan dan Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan disampaikan kepada WP.
12. PK melaksanakan penelitian di lapangan.
13. PK membuat Laporan Hasil Penelitian (LHP) dan konsep Surat Keputusan (SK) Pengurangan, menandatangani LHP dan menyerahkan LHP dan konsep SK Pengurangan ke Kasi Pengurangan dan Keberatan.
14. Kasi Pengurangan dan Keberatan meneliti LHP dan konsep SK Pengurangan, jika menyetujui LHP dan konsep SK Pengurangan yang dibuat oleh PK, Kasi Pengurangan dan Keberatan menandatangani LHP dan memaraf konsep SK Pengurangan, kemudian meneruskan kepada Kasubdit Pengurangan dan Banding. Dalam hal Kasi Pengurangan dan Keberatan tidak menyetujui, LHP dan konsep SK Pengurangan dikembalikan kepada PK untuk diperbaiki.
15. Kasubdit Pengurangan dan Banding meneliti LHP dan konsep SK Pengurangan, jika menyetujui, LHP ditandatangani dan memaraf konsep SK Pengurangan, kemudian meneruskan LHP dan konsep SK Pengurangan kepada Kanwil DJP. Dalam hal Kabid PKB tidak menyetujui, LHP dan konsep SK Pengurangan dikembalikan kepada Kasi PKB IV untuk diperbaiki.
16. Direktur Keberatan dan Banding meneliti LHP dan konsep SK Pengurangan, menyetujui, menandatangani LHP dan memaraf Surat Keputusan Pengurangan PBB. Konsep SK Pengurangan diserahkan ke Direktur Jenderal Pajak.
17. Direktur Jenderal Pajak meneliti, menyetujui dan menandatangani SK Pengurangan PBB. SK Pengurangan PBB yang telah ditandatangani dikembalikan ke Direktorat Keberatan dan Banding untuk disampaikan kepada Wajib Pajak.
18. SK Pengurangan PBB disampaikan kepada Wajib Pajak, tembusan/salinan Surat Keputusan Pengurangan PBB dikirimkan ke KPP Pratama untuk. Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan mengarsipkan berkas pengurangan PBB yang telah diproses.
19. Proses selesai.

