

Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-31/PJ/2011
Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2011 tentang Penetapan Wajib Pajak Atas Objek Pajak Bumi dan Bangunan Yang Belum Jelas Diketahui Wajib Pajaknya dan Pencabutan Penetapan Sebagai Wajib Pajak

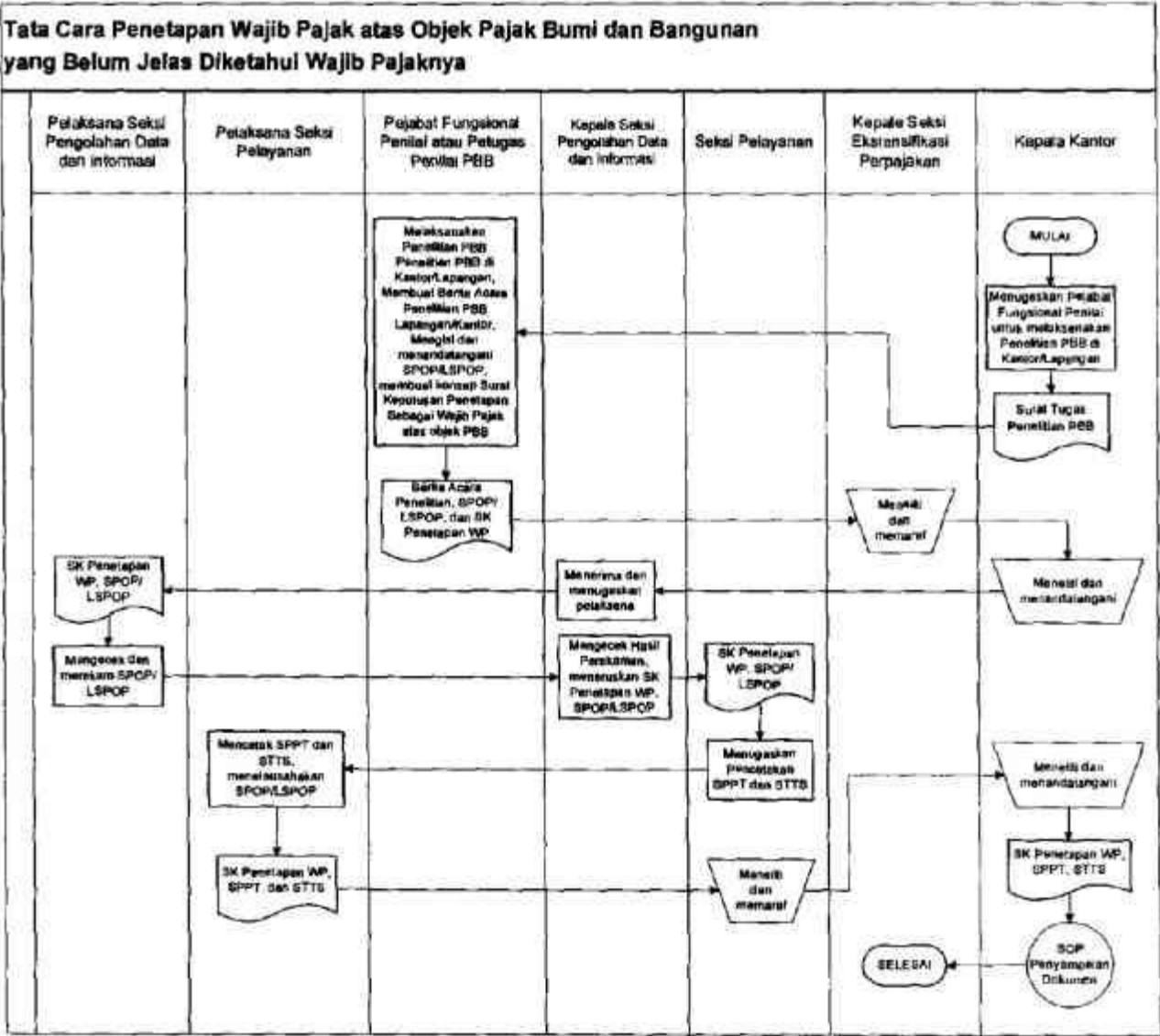
**TATA CARA PENETAPAN WAJIB PAJAK ATAS OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
YANG BELUM DIKETAHUI WAJIB PAJAKNYA**

- A. Deskripsi:
Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penetapan sebagai Wajib Pajak atas Objek PBB yang belum diketahui Wajib Pajaknya.
- B. Dasar Hukum :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994.
 2. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-533/PJ./2000 tanggal 20 Desember 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dalam Rangka Pembentukan dan/atau Pemeliharaan Basis Data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMO P) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-115/PJ./2002 tanggal 4 Maret 2002.
 3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2011 tentang Tata Cara Penetapan Wajib Pajak atas Objek Pajak Bumi dan Bangunan yang Belum Diketahui Wajib Pajaknya dan Pencabutan Penetapan Sebagai Wajib Pajak.
- C. Surat Edaran Terkait:
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-31/PJ/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2011 tentang Penetapan Wajib Pajak Atas Objek Pajak Bumi dan Bangunan Yang Belum Jelas Diketahui Wajib Pajaknya dan Pencabutan Penetapan Sebagai Wajib Pajak.
- D. Pihak yang Terkait:
1. Kepala KPP Pratama;
 2. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan;
 3. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
 4. Pejabat Fungsional Penilai atau Petugas Penilai PBB;
 5. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan;
 6. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
- E. Formulir yang Digunakan:
1. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)/Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP);
 2. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD).
- F. Dokumen yang Dihasilkan:
1. Surat Tugas Penelitian PBB di Kantor/Lapangan;
 2. Berita Acara Penelitian PBB di Kantor/Lapangan;
 3. Surat Keputusan Penetapan Sebagai Wajib Pajak atas Objek PBB;
 4. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT);
 5. Surat Tanda Terima Setoran (STTS).
- G. Prosedur Kerja:
1. Kepala Kantor menugaskan Pejabat Fungsional Penilai atau Petugas Penilai PBB untuk melakukan penelitian PBB atas objek PBB yang belum jelas diketahui Wajib Pajaknya untuk menentukan Wajib Pajaknya.
 2. Pejabat Fungsional Penilai menyiapkan bahan, melakukan Penelitian PBB di Kantor/Lapangan, dan membuat Berita Acara Penelitian PBB.
 3. Pejabat Fungsional Penilai atau Petugas Penilai PBB mengajukan Wajib Pajak atas objek PBB yang belum jelas diketahui Wajib Pajaknya berdasarkan Berita Acara Penelitian PBB, mengisi dan menandatangani SPOP/LSPOP atas objek PBB dimaksud, dan membuat konsep Surat Keputusan Penetapan Sebagai Wajib Pajak atas objek PBB.
 4. Pejabat Fungsional Penilai atau Petugas Penilai PBB menyampaikan Berita Acara Penelitian PBB, SPOP/LSPOP, dan konsep Surat Keputusan Penetapan Sebagai Wajib Pajak atas objek PBB kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
 5. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menerima, meneliti, dan memaraf Berita Acara Penelitian PBB, SPOP/LSPOP, dan konsep Surat Keputusan Penetapan Sebagai Wajib Pajak atas Objek PBB kemudian menyampaikannya kepada Kepala Kantor.
 6. Kepala Kantor meneliti dan menandatangani Berita Acara Penelitian PBB, SPOP/LSPOP, dan konsep Surat Keputusan Penetapan Sebagai Wajib Pajak atas Objek PBB, kemudian menyampaikannya kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk dilakukan perekaman.
 7. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menerima Berita Acara Penelitian PBB, SPOP/LSPOP, dan Surat Keputusan Penetapan Sebagai Wajib Pajak atas Objek PBB kemudian menugaskan Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk melakukan perekaman SPOP/LSPOP.
 8. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi melakukan perekaman SPOP/LSPOP.
 9. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi mengecek hasil perekaman, meneruskan SK Penetapan WP dan SPOP/LSPOP ke Seksi Pelayanan.

10. Kepala Seksi Pelayanan menerima SK Penetapan WP dan SPOP/LSPOP dan menugaskan pelaksana Seksi Pelayanan untuk melakukan pencetakan SPPT dan STTS.
11. Pelaksana Seksi Pelayanan mencetak SPPT dan STTS, kemudian menyerahkannya kepada Kepala Seksi Pelayanan.
12. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan memaraf SPPT, kemudian menyampaikan SPPT dan STTS beserta SK Penetapan WP kepada Kepala Kantor.
13. Kepala Kantor menerima SPPT dan STTS beserta SK Penetapan WP, kemudian meneliti dan menandatangani SPPT.
14. Proses dilanjutkan ke SOP tentang Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP.
15. Proses selesai.

H. Jangka Waktu Penyelesaian:
Paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal surat tugas penelitian PBB atas objek pajak yang belum jelas diketahui Wajib Pajaknya.

I. Flow chart



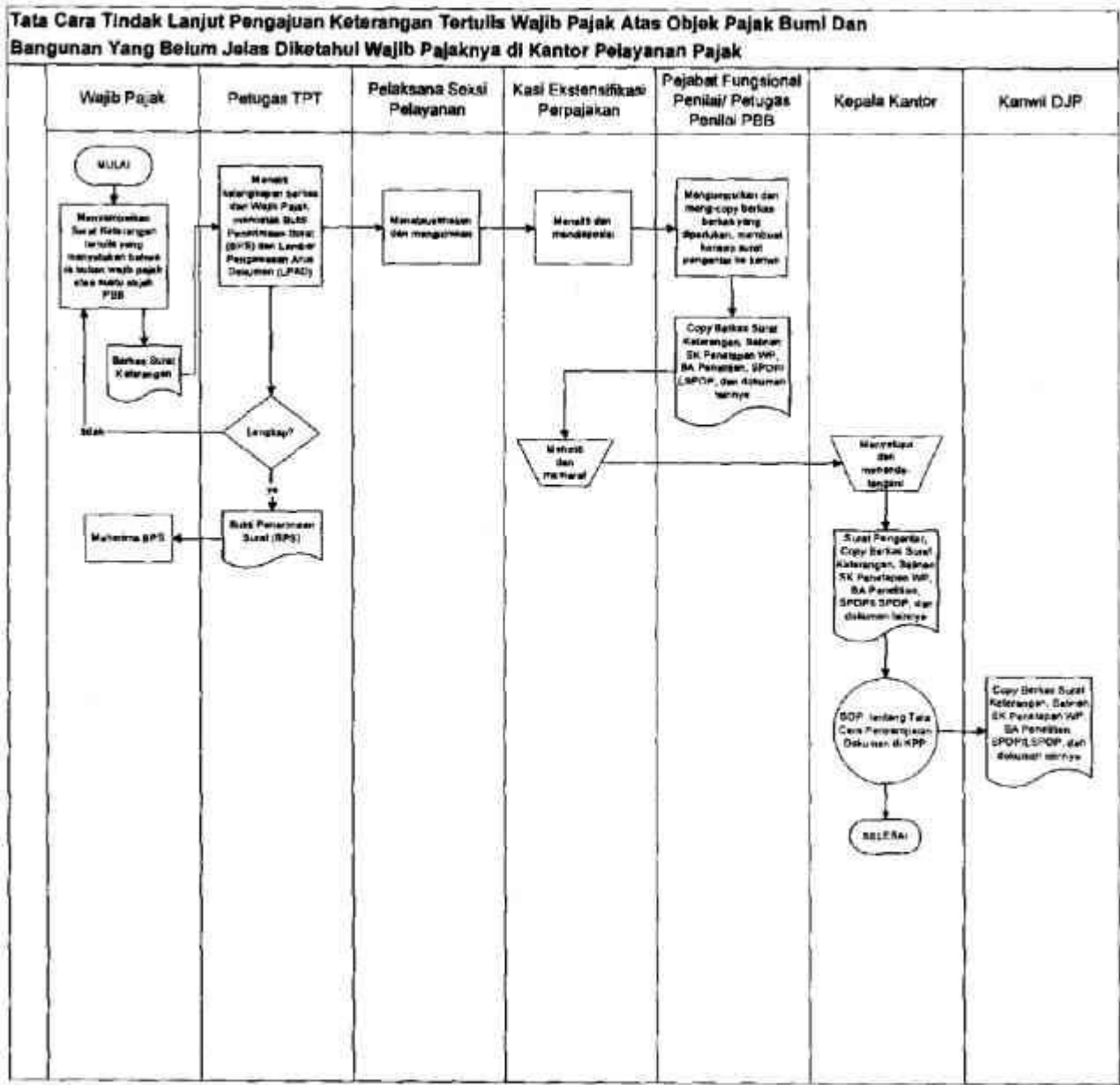
Lampiran II
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-31/PJ/2011
Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2011 tentang Penetapan Wajib Pajak Atas Objek Pajak Bumi dan Bangunan Yang Belum Jelas Diketahui Wajib Pajaknya dan Pencabutan Penetapan Sebagai Wajib Pajak

**TATA CARA TINDAK LANJUT PENGAJUAN KETERANGAN TERTULIS
WAJIB PAJAK ATAS OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
YANG BELUM JELAS DIKETAHUI WAJIB PAJAKNYA
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA**

- A. Deskripsi:
Prosedur operasi ini menguraikan tata cara tindak lanjut pengajuan keterangan tertulis Wajib Pajak atas Objek PBB yang belum diketahui Wajib Pajaknya di KPP Pratama.
- B. Dasar Hukum:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994.
 2. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-533/PJ./2000 tanggal 20 Desember 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dalam Rangka Pembentukan dan/atau Pemeliharaan Basis Data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMO P) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor: KEP-115/PJ./2002 tanggal 4 Maret 2002.
 3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2011 tentang Tata Cara Penetapan Wajib Pajak atas Objek Pajak Bumi dan Bangunan yang Belum Diketahui Wajib Pajaknya dan Pencabutan Penetapan Sebagai Wajib Pajak.
- C. Surat Edaran Terkait:
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-31/PJ/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2011 tentang Penetapan Wajib Pajak Atas Objek Pajak Bumi dan Bangunan Yang Belum Jelas Diketahui Wajib Pajaknya dan Pencabutan Penetapan Sebagai Wajib Pajak.
- D. Pihak yang Terkait:
1. Kepala KPP Pratama;
 2. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan;
 3. Pejabat Fungsional Penilai atau Petugas Penilai PBB;
 4. Petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT);
 5. Pelaksana Seksi Pelayanan;
 6. Kepala Subbagian Umum;
 7. Wajib Pajak.
- E. Formulir yang Digunakan:
1. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD).
- F. Dokumen yang Dihasilkan:
1. Bukti Penerimaan Surat (BPS);
- G. Prosedur Kerja:
1. Wajib Pajak mengajukan surat keterangan tertulis yang menyatakan bahwa ia bukan Wajib Pajak atas suatu objek PBB ke KPP Pratama.
 2. Petugas TPT menerima surat keterangan tertulis kemudian meneliti kelengkapan persyaratan formal. Dalam hal berkas Surat Keterangan belum lengkap, Surat Keterangan dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi.
 3. Dalam hal persyaratan formal sudah terpenuhi, petugas TPT mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS diberikan kepada Wajib Pajak, sedangkan LPAD digabungkan dengan Surat Keterangan beserta kelengkapannya untuk diteruskan ke Seksi Pelayanan.
 4. Pelaksana Seksi Pelayanan menatausahakan Surat Keterangan beserta persyaratannya dan mengirimkan kepada Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
 5. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan meneliti dan mendisposisi berkas Surat Keterangan kepada Pejabat Fungsional Penilai atau Petugas Penilai PBB untuk memprosesnya.
 6. Pejabat Fungsional Penilai atau Petugas Penilai PBB menerima berkas Surat Keterangan Wajib Pajak, mengumpulkan dan meng-copy dokumen terkait penetapan Wajib Pajak yang bersangkutan, antara lain Salinan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak, Berita Acara Penelitian Penetapan Wajib Pajak atas Objek PBB, SPOP/LSPOP, dan dokumen penunjang lainnya.
 7. Pejabat Fungsional Penilai atau Petugas Penilai PBB membuat konsep surat pengantar pengiriman copy Surat Keterangan beserta copy dokumen terkait yang telah dikumpulkan untuk dikirimkan ke Kanwil DJP. Konsep surat pengantar, Surat Keterangan beserta dokumen pendukung dan dokumen lain yang telah dikumpulkan diteruskan kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi.
 8. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan meneliti dan memaraf konsep surat pengantar kemudian meneruskan kepada Kepala Kantor.
 9. Kepala Kantor meneliti, menyetujui, dan menandatangani surat pengantar.
 10. Proses dilanjutkan ke SOP tentang Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP.
 11. Proses selesai.
- H. Jangka Waktu Penyelesaian:

Paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya Surat Keterangan dari Wajib Pajak.

I. Flow chart



Lampiran III
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-31/PJ/2011
Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2011 tentang Penetapan Wajib Pajak Atas Objek Pajak Bumi dan Bangunan Yang Belum Jelas Diketahui Wajib Pajaknya dan Pencabutan Penetapan Sebagai Wajib Pajak

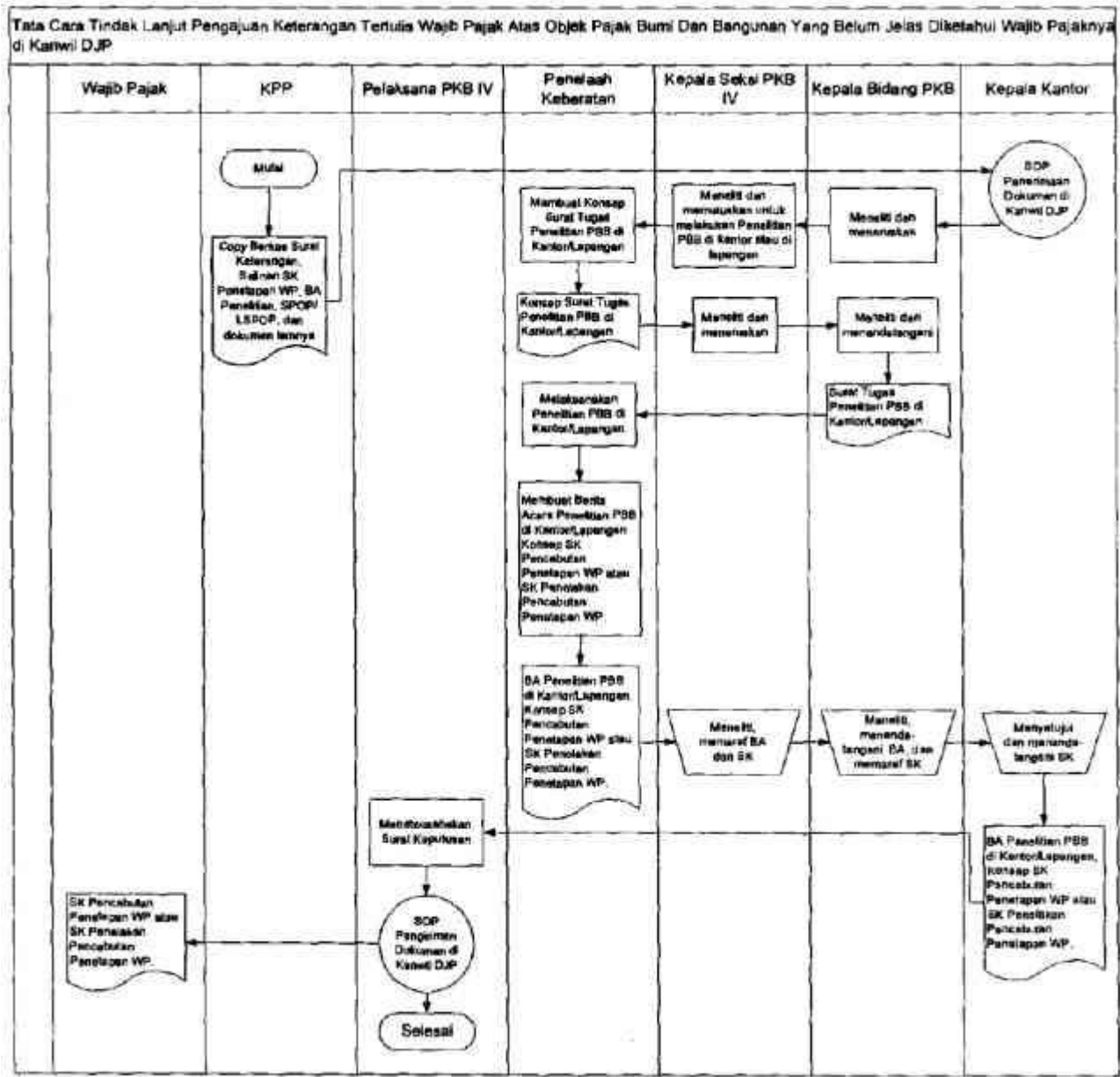
**TATA CARA TINDAK LANJUT PENGAJUAN KETERANGAN TERTULIS
WAJIB PAJAK ATAS OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
YANG BELUM JELAS DIKETAHUI WAJIB PAJAKNYA
DI KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

- A. Deskripsi:
Prosedur operasi ini menguraikan tata cara tindak lanjut pengajuan keterangan tertulis Wajib Pajak atas Objek PBB yang belum diketahui Wajib Pajaknya di Kanwil DJP.
- B. Dasar Hukum :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994.
 2. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-533/PJ./2000 tanggal 20 Desember 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dalam Rangka Pembentukan dan/atau Pemeliharaan Basis Data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMO P) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor: KEP-115/PJ./2002 tanggal 4 Maret 2002.
 3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2011 tentang Tata Cara Penetapan Wajib Pajak atas Objek Pajak Bumi dan Bangunan yang Belum Diketahui Wajib Pajaknya dan Pencabutan Penetapan Sebagai Wajib Pajak.
- C. Surat Edaran Terkait:
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-31/PJ/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2011 tentang Penetapan Wajib Pajak Atas Objek Pajak Bumi dan Bangunan Yang Belum Jelas Diketahui Wajib Pajaknya dan Pencabutan Penetapan Sebagai Wajib Pajak.
- D. Pihak yang Terkait:
1. Kepala Kantor Wilayah DJP.
 2. Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan, dan Banding.
 3. Kepala Seksi Bidang Pengurangan, Keberatan, dan Banding IV.
 4. Penelaah Keberatan.
 5. Pelaksana Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding IV.
 6. KPP Pratama.
 7. Wajib Pajak.
- E. Formulir yang Digunakan:
1. Surat keterangan tertulis Wajib Pajak atas penetapan Wajib Pajak atas Objek PBB.
 2. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT).
 3. Bukti pendukung lain sebagaimana tercantum dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2011 tentang Tata Cara Penetapan Wajib Pajak atas Objek Pajak Bumi dan Bangunan yang Belum Diketahui Wajib Pajaknya dan Pencabutan Penetapan Sebagai Wajib Pajak.
- F. Dokumen yang Dihasilkan:
1. Surat Tugas Penelitian PBB di Kantor/Lapangan.
 2. Berita Acara Penelitian PBB di Kantor/Lapangan.
 3. Surat Keputusan Pencabutan Penetapan Wajib Pajak atau Surat Keputusan Penolakan Pencabutan Penetapan Wajib Pajak.
- G. Prosedur Kerja:
1. KPP Pratama menyampaikan Surat Pengantar, surat keterangan tertulis Wajib Pajak atas penetapan Wajib Pajak atas Objek PBB, SPPT, dan dokumen pendukung lain ke Kanwil DJP.
 2. Kepala Kanwil DJP menerima dokumen pada angka 1 dan memberi disposisi kepada Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan, dan Banding (SOP Penerimaan Dokumen di Kanwil DJP).
 3. Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan, dan Banding menerima dokumen pada angka 1 yang telah didisposisi Kepala Kantor Wilayah (SOP Penerimaan Dokumen di Kanwil DJP), serta memberi disposisi kepada Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding IV untuk memprosesnya.
 4. Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding IV menerima disposisi kemudian memutuskan akan melakukan Penelitian PBB di Kantor atau Penelitian PBB di Lapangan, menugaskan kepada Penelaah Keberatan untuk memprosesnya.
 5. Penelaah Keberatan membuat konsep Surat Tugas Penelitian PBB di Kantor/Lapangan, kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding IV.
 6. Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding IV meneliti dan meneruskan konsep Surat Tugas Penelitian PBB di Kantor/Lapangan kepada Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan, dan Banding.
 7. Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan, dan Banding meneliti dan menandatangani konsep Surat Tugas Penelitian PBB di Kantor/Lapangan, kemudian menugaskan Penelaah Keberatan melaksanakan Penelitian PBB di Kantor/Lapangan.
 8. Penelaah Keberatan melaksanakan Penelitian PBB di Kantor/Lapangan dan membuat Berita Acara Penelitian PBB di Kantor/Lapangan.

9. Atas dasar Berita Acara Penelitian PBB di Kantor/Lapangan, Penelaah Keberatan membuat konsep:
 - Surat Keputusan Pencabutan Penetapan Wajib Pajak atau
 - Surat Keputusan Penolakan Pencabutan Penetapan Wajib Pajak.
 Penelaah Keberatan kemudian menyerahkan konsep Surat Keputusan tersebut kepada Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding IV.
10. Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding IV meneliti, memaraf Berita Acara Penelitian PBB di Kantor/Lapangan, memaraf konsep Surat Keputusan pada angka 9 kemudian meneruskannya kepada Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan, dan Banding.
11. Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan, dan Banding meneliti, menandatangani Berita Acara Penelitian PBB di Kantor/Lapangan, dan memaraf konsep Surat Keputusan pada angka 9 kemudian menyerahkannya kepada Kepala Kanwil DJP.
12. Kepala Kanwil DJP menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan pada angka 9.
13. Pelaksana Seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding IV menatausahakan Surat Keputusan dan mengirimkan ke pihak-pihak terkait melalui Bagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kanwil DJP).
14. Proses selesai.

H. Jangka Waktu Penyelesaian :
 Paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya surat keterangan Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak.

I. Flow chart



Lampiran IV
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-31/PJ/2011
Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2011 tentang Penetapan Wajib Pajak Atas Objek Pajak Bumi dan Bangunan Yang Belum Jelas Diketahui Wajib Pajaknya dan Pencabutan Penetapan Sebagai Wajib Pajak

(KOP SURAT)

BERITA ACARA PENELITIAN PBB
Penetapan Wajib Pajak atas Objek PBB yang belum jelas diketahui Wajib Pajaknya

Nomor :

Berdasarkan hasil penelitian di kantor/lapangan*) yang dilakukan terhadap objek PBB :

1. NOP :
2. Alamat objek pajak :

sesuai surat tugas penelitian PBB tentang penetapan Wajib Pajak nomor tanggal
....., bahwa subjek pajak:

1. Nama :
2. Alamat :
3. NPWP :

memenuhi kriteria untuk diusulkan sebagai Wajib Pajak atas objek PBB sebagaimana dimaksud, dengan alasan.....
.....
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tgl.

Mengetahui,
Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan

Fungsional Penilai/Petugas Penilai PBB

Nama
NIP

Nama
NIP

Disetujui
Kepala Kantor

Nama
NIP

Keterangan:
*) Coret yang tidak perlu.

Lampiran V
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-31/PJ/2011
Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2011 tentang Penetapan Wajib Pajak Atas Objek Pajak Bumi dan Bangunan Yang Belum Jelas Diketahui Wajib Pajaknya dan Pencabutan Penetapan Sebagai Wajib Pajak

(KOP SURAT)

BERITA ACARA PENELITIAN PBB
Penyelesaian Pengajuan Surat Keterangan Wajib Pajak

Nomor :

Berdasarkan hasil Penelitian PBB di Kantor/Lapangan*) yang telah dilakukan terhadap Wajib Pajak atas SPPT:

- 1. NOP :
- 2. Wajib Pajak :
- 3. Alamat objek pajak :
- 4. Alamat Wajib Pajak :

atas surat keterangan Wajib Pajak nomor¹⁾ tanggal¹⁾, diusulkan agar dilakukan pencabutan/penolakan pencabutan*) penunjukan sebagai Wajib Pajak atas objek pajak dimaksud. dengan alasan
.....
.....
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tgl.

Mengetahui.
Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan,
dan Banding IV,

Penelaah Keberatan,

Nama
NIP

Nama
NIP

Disetujui
Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan,
dan Banding,

Nama
NIP

- Keterangan:
- *) Coret yang tidak perlu.
 - 1) Diisi nomor surat keterangan yang diajukan Wajib Pajak berkaitan dengan penetapan Wajib Pajak atas Objek PBB.
 - 2) Diisi tanggal surat keterangan yang diajukan Wajib Pajak berkaitan dengan penetapan Wajib Pajak atas Objek PBB.