

**BERITA DAERAH
KOTA DEPOK****NOMOR 66****TAHUN 2012**

PERATURAN WALIKOTA DEPOK**NOMOR 66 TAHUN 2012****TENTANG****TATA CARA PENYELESAIAN PIUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN TAHUN 2001 SAMPAI DENGAN 2011****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****WALIKOTA DEPOK,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Edaran Kementerian Keuangan Nomor SE-12/PJ/2012, dalam rangka pemeliharaan basis data PBB dan meminimalisir piutang tunggakan PBB atas pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan menjadi pajak daerah perlu ditetapkan suatu kebijakan yang bersifat meringankan wajib pajak atas kewajiban pajak yang harus dibayarkan khususnya piutang PBB-P2 dari Tahun 2001 sampai dengan Tahun 2011;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 93 Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 07 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak diatur dengan Peraturan Walikota;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penyelesaian Piutang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan Tahun 2001 Sampai Dengan Tahun 2011;
- Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5268);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07 dan Nomor 58 Tahun 2010 Tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi Dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan Sebagai Pajak Daerah;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pajak nomor Kep -533/PJ/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek Pajak Dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dalam rangka Pembentukan dan Pemeliharaan Basis Data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP);
8. Peraturan Dirjen Pajak Nomor : PER-08/PJ/2009 tentang Pedoman Akutansi Piutang Pajak;

Memperhatikan : 1. Surat Edaran Kementerian Keuangan Nomor SE-12/PJ/2012 tentang Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemuktahiran Data Piutang PBB-P2;

2. Berita Acara Serah Terima Piutang PBB P2 Dan Aset Sitaan Nomor BA15 WPJ -22/ Kp 09/2012 Tanggal 31 Januari 2012;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENYELESAIAN PIUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN TAHUN 2001 SAMPAI DENGAN TAHUN 2011.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Walikota adalah Walikota Depok.
3. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah dan/atau retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Dinas adalah Organisasi Perangkat Daerah yang menangani Pajak Daerah.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang menangani Pajak Daerah.
6. Kas Daerah adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota untuk memegang Kas Daerah.
7. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasi, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

8. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kota.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pendalaman dan/atau laut.
10. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
11. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
12. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut dengan Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan dan dikenakan kewajiban membayar pajak.

13. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif.
14. Piutang PBB-P2 dalam basis data PBB adalah pokok ketetapan dikurangi dengan pembayaran, tidak termasuk pembayaran atas sanksi administrasi pertanggal jatuh tempo pembayaran PBB.
15. Pokok ketetapan adalah nilai PBB yang harus dibayar yang tercatat dalam basis data PBB.
16. Pemeliharaan basis data PBB-P2 adalah kegiatan pemutakhiran data piutang PBB-P2 dan pemutahiran data dan objek dan/atau subjek pajak PBB-P2.
17. Pemutakhiran data objek dan/subjek Pajak PBB-P2 adalah kegiatan menyesuaikan data objek/subjek pajak PBB-P2 yang tercantum dalam daftar nominatip dengan kondisi sebenarnya.
18. Daftar nominatip adalah daftar yang berisi data objek pajak PBB-P2 yang memiliki tunggakan pajak untuk setiap kelurahan /desa dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan basis data.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini antara lain meliputi :

- a. Penyajian informasi dan konfirmasi piutang PBB-P2 ;
- b. Tata Cara Pengajuan Keterangan Lunas Pembayaran PBB-P2;
- c. Tata cara pengajuan permohonan pemberian pengurangan piutang PBB-P2, pengurangan sanksi administrasi, penghapusan sanksi administrasi dan penghapusan pokok tunggakan; dan
- d. Besaran pemberian pengurangan piutang PBB-P2 dan penghapusan sanksi administrasi.

BAB II
TATA CARA PENYELESAIAN PIUTANG PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN TAHUN 2001
SAMPAI DENGAN TAHUN 2011

Bagian Kesatu

Penyajian Informasi Dan Konfirmasi Piutang PBB-P2

Pasal 3

- (1) Berdasarkan piutang PBB-P2 Tahun 2001 sampai dengan Tahun 2011 yang diterima dari Direktorat Jenderal Pajak kepada Pemerintah Kota Depok, Kepala Dinas menerbitkan :
 - a. Daftar Nominatif piutang PBB;
 - b. Surat himbauan pembayaran dan konfirmasi piutang PBB.

- (2) Berdasarkan daftar nominatif piutang PBB-P2 dan Surat Himbauan Pembayaran dan Konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala kelurahan melakukan verifikasi potensi data piutang PBB-P2 di wilayahnya dan berkewajiban melaksanakan sosialisasi dan penyebaran informasi.
- (3) Bentuk dan format daftar Nominatif Piutang PBB-P2 dan Surat Himbauan Pembayaran dan Konfirmasi, sebagaimana tercantum dalam Form I dan Form II Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Atas dasar surat konfirmasi dan himbauan pembayaran PBB, wajib pajak terhutang dapat mengajukan :

1. Permohonan Surat Keterangan lunas PBB-P2;
2. Permohonan pemberian pengurangan pokok ketetapan dan pengurangan sanksi administrasi atas kewajiban pembayaran PBB-P2 terhutang;
3. Mengajukan permohonan penghapusan sanksi administrasi dan penghapusan pokok ketetapan atas kewajiban pembayaran PBB-P2 Terhutang.

Bagian Kedua

Tata Cara Penerbitan Surat Keterangan Lunas PBB-P2

Pasal 5

Bagi Wajib Pajak penerima Surat Himbauan Pembayaran dan konfirmasi tunggakan yang merasa telah melunasi kewajiban pajaknya, namun masih tercatat dalam Surat Himbauan Pembayaran dan konfirmasi tunggakan, maka yang bersangkutan dapat meminta surat keterangan lunas pembayaran PBB kepada Dinas.

Pasal 6

- (1) Permintaan surat keterangan lunas pembayaran PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Wajib pajak mengajukan permohonan tertulis kepada dinas melalui petugas pelayanan PBB dengan melampirkan fotocopy bukti pembayaran PBB-P2 yang dimiliki oleh wajib pajak, berupa fotocopy STTS/bukti lain atas pembayaran pajak yang dilaksanakan melalui Tempat Pembayaran elektronik, Pembayaran melalui Online System atau melalui tempat pembayaran manual.
 - b. Berdasarkan permohonan yang disampaikan wajib pajak, petugas pelayanan PBB meneruskan ke seksi Penagihan untuk dilakukan penelitian.
 - c. Berdasarkan fotokopi STTS/bukti lain yang disampaikan oleh Petugas pelayanan, Seksi Penagihan melakukan penelitian kebenaran data pembayaran PBB dengan cara :
 1. mencocokkan data yang tercantum dalam fotocopy STTS/bukti lain dengan data pada basis data SISMIOP, seperti jumlah PBB terutang dan tanggal jatuh tempo;
 2. mencocokkan ciri-ciri fisik fotocopy STTS/bukti lain dengan STTS/bukti lain yang diperoleh dari tempat pembayaran PBB yang sama, antara lain stempel bank, nama petugas tempat pembayaran dan tanda tangan;
 3. melakukan konfirmasi pada tempat pembayaran PBB atau bank persepsi dalam hal diperlukan.

1. Permohonan pemberian pengurangan pokok ketetapan dan pengurangan sanksi administrasi atas kewajiban pembayaran PBB-P2 terhutang;
2. Mengajukan permohonan penghapusan sanksi administrasi dan penghapusan pokok ketetapan atas kewajiban pembayaran PBB-P2 Terhutang;
3. Mengajukan permohonan penghapusan SPPT-PBB P2 dan penghapusan pokok tunggakan serta sanksi administrasinya atas objek PBB-P2 yang bukan lagi menjadi kepemilikannya dan telah terbit ketetapan wajib pajak baru atas objek pajaknya.

Pasal 8

- (1) Permohonan pemberian pengurangan dan penghapusan denda administrasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. wajib pajak terutang mengajukan surat permohonan kepada dinas melalui petugas pelayanan PBB dengan melampirkan Foto copy identitas wajib pajak atau fotokopi identitas kuasa wajib pajak dalam hal dikuasakan dan SPPT PPB-P2 tahun pajak terutang;
 - b. berdasarkan permohonan wajib pajak terutang, petugas pelayanan menyampaikan kepada seksi penagihan untuk dilakukan penelitian dan analisa terhadap permohonan dimaksud;
 - c. Hasil penelitian dan analisa yang dilaksanakan oleh seksi penagihan dapat berupa :
 1. Rekomendasi persetujuan pengurangan pokok tunggakan dan sanksi administrasi;
 2. Rekomendasi persetujuan penghapusan sanksi administrasi;
 3. Rekomendasi penghapusan SPPT PBB-P2 dan tunggakan PBB serta sanksi administrasinya;
 4. Rekomendasi persetujuan penghapusan pokok tunggakan dan sanksi administrasi.

- d. Dalam hal terdapat kesesuaian berdasarkan hasil penelitian terhadap fotocopy STTS/Bukti Lain, seksi penagihan :
 - 1. meneruskan berkas permohonan kepada seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk dilakukan perekaman dalam rangka pemutakhiran basis data objek dan/atau subjek Pajak PBB-P2;
 - 2. mengajukan surat keterangan lunas kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani.
 - e. Dalam hal ditemukan ketidaksesuaian data pada bukti dokumen pembayaran berdasarkan hasil penelitian, Seksi Penagihan mengajukan Surat Penolakan permintaan keterangan lunas kepada Kepala Dinas untuk ditanda tangani.
 - f. Penerbitan Surat Keterangan lunas atau surat Penolakan Permintaan keterangan Lunas dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima dari wajib pajak.
- (2) Bentuk Surat Keterangan Lunas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, sebagaimana tercantum dalam Form III Lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemberian Pengurangan Piutang PBB-P2, Pengurangan Sanksi Administrasi, Penghapusan Sanksi Administrasi Dan Penghapusan Pokok Tunggakan

Pasal 7

Atas dasar surat konfirmasi dan himbauan pembayaran PBB, wajib pajak yang belum melunasi tunggakan kewajiban pajaknya dapat mengajukan :

- (2) Bentuk dan format Surat Pengajuan Permohonan Pengurangan Pokok Tunggakan, Permohonan Penghapusan sanksi administrasi serta permohonan penghapusan pokok tunggakan dan sanksi administrasi sebagaimana tercantum dalam Form IV, Form V dan Form VI Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Besarnya pemberian pengurangan pokok tunggakan dan sanksi administrasi ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Sebesar lima puluh persen (50 %) atas tunggakan PBB Tahun 2003 sampai dengan Tahun 2005 dari pokok ketetapan dan menghapuskan sanksi administrasi dari pokok tunggakan;
 - b. Sebesar dua puluh lima persen (25 %) atas tunggakan PBB Tahun 2006 sampai dengan Tahun 2009 dari pokok ketetapan dan menghapuskan sanksi administrasi dari pokok tunggakan.
- (2) Pemberian penghapusan sanksi administrasi atas tunggakan PBB hanya berlaku untuk tunggakan PBB Tahun 2010 sampai dengan Tahun 2011.
- (3) Penghapusan pokok tunggakan dan sanksi administrasi PBB berlaku untuk tunggakan PBB Tahun 2001 dan Tahun 2002.
- (4) Dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Walikota ini, terhadap SPPT PBB-P2 yang tidak diketahui wajib pajaknya dan sudah tidak ada objek pajaknya, Dinas dapat menghapus SPPT PBB-P2 tersebut.

BAB III

FASILITASI

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Walikota ini.

- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pengkoordinasian, penyempurnaan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Walikota ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 28 Desember 2012

WALIKOTA DEPOK,

TTD

H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

Diundangkan di Depok
pada tanggal 28 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

TTD

Hj. ETY SURYAHATI

BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2012 NOMOR 66

**LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DEPOK
NOMOR 66 TAHUN 2012
TENTANG
TATA CARA PENYELESAIAN PIUTANG PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN TAHUN 2001
SAMPAI DENGAN 2011**

**DAFTAR FORM PENYELESAIAN PIUTANG PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

- I. Form I : Daftar Nominatif Tunggal PBB-P2 Pemeliharaan Basis Data
- II. Form II : Surat Himbuan Pembayaran dan Konfirmasi
- III. Form III : Surat Keterangan Lunas
- IV. Form IV : Permohonan Pengurangan Pokok Tunggal
- V. Form V : Permohonan Penghapusan Sanksi Administrasi
- VI. Form VI : Permohonan Penghapusan Pokok Tunggal dan Sanksi Administrasi

WALIKOTA DEPOK,

TTD

H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

FORM I

DAFTAR NOMINATIF TUNGGAKAN PBB-P2 (PEMELIHARAAN BASIS DATA

PROVINSI : JAWA BARAT
KOTA : DEPOK

No.	NOP	Alamat Objek Pajak	Rt/RW	Jenis Tanah	Jenis Bangunan	Status WP	Tahun Pajak	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak	Luas Tanah (m ²)	Luas Bangunan (m ²)	Jumlah Tagihan PBB *)	Status Bayar **)	Kategori Objek**)	Ket.

- Penunjuk Pengisian :
- Kolom 1 s.d Kolom 13 diisi oleh system (kolom 13 tidak/belum termasuk denda/sanksi administrasi)
 - Kolom 14 sampai dengan 16 diisi oleh Lurah/Petugas Pendata
 - Kolom 14 : diisi oleh petugas pendata dengan angka menurut ketentuan :
 - Kode Angka 1 untuk lunas
 - Kode Angka 0 untuk belum lunas
 - Kolom 15 : Diisi oleh Petugas pendata dengan angka menurut ketentuan :
 - Kode angka 1 untuk objek Pajak yang secara nyata tidak dapat ditemukan lokasinya dilapangan
 - Kode angka 2 untuk objek pajak yang memiliki dua atau lebih NOP
 - Kode angka 3 untuk objek Pajak yang subjek pajaknya tidak dapat diidentifikasi dengan jelas
 - Kode 4 untuk objek Pajak yang lokasinya dan subjek pajaknya
 - Kolom 16 :
 - Untuk kategori Objek Pajak (Kolom 15) = 2 diisi dengan NOP gandanya.
 - Untuk kategori Objek Pajak (Kolom 15) = selain 1 diisi dengan keterangan yang dianggap perlu
 - Untuk NOP dengan status bayar (Kolom 14) = 1 diisi dengan tanggal pembayaran serta nama bank tempat pembayarannya.

FORM II

Nomor : Depok
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth.
Hal : Konfirmasi dan Penyampaian di
Tunggakan PBB Tempat

Berdasarkan database PBB dan Berita Acara Serah Terima data Piutang PBB-P2 pada tanggal 31 Januari 2012 yang kami terima dari Direktorat Jenderal Pajak, bahwa saudara/i masih mempunyai kewajiban pembayaran PBB dengan data sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak :
NOP :
Lokasi Objek Pajak :
PBB Terhutang Tahun :

Sehubungan hal diatas agar saudara/i segera melunasi kewajiban atas tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan. Apabila saudara/i merasa telah melunasi atas tunggakan tersebut agar menyampaikan bukti lunas PBB tersebut kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Depok untuk menjadi dasar perbaikan database yang ada.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

**KEPALA DINAS PENDAPATAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET,**

.....
NIP.

Tembusan :
Yth. Walikota Depok (sebagai laporan).



PEMERINTAH KOTA DEPOK
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
 Jl. Margonda Raya Nomor 54 Depok Telp./Fax (021) 77217364
 DEPOK – JAWA BARAT 13431

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :

Menerangkan bahwa berdasarkan data yang ada pada kami NOP di bawah ini tidak ada Utang Pajak (Lunas), NOP tersebut adalah :

NOP :
 Alamat Wajib Pajak :
 Letak Objek Pajak :

NOP :
 Alamat Wajib Pajak :
 Letak Objek Pajak :

NOP :
 Alamat Wajib Pajak :
 Letak Objek Pajak :

Demikian kami sampaikan untuk kepentingan keterangan Pajak Bumi dan Bangunan.

Depok,
 KEPALA BIDANG PENDAPATAN II,

.....

Tembusan :

1. Yth. Wajib Pajak :
2. Arsip.

FORM IV

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permohonan Pengurangan PBB
Yth. : Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset
di
DEPOK

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 :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :

Alasan mengajukan permohonan :

1.
2.
3.
4.

Bersama ini dilampirkan :

1. Fotocopy SPPT/SKPD PBB Tahun Pajak
2. Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa * dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani wajib pajak;
3. Lunas PBB tahun sebelumnya;
4. Dokumen pendukung :
 - a.
 - b.
 - c.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Depok,
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,
(.....)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu.

FORM V

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permohonan Penghapusan Sanksi Administrasi PBB
Yth. : Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset
di
DEPOK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NPWP :
Alamat :

Desa/Kelurahan *) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota *) :
Nomor Telepon :

Mengajukan permohonan penghapusan sanksi administrasi PBB Tahun
dari PBB yang terutang atas objek pajak :

NOP :
Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :

Alasan mengajukan permohonan :

1.
2.
3.
4.

Bersama ini dilampirkan :

1. Fotocopy SPPT/SKPD PBB Tahun Pajak
2. Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa * dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani wajib pajak;
3. Lunas PBB tahun sebelumnya;
4. Dokumen pendukung :
 - a. Copy KTP/Identitas Lain Wajib Pajak;
 - b. Copy KTP/Identitas Lain yang dikuasakan;
 - c.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Depok,
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,

(.....)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu.

FORM VI

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permohonan Penghapusan Pokok Tunggakan dan Sanksi Administrasi PBB
Yth. : Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset di DEPOK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NPWP :
Alamat :

Desa/Kelurahan *) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota *) :
Nomor Telepon :

Mengajukan permohonan penghapusan pokok tunggakan PBB tahun dari PBB yang terutang atas objek pajak :

NOP :
Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :

Alasan mengajukan permohonan :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Bersama ini dilampirkan :

- 1. Fotocopy SPPT/SKPD PBB Tahun Pajak
- 2. Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa * dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani wajib pajak;
- 3. Lunas PBB tahun sebelumnya;
- 4. Dokumen pendukung :
 - a. Copy KTP/Identitas Lain Wajib Pajak;
 - b. Copy KTP/Identitas Lain yang dikuasakan
 - c.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Depok,
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,
{.....}

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu.