



## **PERATURAN BUPATI PURWAKARTA**

**NOMOR 19 TAHUN 2017**

### **TENTANG**

### **TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK DAERAH**

#### **BUPATI PURWAKARTA,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Bumi dan Bangunan, Pasal 24 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pajak Air Tanah, Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan, Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel, Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran, Pasal 25 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame, Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan, Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dan Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pajak Parkir dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan Dan Penghapusan Atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Daerah;
- 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 Republik Indonesia Negara 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 Tahun 2000 Nomor 129 Tambahan 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2014 Nomor 244, TLNRI Nomor 4578), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2015 Nomor 58, TLNRI Nomor 5679);
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 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;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Bumi dan Bangunan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pajak Air Tanah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pajak Parkir;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK DAERAH**

**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. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPENDA adalah Badan Pendatan Daerah Kabupaten Purwakarta.

5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Purwakarta.
6. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
7. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disebut SKPDKB adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang atas jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, jumlah yang masih harus dibayar.
8. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disebut SKPDKBT adalah surat ketetapan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
9. 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.
10. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah Surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

## **BAB II**

### **PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK DAERAH**

#### **Pasal 2**

- (1) Kepala BAPENDA atas nama Bupati karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :
  - a. membetulkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, 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 SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD yang tidak benar; dan/atau.
  - c. mengurangi atau menghapus sanksi administratif Pajak Daerah berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan yang pokok ketetapan pajak terutangnya sampai dengan Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah).
- (2) Kepala BAPENDA atas nama Bupati atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD yang pokok ketetapan pajak terutangnya sampai dengan Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah).

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembetulan Pajak Daerah**

#### **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 nama, alamat.
- 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 dan sanksi administrasi.

#### **Pasal 4**

Permohonan pembetulan atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD hanya dapat diajukan oleh wajib Pajak atau kuasanya.

#### **Pasal 5**

- (1) Permohonan pembetulan secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD/SKPDLB/ surat keputusan keberatan;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Kepala BAPENDA; dan
  - d. ditandatangani oleh wajib pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa.
- (2) 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 BAPENDA secara jabatan dapat menerbitkan Keputusan pembetulan dalam hal terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Pajak Daerah, tanpa permohonan wajib pajak.

### **Bagian Kedua**

#### **Pembatalan Pajak Daerah**

#### **Pasal 8**

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

#### **Pasal 9**

- Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dalam hal :
- a. hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dimaksud atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
  - b. ketetapan pajak terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
  - c. ketetapan pajak yang seharusnya tidak terutang.

## **Bagian Ketiga**

### **Pengurangan Pajak Daerah**

#### **Pasal 10**

- (1) Pemberian Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) dapat diberikan kepada Wajib Pajak Badan/ Perorangan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin, diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen).
- (2) Ketentuan pemberian pengurangan sebagaimana pada ayat (1) hanya berlaku untuk wajib pajak yang secara melekat juga berkedudukan sebagai subjek pajak.

#### **Pasal 11**

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

#### **Pasal 12**

- (1) Pengurangan harus disampaikan kepada BAPENDA dalam jangka waktu :
  - a. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SKPD/SKPDKB/SKPKDBT/ STPD;
  - b. 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 Pajak Daerah sejenis Masa/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 SKPD/SKPDKB/SKPKDBT/STPD 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 13**

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat (1) huruf c berupa denda atau sanksi administratif sebesar 2% (dua persen).
- (2) Pemberian penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan atau Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas; atau
  - b. dalam hal sanksi administratif dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.

#### **Pasal 14**

Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak.

#### **Pasal 15**

Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. satu permohonan diajukan untuk SKPD/SKPDKB/SKPKDBT/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 16**

SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD yang telah diajukan permohonan penghapusan atas pengurangan sanksi administratif tidak dapat diajukan kembali.

#### **Pasal 17**

- (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.

### **BAB III KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 20**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan .

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

Ditetapkan di Purwakarta  
pada tanggal 3-1-2017

**BUPATI PURWAKARTA,**

**DEDI MULYADI**

Diundangkan di Purwakarta  
pada tanggal 3-1-2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PURWAKARTA,**

**Drs. H. PADIL KARSOMA, Msi**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA  
NOMOR : 19 TAHUN 2017  
TANGGAL : 3 Januari 2017  
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 BAPENDA
2. Kepala Bidang Pendapatan II
3. Kepala Bidang Penagihan
4. Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Keberatan
5. Kepala Sub Bidang 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

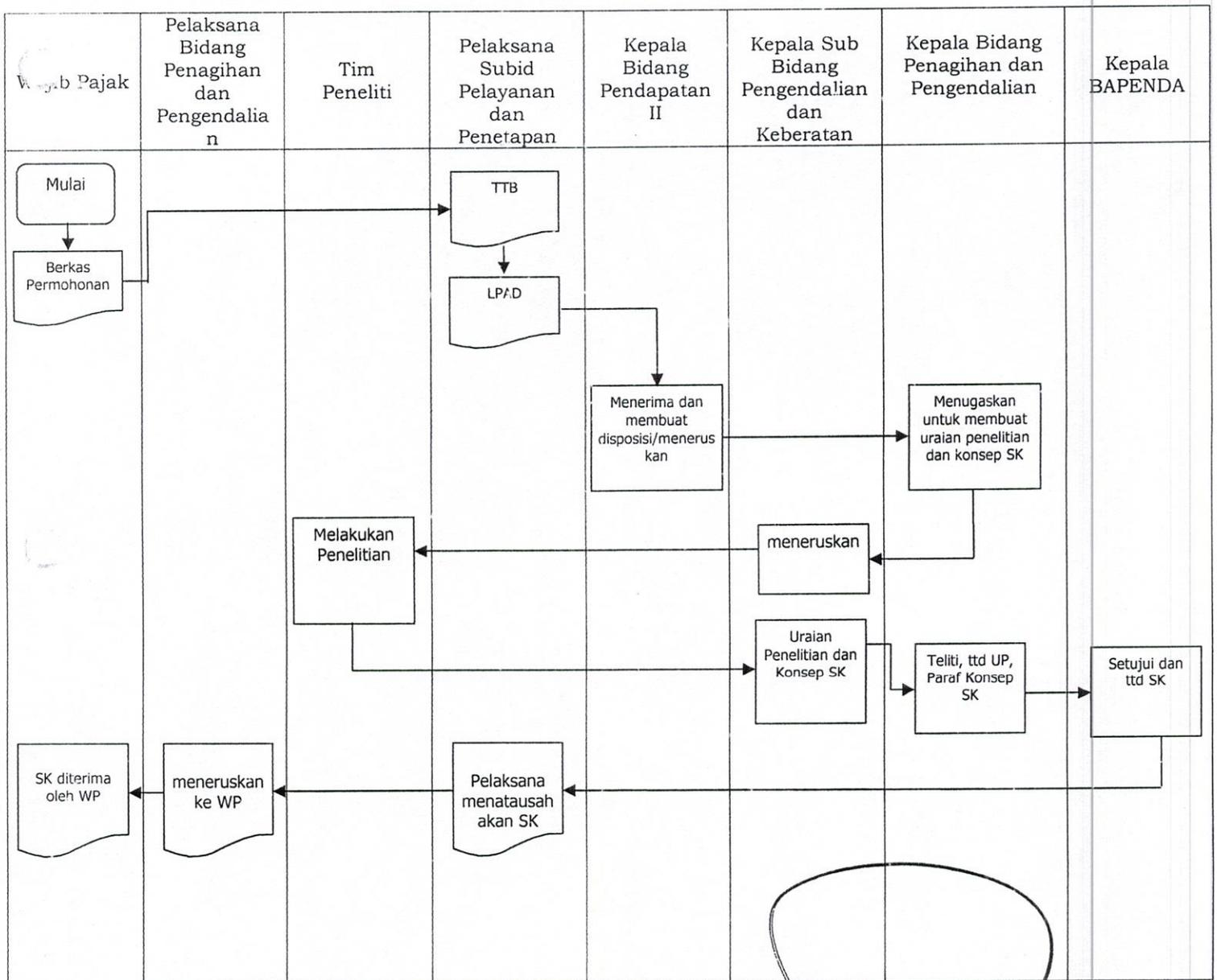
F. Prosedur Kerja :

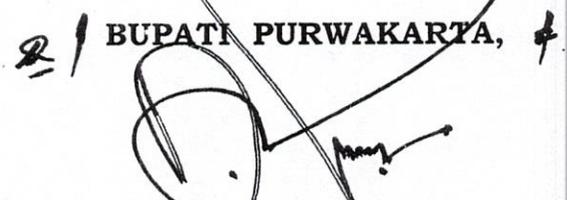
1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan PBB secara tertulis ke BAPENDA melalui Bidang Pendapatan II.
2. Pelaksana Seksi Pelayanan dan Penetapan menerima permohonan pengurangan PBB kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak 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 menugaskan Kasubid 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 BAPENDA Kabupaten Purwakarta.

7. Kepala Subid 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 BAPENDA.
9. Kepala BAPENDA menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Pengurangan.
10. Subid 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,**  
**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 BAPENDA
2. Kepala Bidang Pendapatan II
3. Kepala Bidang Penagihan
4. Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan
5. Kepala Sub Bidang Penagihan dan Keberatan
6. Pelaksana Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan
7. Pelaksana
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

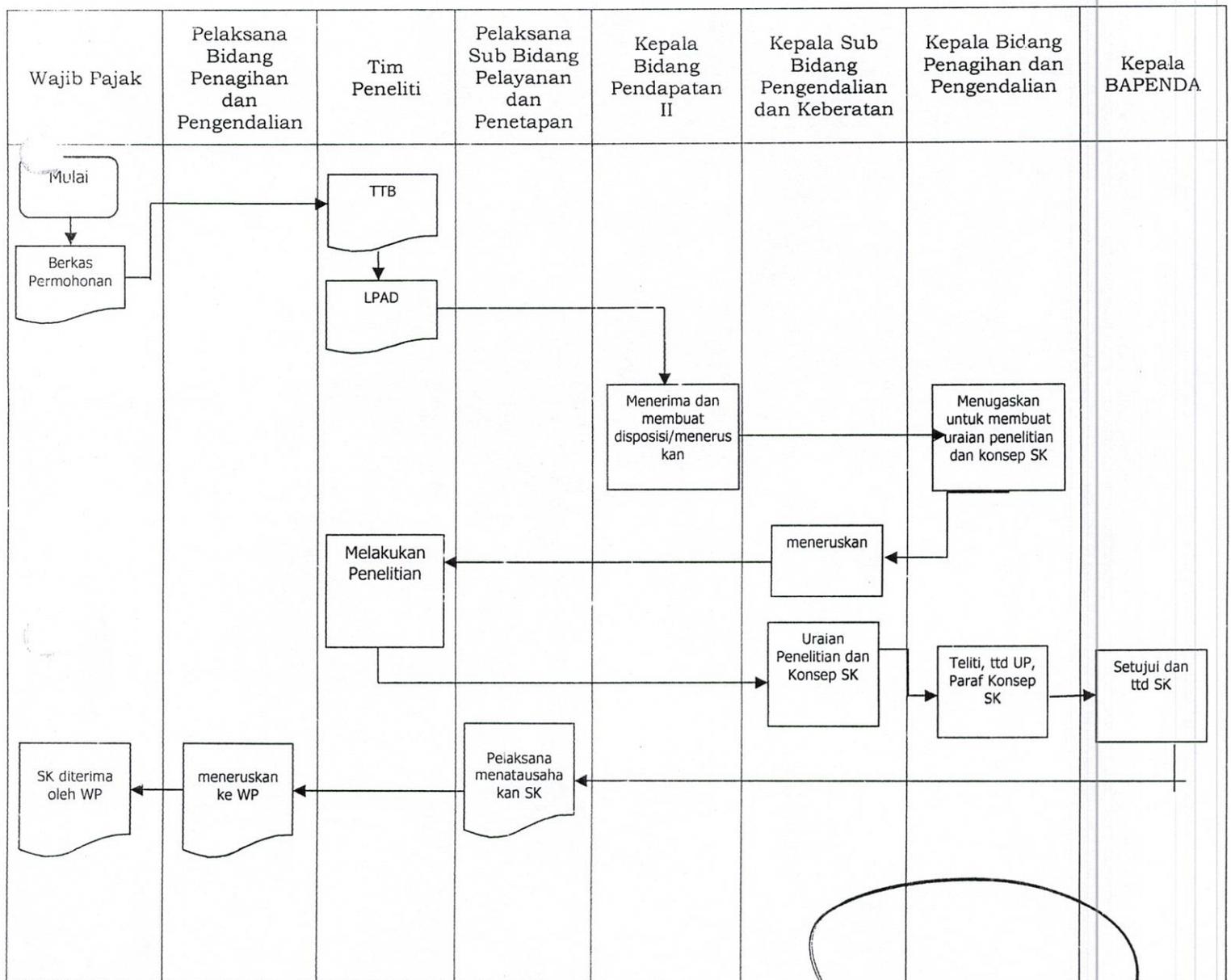
**F. Prosedur Kerja :**

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan Pembetulan PBB secara tertulis ke BAPENDA 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 menugaskan Kasubid 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 BAPENDA Kabupaten Purwakarta.
7. Kepala Sub Bidang Penagihan 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 menandatangani konsep uraian Penelitian, memaraf konsep Surat Keputusan Pembetulan, dan meneruskan kepada Kepala BAPENDA.

9. Kepala BAPENDA menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Pembetulan dan diteruskan ke Bidang Pendapatan II untuk ditatausahakan.
10. Pelaksana Subid 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, f

*[Handwritten Signature]*  
DEDI MULYADI

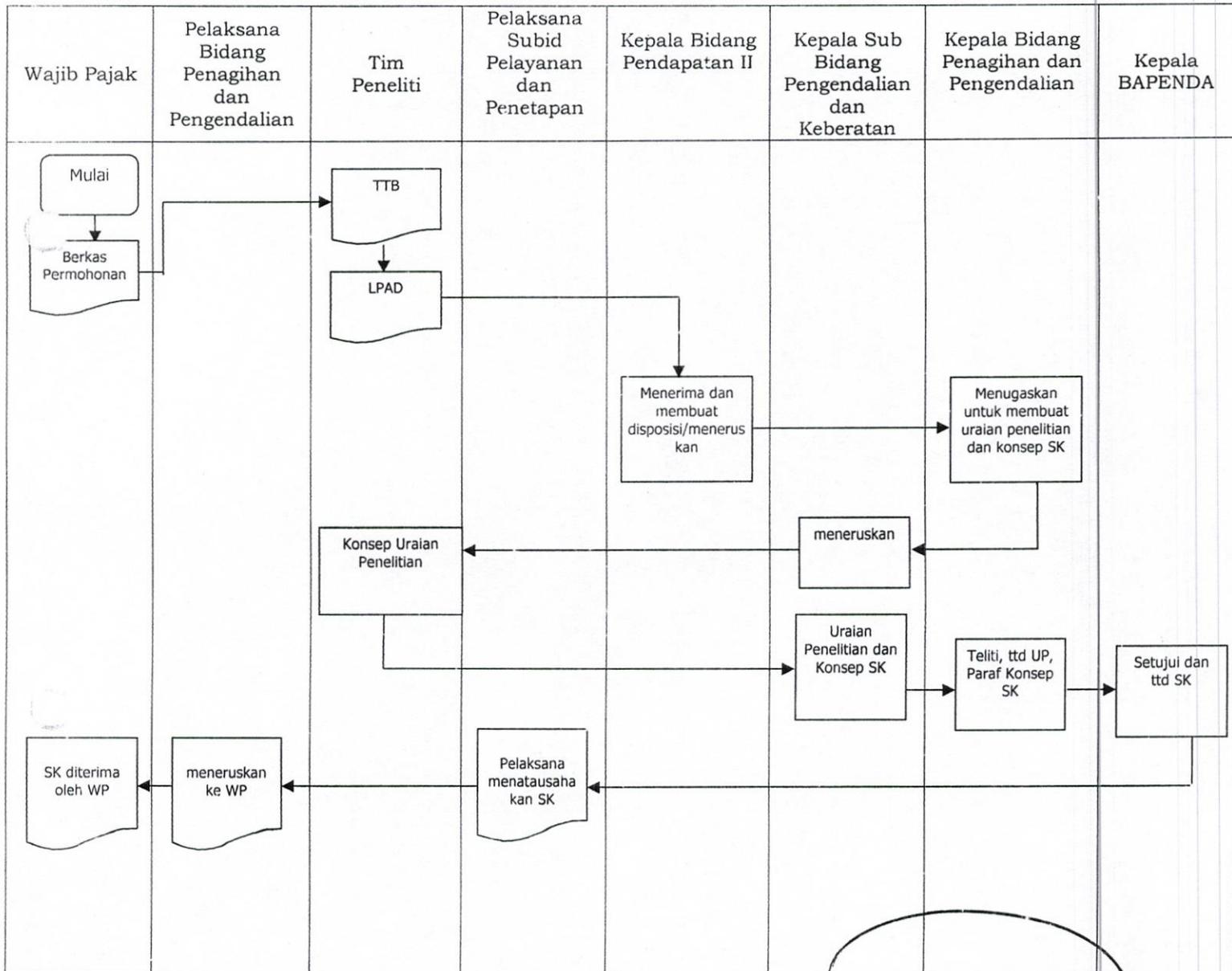
**BAGIAN KETIGA**  
**TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PEMBATALAN**  
**SPPT/SKPD/STPD**

- 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 BAPENDA
  2. Kepala Bidang Pendapatan II
  3. Kepala Bidang Penagihan
  4. Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan
  5. Kepala Sub Bidang 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 BAPENDA 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 menugaskan Kasubid 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 BAPENDA 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 menandatangani konsep uraian penelitian dan memaraf konsep Surat Keputusan Pembatalan, dan meneruskan kepada Kepala BAPENDA.

9. Kepala BAPENDA menyetujui dan menandatangani Uraian Penelitian dan Surat Keputusan Pembatalan.
10. Pelaksana Subid 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,

*(Handwritten Signature)*  
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 BAPENDA
  2. Kepala Bidang Pendapatan II
  3. Kepala Bidang Penagihan
  4. Kepala Sub Bidang 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 BAPENDA 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 menugaskan Kasubid 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 Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Purwakarta.
  7. Kasubid 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 meneliti konsep Surat Keputusan Pembatalan, memaraf konsep uraian Penelitian dan meneruskan kepada Kepala BAPENDA.

## BAGIAN KEEMPAT

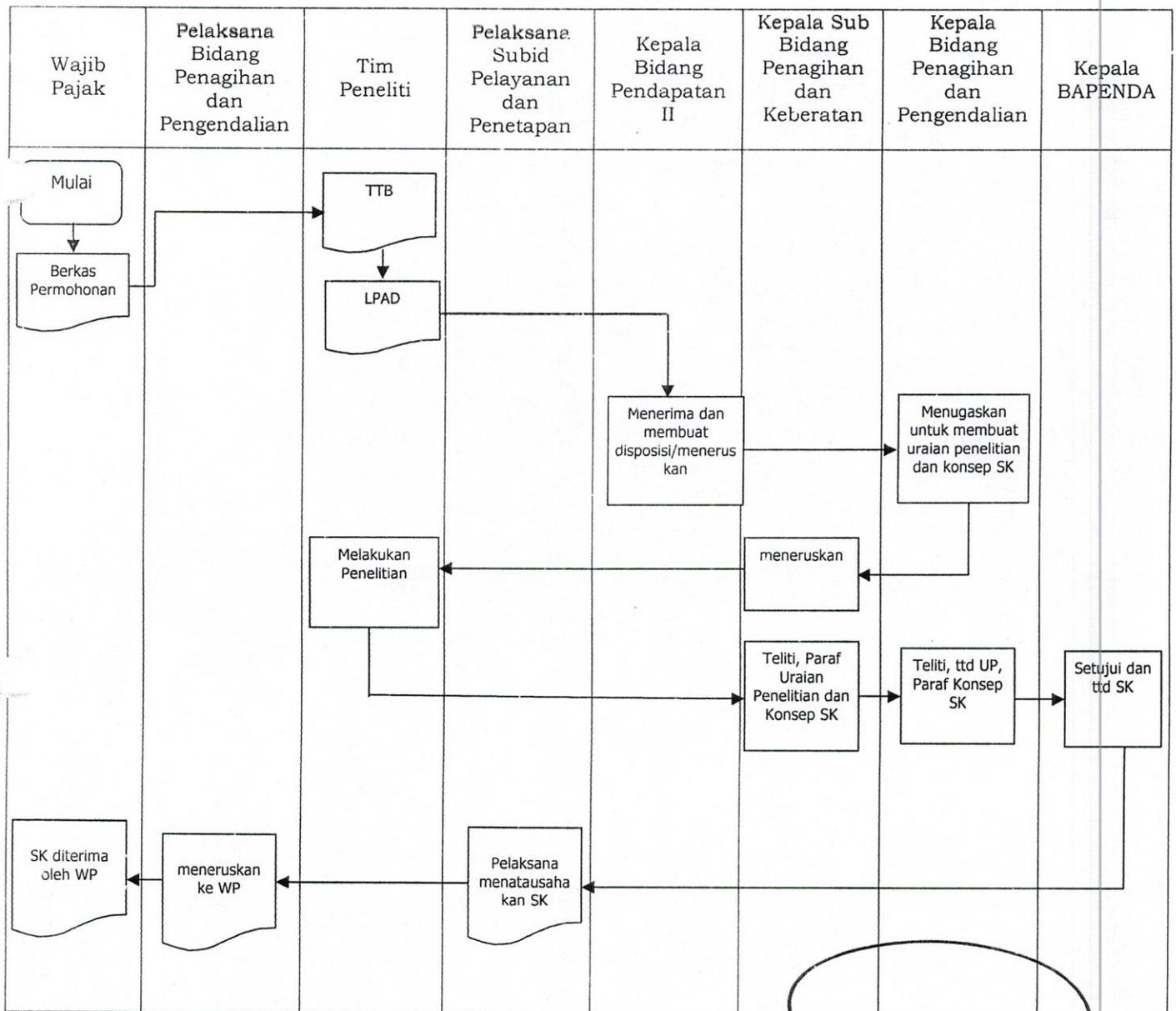
### TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF PBB

- 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 BAPENDA
  2. Kepala Bidang Pendapatan II
  3. Kepala Bidang Penagihan
  4. Kepala Sub Bidang 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 BAPENDA 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 menugaskan Kasubid 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 Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Purwakarta.
  7. Kasubid 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 meneliti konsep Surat Keputusan Pembatalan, memaraf konsep uraian Penelitian dan meneruskan kepada Kepala BAPENDA.

9. Kepala BAPENDA menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi.
10. Pelaksana Subid 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,**  
**DEDI MULYADI**