



WALIKOTA METRO

PROVINSI LAMPUNG PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 15 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 41 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PEMBETULAN KESALAHAN TULIS DAN/ATAU KESALAHAN HITUNG DAN/ATAU KEKELIRUAN PENERAPAN KETENTUAN MENGENAI PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA METRO,

- Menimbang : a. bahwa terhadap ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang telah dikeluarkan dimungkinkan terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan;
- b. bahwa kepada wajib pajak dapat mengajukan upaya sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas sesuai ketentuan Pasal 74 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 02 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 7 Tahun 2019;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Metro Nomor 41 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembetulan Kesalahan Tulis dan/atau Kesalahan Hitung dan/atau Kekeliruan Penerapan Ketentuan Mengenai Pajak Bumi dan Bangunan;
- Mengingat : 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 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 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 Nomor 3569);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2056) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 02 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2011, Nomor 349, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 349);

12. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 02 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 2) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 7 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2017, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 7);
13. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 24) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 41 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PEMBETULAN KESALAHAN TULIS DAN/ATAU KESALAHAN HITUNG DAN/ATAU KEKELIRUAN PENERAPAN KETENTUAN MENGENAI PAJAK BUMI DAN BANGUNAN.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Metro Nomor 41 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembetulan Kesalahan Tulis Dan/Atau Kesalahan Hitung Dan/Atau Kekeliruan Penerapan Ketentuan Mengenai Pajak Bumi Dan Bangunan (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2012 Nomor 44) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 angka 3 dan angka 4 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Metro.
2. Walikota adalah Walikota Metro.
3. Badan adalah Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Metro.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Metro.
5. Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas 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.

6. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 7. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
 8. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
 9. Surat Keputusan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat keputusan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
 10. Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat keputusan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
 11. Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat keputusan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
 12. Surat Keputusan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat keputusan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
 13. Surat Keputusan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat keputusan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
 14. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
2. Ketentuan Pasal 2 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

- (1) Kepala Badan atas nama Walikota karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan :
 - a. SPPT;
 - b. STPD;
 - c. SKPD;
 - d. SKPDKB;
 - e. SKPDKBT;
 - f. SKPDLB;
 - g. SKPDN; atau
 - h. Surat Keputusan lain yang terkait dengan PBB-P2, yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan mengenai PBB-P2.

- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara petugas dengan Wajib Pajak.
3. Ketentuan Pasal 5 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan ini.
4. Ketentuan Pasal 6 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

- (1) Pengajuan permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ditujukan kepada Kepala Badan dengan cara :
- menyampaikan secara langsung ke Badan;
 - melalui pos atau jasa pengiriman/ekspedisi surat lainya dengan bukti pengiriman surat.
- (2) Terhadap permohonan pembetulan yang disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Kepala Badan memberikan bukti penerimaan surat.
- (3) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bukti penerimaan permohonan pembetulan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (4) Bentuk formulir bukti penerimaan sebagaimana tercantum pada Lampiran V Peraturan Walikota ini.
5. Ketentuan Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

BAB IV

TATA CARA PENYELESAIAN PEMBETULAN

Pasal 7

- (1) Kepala Badan setelah menerima permohonan pembetulan melakukan penelitian terhadap SPPT, STPD, SKPD. atau surat keputusan lain yang terkait dengan PBB-P2 yang menurut Wajib Pajak terdapat kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi dan tidak mengandung persengketaan antara petugas dengan Wajib Pajak.
- (2) Kepala Badan dapat memanggil Wajib Pajak untuk memberikan penjelasan dan/atau keterangan tambahan yang diperlukan.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak menunjuk seorang kuasa untuk memberikan penjelasan dan/atau keterangan tambahan, orang yang ditunjuk tersebut harus membawa dan menunjukkan Surat Kuasa kepada petugas yang ditunjuk untuk melakukan penelitian.
 - (4) Hasil penelitian terhadap permohonan pembetulan dituangkan dalam berita acara dengan menggunakan formulir Berita Acara Penelitian Sederhana Kantor mengenai permohonan pembetulan kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan mengenai PBB-P2.
 - (5) Bentuk dan isi berita acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran III a dan Lampiran III b Peraturan ini.
6. Ketentuan Pasal 8 ayat (1), ayat (2), ayat (4) dan ayat (5) diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan, sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima, Kepala Badan wajib memberikan keputusan atas permohonan Pembetulan.
- (2) Setelah melakukan Penelitian Kepala Badan atas nama Walikota karena jabatannya menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam lampiran IV Peraturan ini.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa menambahkan, mengurangi dan/atau menghapuskan jumlah pajak yang terutang dan/atau memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Badan tidak memberi keputusan terhadap permohonan pembetulan yang diajukan Wajib Pajak, maka permohonan pembetulan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan, dan Kepala Badan harus menerbitkan Keputusan mengabulkan seluruhnya paling lama 3 (hari) sejak jangka waktu tersebut berakhir.
- (5) Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis kepada Kepala Badan mengenai hal-hal yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian atau seluruh permohonan Wajib Pajak.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF HIERARKHIS	
Wakil Walikota	
Sekda	
Ass <i>III</i>	
Kepala Bagian <i>Kecamatan</i>	
Kasubbag <i>Perum</i>	

Ditetapkan di Metro
pada tanggal *22 April* 2020

WALIKOTA METRO,

[Signature]
ACHMAD PAIRIN

Diundangkan di Metro
pada tanggal *22 April* 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,

[Signature]
A. NASIR A.T.

BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2020 NOMOR¹⁵

Lampiran I: Peraturan Walikota Metro

Nomor : 19 Tahun 2020

Tanggal : 22 April 2020

Nomor : 1)

Metro..... 2)

Lampiran: 3)

Hal : Permohonan Pembetulan

Yth. Kepala BPPRD Kota Metro

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : 5)

NPWPD : 6)

Alamat : 7)

bertindak selaku Wajib Pajak

Pengurus

Kuasa

dari Wajib Pajak :

Nama : 8)

NPWPD : 9)

Alamat : 10)

bersama ini mengajukan permohonan pembetulan atas Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Daerah/Surat Tagihan Pajak Daerah/surat keputusan lain yang terkait dengan PBB-P2*), dengan rincian sebagai berikut:

Jenis surat : 11)

Nomor dan tanggal : 12)

NOP : 13)

Tahun Pajak : 14)

Permohonan pembetulan tersebut diajukan karena terjadi kesalahan tulis/kesalahan hitung/kekeliruan penerapan ketentuan mengenai PBB-P2 sebagai berikut :

URAIAN	MENURUT SPPT/SKPD/STPD/ surat keputusan lain *)	MENURUT WAJIB PAJAK
15)	16)	17)

Permohonan Wajib Pajak tersebut didasarkan pada alasan sebagai berikut

..... 18)

Demikian permohonan pembetulan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Mengetahui *)

Wajib Pajak/Kuasa *)

Lurah.....

.....19

Keterangan :

Beri tanda X pada yang sesuai

*) coret yang tidak perlu

PARAF HIERARKIS	
Wakil Walikota	<input checked="" type="checkbox"/>
Sekda	<input checked="" type="checkbox"/>
Ass. Sekda	<input checked="" type="checkbox"/>
Kepala Bagian	<input checked="" type="checkbox"/>
.....	<input checked="" type="checkbox"/>

WALIKOTA METRO,

ACHMAD PAIRIN

Petunjuk Pengisian Lampiran I :

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Permohonan Pembetulan sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Angka 2 : Diisi dengan Surat Permohonan Pembetulan dibuat.
- Angka 3 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam Surat Permohonan Pembetulan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/pengurus/kuasa yang menandatangani Serta Permohonan Pembetulan.
- Angka 5 : Diisi dengan NPWPD Wajib Pajak/pengurus/kuasa yang menandatangani Surat Permohonan Pembetulan.
- Angka 6 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak /pengurus/kuasa yang menandatangani Surat Permohonan Pembetulan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Permohonan Pembetulan adalah pengurus atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWPD Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Permohonan Pembetulan adalah pengurus atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Permohonan Pembetulan adalah pengurus atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan jenis Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah, atau surat keputusan lain yang terkait dengan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang dimohonkan pembetulan.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah, atau surat keputusan lain yang terkait dengan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang dimohonkan pembetulan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Pokok Objek Pajak.
- Angka 13 : Diisi dengan Tahun Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan jenis item/uraian yang dimohonkan pembetulan.
- Angka 15 : Diisi dengan item yang dimohonkan pembetulan menurut Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah, atau surat keputusan lain yang terkait dengan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.
- Angka 16 : Diisi dengan item yang dimohonkan pembetulan menurut Wajib Pajak.
- Angka 17 : Diisi dengan alasan Wajib Pajak.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon sebagaimana tercantum pada angka 6.



PEMERINTAH KOTA METRO BPPRD

Jl. AH. Nasution No. 05 Telp. (0725) 41001, Fax. (0725) 47423 Metro

Metro,.....¹⁾

Nomor : S-²⁾
Sifat :³⁾
Hal : Pemberitahuan Permohonan Pembetulan
Tidak Dapat Dipertimbangkan
Yth.⁴⁾
.....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor⁵⁾ tanggal⁶⁾ yang diterima tanggal⁷⁾ hal Permohonan Pembetulan atas Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah, atau surat keputusan lain yang terkait dengan PBB-P2^{*}), nomor⁸⁾ tanggal⁹⁾, dengan ini disampaikan bahwa :

1. Pasal 107 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah, mengatur bahwa :
"Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Daerah dapat membetulkan SPPT, SKPD, SKPKB, SKPKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah."
2. Pasal 4 ayat (1) Peraturan Walikota Metro Nomor 41 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembetulan Kesalahan Tulis dan/atau Kesalahan Hitung dan/atau Kekeliruan Penerapan Ketentuan Mengenai PBB-P2, mengatur bahwa :
" Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan mengenai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan", dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT, STPD, SKPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1);
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya; dan
 - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, permohonan tersebut harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
3. Pasal 5 ayat (1) Peraturan Walikota Metro Nomor 41 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembetulan Kesalahan Tulis dan/atau Kesalahan Hitung dan/atau Kekeliruan Penerapan Ketentuan Mengenai PBB-P2, mengatur bahwa:
"Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan."

Petunjuk Pengisian Lampiran II :

- Angka 1 : Diisi Kop Surat Pemerintah Kota Metro.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan sifat surat.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Permohonan Pembetulan dari Wajib Pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan Tanggal Surat Permohonan Pembetulan dari Wajib Pajak.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal diterimanya Surat Permohonan Pembetulan dari Wajib Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor SPPT/SKPD/STPD/surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal SPPT/SKPD/STPD/surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan.
- Angka 11 : Diisi dengan persyaratan yang tidak dipenuhi.
- Angka 12 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat.

Lampiran IIIa : Peraturan Walikota Metro

Nomor : 15 Tahun 2020

Tanggal : 22 April 2020



PEMERINTAH KOTA METRO BPPRD

Jl. AH. Nasution No. 05 Telp. (0725) 41001, Fax. (0725) 47423 Metro

BERITA ACARA PENELITIAN ADMINISTRASI / SETEMPAT UNTUK MENYELESAIKAN PEMBETULAN SPPT/SKPD/STPD PBB-P2*)

NO. : BA

Pada hari ini tanggal, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
NIP :
2. Nama :
NIP :

Selaku petugas yang ditunjuk/diperintahkan oleh Kepala BPPRD Kota Metro dengan surat perintah Nomor : tanggal telah melakukan penelitian administrasi/setempat *) terhadap obyek pajak/subyek pajak, atas nama :

1. Nama Wajib Pajak :
Alamat :
NOP :
Nomor/Seri :
SPPT/SKPD/STPD :
Letak obyek pajak :
Tahun pajak :
PBB-P2 terutang : Rp
- Atau
2. Daftar Wajib Pajak kolektif, :
Nama Kelurahan :
Kecamatan :
Tahun Pajak :
Jumlah Wajib Pajak :
Jumlah Ketetapan : Rp

Berdasarkan penelitian administrasi/setempat diperoleh fakta sebagaimana terlampir, sebagai bahan pertimbangan penyelesaian pembetulan/pengurangan/pembatalan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2*).

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, dengan mengingat sumpah jabatan pegawai.

Petugas Peneliti :

Wajib Pajak/Kuasa

- I. ()
NIP
- II. ()
NIP
- III. ()
NIP

*) Coret yang tidak perlu.

PARAF HIERARKHIS	
Walikota	
Wakil Walikota	
Plt. Walikota	
Plt. Sekretaris	
Plt. Kepala Bagian	
Plt. Kepala Subbagian	
Plt. Kepala Seksi	
Plt. Kepala Subseksi	
Plt. Kepala Bidang	
Plt. Kepala Subbidang	
Plt. Kepala UPTD	
Plt. Kepala SubUPTD	
Plt. Kepala Desa	
Plt. Kepala Lurah	
Plt. Kepala Dusun	
Plt. Kepala RT	
Plt. Kepala RW	

WALIKOTA METRO,

ACHMAD PAIRIN

Lampiran IIIb : Peraturan Walikota Metro
 Nomor : 15 Tahun 2020
 Tanggal : 22 April 2020

NO. URUT	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	N O P	NOMOR/SERI SPPT/SKPD/STPD	TANGGAL SPPT/SKP/STP	TAHUN PAJAK	JUMLAH PAJAK TERHUTANG (Rp)	ALASAN	KETERANGAN	DISPOSISI KEPALA BADAN

PETUGAS PENELITI :

I. (.....)
 NIP

II. (.....)
 NIP

III. (.....)
 NIP



WALIKOTA METRO,

(Handwritten signature)
 ACHMAD PAIRIN

Lampiran IV : Peraturan Walikota Metro
Nomor : 15 Tahun 2020
Tanggal : 28 April 2020

KOP DINAS

**KEPUTUSAN WALIKOTA METRO
NOMOR : 2)**

TENTANG

PEMBETULAN ATAS 3)

WALIKOTA METRO,

Menimbang : a. bahwa.....
b. bahwa.....

1. Surat Permohonan Pembetulan atas nama Wajib Pajak
4) Nomor : 5) tanggal 6) yang diterima BPPRD Kota Metro 7) tanggal..... 8) berdasarkan BPS Nomor : 9) tanggal 10) tentang permohonan pembetulan atas 11) Nomor : 12) tanggal 13) Tahun Pajak 14);
2. Berita Acara Penelitian Pembetulan Nomor : BA - 15) tanggal 16)
3. bahwa terdapat 17) dalam 18) nomor 19) tanggal 20) Tahun Pajak 21) yang diterbitkan oleh Kepala BPPRD Kota Metro.
4. bahwa **terdapat/tidak terdapat** cukup alasan untuk membetulkan 22) nomor 23) tanggal 24) Tahun Pajak 25)

Mengingat : Ketentuan Pasal ayat (1) Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **Membetulkan** kesalahan tulis/kesalahan hitung/kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam PBB-P2*) atas 26) Nomor 27) tanggal 28) Tahun Pajak 29);

atau

Mempertahankan 26) Nomor 27) tanggal 28) Tahun Pajak 29) *)

Atas nama Wajib Pajak : **NPWPD** 30)
NOP : 31)
Alamat : 32)

Yang semula tertulis :

.....
.....
..... 33)

Menjadi :

.....
..... 34)

..... 35), 36)
Ditetapkan di Metro
pada tanggal
a.n. WALIKOTA METRO
KEPALA BPPRD
KOTA METRO,

..... 37)

Tembusan Yth.

- 1. Nama Wajib Pajak 39)
- 2. Arsip. ⁴⁰⁾

PARAF HIERARKHIS	
Wakil Walikota	<i>[Signature]</i>
Sekda	<i>[Signature]</i>
Ass	<i>[Signature]</i>
Kepala Bagian <i>Hukum</i>	<i>[Signature]</i>
Kasubbag <i>Peny</i>	<i>[Signature]</i>

WALIKOTA METRO,

[Signature]

ACHMAD PAIRIN

Petunjuk Pengisian Lampiran IV :

- Angka 1 : Diisi dengan kop surat Pemerintah Kota Metro.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor keputusan.
- Angka 3 : Diisi dengan jenis Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)/ Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)/keputusan yang akan dilakukan pembetulan
- Angka 4 : Diisi Nama Wajib Pajak, Nomor yang dibetulkan.
- Angka 5 : Diisi tanggal SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang dibetulkan.
- Angka 6 : Diisi dengan Tahun Pajak SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang dibetulkan.
- Angka 7 : Diisi sesuai dengan jenis Surat Keputusan (dalam hal yang dibetulkan SKPD/STPD maka isian "tentang" dapat dihilangkan).
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Berita Acara Penelitian Pembetulan.
- Angka 10 : Diisi dengan Tanggal Berita Acara Penelitian Pembetulan.
- Angka 11 : Diisi dengan kesalahan tulis atau kesalahan hitung atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.
- Angka 12 : Diisi dengan jenis SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang dibetulkan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang dibetulkan.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang dibetulkan.
- Angka 15 : Diisi dengan Tahun Pajak SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang dibetulkan.
- Angka 16 : Diisi dengan jenis SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang dibetulkan.
- Angka 17 : Diisi dengan nomor SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang dibetulkan.
- Angka 18 : Diisi dengan tanggal SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang dibetulkan.
- Angka 19 : Diisi dengan Tahun Pajak SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang dibetulkan.
- Angka 20 : Diisi dengan jenis SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang dibetulkan.
- Angka 21 : Diisi dengan nomor SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang dibetulkan.
- Angka 22 : Diisi dengan tanggal SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang dibetulkan.
- Angka 23 : Diisi dengan Tahun Pajak SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang dibetulkan.
- Angka 24 : Diisi dengan nama Wajib Pajak dan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang bersangkutan.
- Angka 25 : Diisi dengan Nomor Objek Pajak.
- Angka 26 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang bersangkutan.
- Angka 27 : Diisi dengan kesalahan yang akan dibetulkan, sebutkan juga letak kesalahan (contoh : terdapat kesalahan tulis NPWPD pada butir "membaca")
- Angka 28 : Diisi dengan pembetulan atas kesalahan.
- Angka 29 : Diisi dengan nama kota/tempat penerbitan.
- Angka 30 : Diisi dengan tanggal Surat Keputusan diterbitkan.
- Angka 31 : Diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.
- Angka 32 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang bersangkutan.
- Angka 33 : Arsip
- *) : Diisi yang sesuai kekeliruan yang akan dibetulkan.

Catatan :

- Untuk Surat Keputusan Pembetulan **secara Jabatan**

Petunjuk Pengisian Lampiran IV :

- Angka 1 : Diisi dengan kop Dinas
- Angka 2 : Diisi dengan nomor keputusan.
- Angka 3 : Diisi dengan jenis Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)/ Surat Ketetapan Pajak Daerah(SKPD)/Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)/keputusan yang diajukan pembetulan
- Angka 4 : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan nama BPPRD Kota Metro yang menerima permohonan Wajib Pajak.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal surat Wajib Pajak diterima di BPPRD Kota Metro.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor BPS.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal BPS.
- Angka 11 : Diisi dengan SPPT /SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
- Angka 14 : Diisi dengan Tahun Pajak yang diajukan pembetulan.
- Angka 15 : Diisi dengan Nomor Laporan Penelitian Pembetulan.
- Angka 16 : Diisi dengan Tanggal Laporan Penelitian Pembetulan.
- Angka 17 : Diisi dengan kesalahan tulis atau kesalahan hitung atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Angka 18 : Diisi dengan jenis SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
- Angka 19 : Diisi dengan nomor SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
- Angka 20 : Diisi dengan tanggal SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
- Angka 21 : Diisi dengan Tahun Pajak yang diajukan pembetulan diisi salah satu.
- Angka 22 : Diisi dengan jenis SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
- Angka 23 : Diisi nomor SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
- Angka 24 : Diisi dengan tanggal SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
- Angka 25 : Diisi dengan Tahun Pajak yang diajukan pembetulan diisi salah satu.
- Angka 26 : Diisi dengan jenis SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
- Angka 27 : Diisi dengan nomor SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
- Angka 28 : Diisi tanggal SPPT/SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
- Angka 29 : Diisi dengan Tahun Pajak yang diajukan pembetulan diisi salah satu.
- Angka 30 : Diisi dengan nama Wajib Pajak dan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
- Angka 31 : Diisi dengan Nomor Objek Pajak.
- Angka 32 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 33 : Diisi dengan kesalahan yang akan dibetulkan, sebutkan juga letak kesalahan (contoh : terdapat kesalahan tulis NPWPD pada butir "membaca")
- Angka 34 : Diisi dengan pembetulan atas kesalahan.
- Angka 35 : Diisi dengan nama kota/tempat penerbitan.
- Angka 36 : Diisi dengan tanggal Surat Keputusan diterbitkan.
- Angka 37 : Diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.
- Angka 38 : Diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.
- Angka 39 : Diisi dengan nama Wajib Pajak

FORMULIR BENTUK PENERIMAAN

TANDA TERIMA

Telah diterima Permohonan Keberatan/Pengurangan/Pembetulan dari Saudara :

Nama :
 Alamat :

Metro,
 Yang Menerima

.....

*) Coret yang tidak perlu

PARAF HIERARKHIS	
Wakil Walikota	
Sekda	
Ass <i>TI</i>	
Kepala Bagian <i>kecamatan</i>	
Kasubbag <i>Penu</i>	

WALIKOTA METRO,

ACHMAD PAIRIN