LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 82/PMK.03/2017
TENTANG : PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

A. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN PBB :

PERMOHONAN PENGURANGAN PBB

Nomor : .....(1) .....(2)
Lampiran : .....(3)
Hal : Permohonan Pengurangan PBB

Yth. Menteri Keuangan
u.b. Kepala KPP.....
..... (4)

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : .....(5)
NPWP : .....(6)
Jabatan : .....(7)
Alamat Wajib Pajak : .....(8)
Nomor Telepon : .....(9)
Bertindak selaku : ☐ Wajib Pajak ☐ wakil ☐ kuasa

dari Wajib Pajak :
Nama : .....(10)
NPWP : .....(11)
Alamat : .....(12)

atas objek pajak :
NOP : .....(13)
Alamat Objek Pajak : .....(14)

bersama ini mengajukan permohonan Pengurangan PBB yang tercantum dalam SPPT/SKP PBB/STP PBB *):

Nomor : .....(15)
Tanggal : .....(16)
Tahun Pajak : .....(17)
PBB Terhutang : Rp.....(18)
Besarnya Pengurangan PBB : .....(19)

Alasan permohonan Pengurangan PBB :
.....
..... (20)

Sebagai kelengkapan permohonan, terlampir disampaikan:
1. Fotokopi SPPT/SKP PBB/STP PBB *) yang diajukan Pengurangan PBB;
2. Surat kuasa khusus dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
3. Fotokopi laporan keuangan atau fotokopi dokumen pencatatan yang dilampirkan dalam SPT Tahunan PPh sebelum tahun pengajuan permohonan Pengurangan PBB*);
4. Fotokopi dokumen pendukung yang menunjukkan Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas pada tahun sebelum tahun pengajuan permohonan Pengurangan PBB;
5. Surat pernyataan Wajib Pajak yang menyatakan bahwa objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa**);
6. Surat keterangan dari instansi terkait sebagai bukti pendukung yang menyatakan bahwa objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa**); dan/ atau
7. Dokumen pendukung berupa:
   a. .....;
   b. .....;
   c. dst. (21)

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/wakil/kuasa*)

(22)

.....

Keterangan:

1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai
2. *) Diisi dengan pilihan yang sesuai.
3. **) Dilampiri dalam hal Pengurangan PBB terhadap objek pajak yang terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN PBB

Nomor (1)	:	Diisi dengan nomor sesuai dengan penomoran surat Wajib Pajak.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nama kota dan tanggal surat permohonan ditandatangani.
Nomor (3)	:	Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (4)	:	Diisi dengan nama dan alamat KPP.
Nomor (5)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak, wakil, atau kuasa sesuai peraturan perundang-undangan di bidang ketentuan umum dan tata cara perpajakan yang menandatangani surat permohonan Pengurangan PBB.
Nomor (6)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa yang menandatangani surat permohonan Pengurangan PBB.
Nomor (7)	:	Diisi dengan jabatan wakil atau kuasa yang menandatangani surat permohonan Pengurangan PBB dan dalam hal permintaan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi, Nomor (7) tidak perlu diisi.
Nomor (8)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa yang menandatangani surat permohonan Pengurangan PBB.
Nomor (9)	:	Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak, wakil, atau kuasa yang menandatangani surat permohonan Pengurangan PBB.
Nomor (10)	:	Diisi nama Wajib Pajak apabila surat permohonan Pengurangan PBB ditandatangani oleh wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
Nomor (11)	:	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak apabila surat permohonan Pengurangan PBB ditandatangani oleh wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
Nomor (12)	:	Diisi alamat Wajib Pajak apabila surat permohonan Pengurangan PBB ditandatangani oleh wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
Nomor (13)	:	Diisi dengan Nomor Objek Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKP PBB, atau STP PBB, yang diajukan permohonan Pengurangan PBB.
Nomor (14)	:	Diisi dengan alamat letak objek pajak yang diajukan permohonan Pengurangan PBB.
Nomor (15)	:	Diisi dengan nomor SKP PBB atau STP PBB yang diajukan permohonan Pengurangan PBB dan dalam hal yang diajukan permohonan adalah SPPT, Nomor (15) tidak perlu diisi.
Nomor (16)	:	Diisi dengan tanggal SPPT, SKP PBB, atau STP PBB yang diajukan permohonan Pengurangan PBB.
Nomor (17)	:	Diisi dengan Tahun Pajak.
Nomor (18)	:	Diisi dengan jumlah PBB yang terhutang yang tercantum dalam SPPT, SKP PBB, atau STP PBB termasuk pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.
Nomor (19)	:	Diisi dengan besarnya persentase (%) Pengurangan PBB yang dimohonkan Wajib Pajak.
Nomor (20)	:	Diisi dengan alasan permohonan Pengurangan PBB.
Nomor (21)	:	Diisi dengan jenis dokumen pendukung yang dilampirkan dalam permohonan Pengurangan PBB.
Nomor (22)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak, wakil, atau kuasa yang mengajukan permohonan.

B. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN WAJIB PAJAK:

SURAT PERNYATAAN WAJIB PAJAK
BAHWA OBJEK PAJAK TERKENA BENCANA ALAM ATAU SEBAB LAIN
YANG LUAR BIASA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	.....(1)
NPWP	:	.....(2)
Jabatan	:	.....(3)
Alamat Wajib Pajak	:	.....(4)
Nomor Telepon	:	.....(5)
Bertindak selaku	:	☐ Wajib Pajak ☐ wakil ☐ kuasa
dari Wajib Pajak	:	
Nama	:	.....(6)
NPWP	:	.....(7)
Alamat	:	.....(8)
atas objek pajak	:	
NOP	:	.....(9)
Alamat Objek Pajak	:	.....(10)

dengan ini kami menyatakan bahwa:

a. atas objek pajak tersebut diatas telah terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa yaitu .....(11) pada hari .....(12), tanggal .....(13);

b. besarnya perkiraan kerugian materiil yang ditimbulkan atas bencana alam atau sebab luar biasa sebagaimana dimaksud pada huruf a yaitu sebesar Rp .....(14) (.....(15)).

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Wajib Pajak/wakil/kuasa*)

(16)

.....

Keterangan:

Beri tanda X pada ☐ yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN WAJIB PAJAK
BAHWA OBJEK PAJAK TERKENA BENCANA ALAM ATAU SEBAB LAIN
YANG LUAR BIASA

Nomor (1)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak, wakil, atau kuasa sesuai peraturan perundang-undangan di bidang ketentuan umum dan tata cara perpajakan, yang menandatangani Surat Pernyataan Wajib Pajak Bahwa Objek Pajak Terkena Bencana Alam Atau Sebab Lain Yang Luar Biasa.
Nomor (2)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak, wakil, atau kuasa yang menandatangani Surat Pernyataan Wajib Pajak Bahwa Objek Pajak Terkena Bencana Alam Atau Sebab Lain Yang Luar Biasa.
Nomor (3)	:	Diisi dengan jabatan wakil atau kuasa yang menandatangani Surat Pernyataan Wajib Pajak Bahwa Objek Pajak Terkena Bencana Alam Atau Sebab Lain Yang Luar Biasa dan dalam hal permintaan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi, Nomor (3) tidak perlu diisi.
Nomor (4)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa yang menandatangani Surat Pernyataan Wajib Pajak Bahwa Objek Pajak Terkena Bencana Alam Atau Sebab Lain Yang Luar Biasa.
Nomor (5)	:	Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak, wakil, atau kuasa yang menandatangani Surat Pernyataan Wajib Pajak Bahwa Objek Pajak Terkena Bencana Alam Atau Sebab Lain Yang Luar Biasa.
Nomor (6)	:	Diisi nama Wajib Pajak apabila Surat Pernyataan Wajib Pajak Bahwa Objek Pajak Terkena Bencana Alam Atau Sebab Lain Yang Luar Biasa ditandatangani oleh wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
Nomor (7)	:	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak apabila Surat Pernyataan Wajib Pajak Bahwa Objek Pajak Terkena Bencana Alam Atau Sebab Lain Yang Luar Biasa ditandatangani oleh wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
Nomor (8)	:	Diisi alamat Wajib Pajak apabila Surat Pernyataan Wajib Pajak Bahwa Objek Pajak Terkena Bencana Alam Atau Sebab Lain Yang Luar Biasa ditandatangani oleh wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
Nomor (9)	:	Diisi dengan Nomor Objek Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKP PBB, atau STP PBB yang diajukan permohonan Pengurangan PBB.
Nomor (10)	:	Diisi dengan alamat letak objek pajak yang diajukan permohonan Pengurangan PBB.
Nomor (11)	:	Diisi dengan jenis bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
Nomor (12)	:	Diisi dengan nama hari saat terjadinya bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
Nomor (13)	:	Diisi dengan tanggal saat terjadinya bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
Nomor (14)	:	Diisi dengan besarnya perkiraan kerugian materiil yang ditimbulkan atas bencana alam atau sebab luar biasa dengan angka.
Nomor (15)	:	Diisi dengan besarnya perkiraan kerugian materiil yang ditimbulkan atas bencana alam atau sebab luar biasa dengan huruf.
Nomor (16)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak, wakil, atau kuasa yang mengajukan permohonan.

C. CONTOH FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB:

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
..... (1)

Nomor : S-.....(2) .....(3)
Lampiran : .....(4)
Sifat : .....(5)
Hal : Pengembalian Permohonan Pengurangan PBB

Yth. .....
..... (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor ..... (7) tanggal ..... (8) yang diterima tanggal ..... (9) hal Permohonan Pengurangan PBB atas ..... (10) nomor .....(11) tanggal ..... (12), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Berdasarkan hasil pengujian kami, permintaan Saudara tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 5 ayat ...(13) huruf.....(13, Pasal 6 ayat.....(13) huruf.....(13), dan/atau Pasal 7 ayat.....(13) huruf.....(13)*) Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.03/2017 tentang Pemberian Pengurangan PBB dengan penjelasan sebagai berikut:
   a. .....;
   b. .....;
   c. .....dst. (14)
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, permohonan Saudara kami kembalikan dan Saudara :
   ☐ masih dapat mengajukan permohonan sesuai ketentuan Pasal 10 ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.03/2017 tentang Pemberian Pengurangan PBB.
   ☐ tidak dapat mengajukan permohonan sesuai ketentuan Pasal 10 ayat (5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.03/2017 tentang Pemberian Pengurangan PBB.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara disampaikan terima kasih.

.... (15)

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

Keterangan:
1. *) Diisi dengan yang sesuai
2. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN
PENGURANGAN PBB

Nomor (1)	:	Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4)	:	Diisi dengan jumlah lampiran.
Nomor (5)	:	Diisi dengan sifat surat.
Nomor (6)	:	Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (7)	:	Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (8)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (9)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
Nomor (10)	:	Diisi dengan jenis surat ketetapan PBB yang diajukan Pengurangan PBB, yaitu SPPT, SKP PBB, atau STP PBB.
Nomor (11)	:	Diisi dengan nomor SKP PBB atau STP PBB dan dalam hal yang diajukan permohonan adalah SPPT, Nomor (11) tidak perlu diisi.
Nomor (12)	:	Diisi dengan tanggal SPPT, SKP PBB, atau STP PBB.
Nomor (13)	:	Diisi dengan ayat dan huruf dalam ketentuan Pasal 5, Pasal 6, dan/atau Pasal 7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.03/2017 tentang Pemberian Pengurangan PBB yang tidak dipenuhi oleh Wajib Pajak.
Nomor (14)	:	Diisi dengan penjelasan singkat ketentuan yang tidak terpenuhi.
Nomor (15)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (16)	:	Diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP pejabat yang menandatangani surat.

D. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN DALAM RANGKA PENGURANGAN PBB:

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
..... (1)

Nomor : S-.....(2) .....(3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan Dalam Rangka Pengurangan PBB

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(5) tanggal ..... (6) hal Permohonan Pengurangan PBB atas ..... (7) nomor ..... (8) tanggal ..... (9), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:
1. .....;
2. .....;
3. ..... dst (10)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

Nama : ..... (11)
Jabatan : ..... (12)
Tempat : ..... (13)
paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, surat permohonan Pengurangan PBB Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang ada.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya disampaikan terima kasih.

.... (14)

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

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN DALAM RANGKA PENGURANGAN PBB

Nomor (1)	:	Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4)	:	Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5)	:	Diisi dengan nomor surat pemohonan Wajib Pajak.
Nomor (6)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (7)	:	Diisi dengan jenis surat ketetapan PBB yang diajukan Pengurangan PBB, yaitu SPPT, SKP PBB, atau STP PBB.
Nomor (8)	:	Diisi dengan nomor SKP PBB atau STP PBB dan dalam hal yang diajukan permohonan adalah SPPT, Nomor (8) tidak perlu diisi.
Nomor (9)	:	Diisi dengan tanggal SPPT, SKP PBB, atau STP PBB.
Nomor (10)	:	Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimintakan kepada Wajib Pajak.
Nomor (11)	:	Diisi dengan nama petugas yang meneliti permintaan Wajib Pajak.
Nomor (12)	:	Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permintaan Wajib Pajak.
Nomor (13)	:	Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan akan diberikan.
Nomor (14)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (15)	:	Diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP pejabat yang menandatangani surat.

E. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN DALAM RANGKA PENGURANGAN PBB:

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
..... (1)

Nomor : S-.....(2) .....(3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan Tambahan Dalam Rangka Pengurangan PBB

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(5) tanggal .....(6) hal Permohonan Pengurangan PBB atas .....(7) nomor .....(8) tanggal .....(9), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan, dalam bentuK *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:
1. .....;
2. .....;
3. ..... dst (10)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

Nama : ..... (11)

Jabatan : ..... (12)

Tempat : ..... (13)
paling lama ..... (14) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, surat permohonan Pengurangan PBB Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang ada.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya disampaikan terima kasih.

.... (15)

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

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN DALAM RANGKA PENGURANGAN PBB

Nomor (1)	:	Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4)	:	Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5)	:	Diisi dengan nomor surat permintaan Wajib Pajak.
Nomor (6)	:	Diisi dengan tanggal surat permintaan Wajib Pajak.
Nomor (7)	:	Diisi dengan jenis surat ketetapan PBB yang diajukan Pengurangan PBB, yaitu SPPT, SKP PBB, atau STP PBB.
Nomor (8)	:	Diisi dengan nomor SKP PBB atau STP PBB dan dalam hal yang diajukan permohonan adalah SPPT, Nomor (8) tidak perlu diisi.
Nomor (9)	:	Diisi dengan tanggal SPPT, SKP PBB, atau STP PBB.
Nomor (10)	:	Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang dimintakan kepada Wajib Pajak.
Nomor (11)	:	Diisi dengan nama petugas yang meneliti permintaan Wajib Pajak.
Nomor (12)	:	Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permintaan Wajib Pajak.
Nomor (13)	:	Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan akan diberikan.
Nomor (14)	:	Diisi dengan jangka waktu (angka dan huruf) paling lama dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan harus diberikan.
Nomor (15)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (16)	:	Diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP pejabat yang menandatangani surat.

F. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN KEPADA WAJIB PAJAK DALAM RANGKA PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN MELALUI PENINJAUAN LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU DALAM RANGKA PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
..... (1)

Nomor : S-.....(2) .....(3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain yang Dianggap Perlu dalam Rangka Penyelesaian Permohonan Pengurangan PBB

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(5) tanggal ..... (6) yang diterima tanggal .....(7) hal Permohonan Pengurangan PBB atas .....(8) nomor .....(9) tanggal .....(10), dengan ini diberitahukan bahwa akan dilaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian permohonan Pengurangan PBB pada:

hari/tanggal : ..... (11)
lokasi : ..... (12)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

.... (13)

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

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN KEPADA WAJIB PAJAK DALAM RANGKA PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN MELALUI PENINJAUAN LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU TERKAIT PENGURANGAN PBB

Nomor (1)	:	Diisi kepala surat.
Nomor (2)	:	Diisi nomor surat.
Nomor (3)	:	Diisi tanggal surat.
Nomor (4)	:	Diisi nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5)	:	Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (6)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (7)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
Nomor (8)	:	Diisi dengan jenis surat ketetapan PBB yang diajukan Pengurangan PBB, yaitu SPPT, SKP PBB, atau STP PBB.
Nomor (9)	:	Diisi dengan nomor SKP PBB atau STP PBB dan dalam hal yang diajukan permohonan adalah SPPT, Nomor (9) tidak perlu diisi.
Nomor (10)	:	Diisi dengan tanggal SPPT, SKP PBB, atau STP PBB.
Nomor (11)	:	Diisi hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
Nomor (12)	:	Diisi lokasi dilaksanakannya peninjauan.
Nomor (13)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (14)	:	Diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP pejabat yang menandatangani surat.

G. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN:

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR .....(1)

TENTANG

PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN,

Menimbang :

a. bahwa sehubungan dengan surat permohonan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) atas nama Wajib Pajak .....(2) nomor .....(3) tanggal .....(4) yang diterima KPP .....(5) tanggal ..... (6) atas SPPT/SKP PBB/STP PBB*) nomor ..... (7) Tahun Pajak .....(8) dan dengan mempertimbangkan hasil penelitian Pengurangan PBB nomor .....(9) tanggal ..... (10) perlu diterbitkan keputusan atas permohonan Pengurangan PBB dimaksud;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengurangan 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 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 Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3569);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.03/2017 tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

PERTAMA : Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan Pengurangan PBB yang terutang yang tercantum dalam SPPT/SKP PBB/STP PBB*) nomor .....(11) Tahun Pajak..... (12):

a. Wajib Pajak
Nama : ..... (13)
NPWP : ..... (14)
Alamat : ..... (15)

b. Objek Pajak
NOP : ..... (16)
PBB yang terutang : Rp. ..... (17)
Alamat : ..... (18)

sebesar..... (19) % (.....(20)persen) dari PBB yang terutang.

KEDUA : Besarnya PBB yang harus dibayar atas penetapan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA adalah sebagai berikut :
a. PBB yang terutang menurut SPPT/SKP PBB/STP PBB*) Rp. ..... (21)
b. Besarnya pengurangan (.....(22) % X Rp. .....(23)) Rp. ..... (24)
c. Jumlah PBB yang terutang setelah pengurangan (a-b) Rp. ..... (25)
(.....) (26)

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Menteri Keuangan ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada :
1. Wajib Pajak;
2. Menteri Keuangan;
3. .....; (27)

Ditetapkan di ..... (28)
Pada tanggal ..... (29)

a.n. MENTERI KEUANGAN
..... (30)

..... (31)
NIP .....(32)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN PBB

Angka (1)	:	Diisi dengan nomor surat keputusan Pengurangan PBB yang diterbitkan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Angka (3)	:	Diisi dengan nomor surat permohonan WP.
Angka (4)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan WP.
Angka (5)	:	Diisi dengan nama KPP yang menerima surat permohonan.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan diterima.
Angka (7)	:	Diisi dengan nomor SPPT, SKP PBB, atau STP PBB dan dalam hal yang diajukan permohonan adalah SPPT, Nomor (8) tidak perlu diisi.
Angka (8)	:	Diisi dengan Tahun Pajak SPPT, SKP PBB, atau STP PBB.
Angka (9)	:	Diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB.
Angka (10)	:	Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB.
Angka (11)	:	Diisi dengan nomor SPPT, SKP PBB, atau STP PBB dan dalam hal yang diajukan permohonan adalah SPPT, Nomor (12) tidak perlu diisi.
Angka (12)	:	Diisi dengan Tahun Pajak SPPT, SKP PBB, atau STP PBB.
Angka (13)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Angka (14)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
Angka (15)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Angka (16)	:	Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP).
Angka (17)	:	Diisi dengan nominal PBB yang terutang dalam SPPT, SKP PBB, atau STP PBB.
Angka (18)	:	Diisi dengan alamat objek pajak.
Angka (19)	:	Diisi dengan besarnya persentase Pengurangan PBB dengan angka.
Angka (20)	:	Diisi dengan besarnya persentase Pengurangan PBB dengan huruf.
Angka (21)	:	Diisi dengan nominal PBB yang terutang sebelum pengurangan dengan angka.
Angka (22)	:	Diisi dengan besarnya persentase Pengurangan PBB dengan angka.
Angka (23)	:	Diisi dengan nominal PBB yang terutang sebelum Pengurangan PBB dengan angka.
Angka (24)	:	Diisi dengan nominal besarnya Pengurangan PBB yang terutang dengan angka.
Angka (25)	:	Diisi dengan nominal PBB yang terutang setelah Pengurangan PBB dengan angka.
Angka (26)	:	Diisi dengan nominal PBB yang terutang setelah Pengurangan PBB dengan huruf.
Angka (27)	:	Diisi Kepala KPP penerbit SPPT, SKP PBB atau STP PBB.
Angka (28)	:	Diisi dengan kota tempat surat keputusan Pengurangan PBB diterbitkan.
Angka (29)	:	Diisi dengan tanggal surat keputusan Pengurangan PBB diterbitkan.
Angka (30)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat keputusan Pengurangan PBB.
Angka (31)	:	Diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani surat keputusan Pengurangan PBB.
Angka (32)	:	Diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani surat keputusan Pengurangan PBB.
*)	:	Diisi dengan pilihan yang sesuai

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian

ttd.

ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001