



## Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Mayor Sugianyar No. 19 82217 03654545120

[www.jembranakab.go.id](http://www.jembranakab.go.id)

Pemerintah Kab. Jemberana / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

# Permohonan Keringanan PBB-P2

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy Tanda Pengenal (KTP, KK)
3. SPPT asli tahun bersangkutan
4. Foto copy sertifikat/surat ketangan tanah/bangunan
5. Bukti lenas pajak tahun terakhir
6. Foto copy (bukti penghasilan bulanan, Surat Keterangan Tidak Mampu dari Desa/Kelurahan
7. Surat keterangan bencana alam/kejadian luar biasa
8. Foto copy SPT Tahunan , Laporan Keuangan (Neraca R/L) untuk badan asaha
9. Surat Kuasa bila dikuasakan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Mayor Sugianyar No. 19 82217 03654545120

[www.jembranakab.go.id](http://www.jembranakab.go.id)

Pemerintah Kab. Jember / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

## PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN KERINGANAN PBB-P2 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN JEMBRANA

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya / Tarif	Produk Pelayanan	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Pemohonan Keringanan PBB-P2	1. Surat Permohonan 2. Fotocopy Tanda Pengenal (KTP, KK) 3. SPPT asli tahun bersangkutan 4. Foto copy sertifikat/surat keterangan tanah/bangunan 5. Bukti lenas pajak tahun terakhir 6. Foto copy (bukti penghasilan bulanan, Surat Keterangan Tidak Mampu dari Desa/Kelurahan 7. Surat keterangan bencana alam/kejadian luar biasa 8. Foto copy SPT Tahunan , Laporan Keuangan (Neraca R/L) untuk badan usaha 9. Surat Kuasa bila dikuasakan	1. petugas pelayanan menerima permohonan keringanan 2. Subid penagihan dan Keberatan memverifikasi permohonan 3. Subid Penagihan dan Keberatan melakukan cek lapangan 4. Subid penagihan dan keberatan membuat kajian keringanan 5. Kajian diteruskan kepada kabid untuk dikoreksi lanjut ke Kaban 6. Kaban Mennyetujui lanjut disampaikan Kepada Bupati 7. Bupati mendisposisi TL / setuju turun ke Kaban 8. Kaban mendisposisi TL kepada Kabid 9. kabid perintahkan Kasubid untuk proses Draf SK Keringanan 10. Draf SK diajukan kepada kabid untuk dikoreksi bila benar lanjut disampaikan ke Kaban untuk koreksi dan di tanda tangani 11. Draf SK diajukan kepada bagian Hukum dan HAM untuk dikoreksi 12. Draf SK setelah dikoreksi diberi disposisi oleh Bagian Humum dan HAM 13. Naskah SK diajukan kepada Bupati untuk di Tanda Tangani 14. Jawaban Keringan Kepada WP sesuai dengan SK Bupati	6 bulan	Gratis	Surat Pemberitahuan Pemberian Keringanan PBB-P2	Kotak Pengaduan Ruang Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Telp.: (0365) 4545120

1. petugas pelayanan menerima permohonan keringanan
2. Subid penagihan dan Keberatan memverifikasi permohonan
3. Subid Penagihan dan Keberatan melakukan cek lapangan
4. Subid penagihan dan keberatan membuat kajian keringanan
5. Kajian diteruskan kepada kabid untuk dikoreksi lanjut ke Kaban
6. Kaban Mennyetujui lanjut disampaikan Kepada Bupati
7. Bupati mendisposisi TL / setuju turun ke Kaban
8. Kaban mendisposisi TL kepada Kabid
9. kabid perintahkan Kasubid untuk proses Draf SK Keringanan
10. Draf SK diajukan kepada kabid untuk dikoreksi bila benar lanjut disampaikan ke Kaban untuk koreksi dan di tanda tangani
11. Draf SK diajukan kepada bagian Hukum dan HAM untuk dikoreksi
12. Draf SK setelah dikoreksi diberi disposisi oleh Bagian Humum dan HAM
13. Naskah SK diajukan kepada Bupati untuk di Tanda Tangani
14. Jawaban Keringan Kepada WP sesuai dengan SK Bupati

## Waktu Penyelesaian



## Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Mayor Sugianyar No. 19 82217 03654545120

[www.jembranakab.go.id](http://www.jembranakab.go.id)

Pemerintah Kab. Jemberana / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

### 6 Bulan

1. petugas pelayanan menerima permohonan keringanan
2. Subid penagihan dan Keberatan memverifikasi permohonan
3. Subid Penagihan dan Keberatan melakukan cek lapangan
4. Subid penagihan dan keberatan membuat kajian keringanan
5. Kajian diteruskan kepada kabid untuk dikoreksi lanjut ke Kaban
6. Kaban Mennyetujui lanjut disampaikan Kepada Bupati
7. Bupati mendisposisi TL / setuju turun ke Kaban
8. Kaban mendisposisi TL kepada Kabid
9. kabid perintahkan Kasubid untuk proses Draf SK Keringanan
10. Draf SK diajukan kepada kabid untuk dikoreksi bila benar lanjut disampaikan ke Kaban untuk koreksi dan di tanda tangani
11. Draf SK diajukan kepada bagian Hukum dan HAM untuk dikoreksi
12. Draf SK setelah dikoreksi diberi disposisi oleh Bagian Humum dan HAM
13. Naskah SK diajukan kepada Bupati untuk di Tanda Tangani
14. Jawaban Keringan Kepada WP sesuai dengan SK Bupati

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

### Produk Pelayanan

1. Surat Pemberitahuan Pemberian Keringanan PBB-P2

### Pengaduan Layanan

Kotak Pengaduan Ruang Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Telp.: (0365) 4545120