



## 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 Pembatalan SPPT PBB-P2

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Foto copy Tanda Pengenal ( KTP, KK )
3. Foto copy surat keterangan tanah (sertifikat, IMB, akte peralihan atau surat keterangan tanah/bangunan lainnya yang sejenis
4. Surat keterangan dari desa (objek pajak tidak ada/SPPT dobel/SPPT sudah dimutasi
5. 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 PEMBATALAN SPPT PBB-P2 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN JEMBER

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/ Tarif	Produk Pelayanan	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan
1	Pemohonan Pembatalan SPPT PBB-P2	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li><li>2. Foto copy Tanda Pengenal ( KTP, KK )</li><li>3. Foto copy surat keterangan tanah (sertifikat, IMB, akte peralihan atau surat keterangan tanah/bangunan lainnya yang sejenis</li><li>4. Surat keterangan dari desa (objek pajak tidak ada/SPPT dobel/SPPT sudah dimutasi</li><li>5. Surat Kuasa bila dikuasakan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. petugas pelayanan menerima permohonan pembatalan</li><li>2. Subid penagihan dan Keberatan memverifikasi permohonan pembatalan</li><li>3. Subid Penagihan dan Keberatan melakukan cek lapangan</li><li>4. Subid penagihan dan keberatan membuat kajian pembatalan</li><li>5. Kajian diteruskan kepada kabid untuk dikoreksi lanjut ke Kaban</li><li>6. Kaban Mennyetujui lanjut disampaikan Kepada Bupati</li><li>7. Bupati mendisposisi TL / setuju turun ke Kaban</li><li>8. Kaban mendisposisi TL/proses kepada Kabid</li><li>9. kabid perintahkan Kasubid untuk proses Draf Sk pembatalan</li><li>10. Draf SK diajukan kepada kabid untuk dikoreksi bila benar lanjut disampaikan ke Kaban untuk koreksi dan di tanda tangani</li><li>11. Draf SK diajukan kepada bagian Hukum dan HAM untuk dikoreksi</li><li>12. Draf SK setelah dikoreksi diberi disposisi oleh Bagian Humum dan HAM</li><li>13. Naskah SK diajukan kepada Bupati untuk di Tanda Tangani</li><li>14. Jawaban pembatalan Kepada WP sesuai dengan SK Bupati</li></ol>	6 Bulan	Gratis	Surat Pemberitahuan Pembatalan	Kotak Pengaduan Ruang Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Telp. : (0365) 4545120

1. petugas pelayanan menerima permohonan pembatalan
2. Subid penagihan dan Keberatan memverifikasi permohonan pembatalan
3. Subid Penagihan dan Keberatan melakukan cek lapangan
4. Subid penagihan dan keberatan membuat kajian pembatalan
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/proses kepada Kabid
9. kabid perintahkan Kasubid untuk proses Draf Sk pembatalan
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 pembatalan 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 pembatalan
2. Subid penagihan dan Keberatan memverifikasi permohonan pembatalan
3. Subid Penagihan dan Keberatan melakukan cek lapangan
4. Subid penagihan dan keberatan membuat kajian pembatalan
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/proses kepada Kabid
9. kabid perintahkan Kasubid untuk proses Draf Sk pembatalan
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 pembatalan Kepada WP sesuai dengan SK Bupati

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

### Produk Pelayanan

1. Surat Pemberitahuan Pembatalan

### Pengaduan Layanan

Kotak Pengaduan Ruang Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Telp.: (0365) 4545120