



**BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 6 TAHUN 2014**

TENTANG

**SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

Menimbang :

- a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, maka pemungutannya akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
- b. bahwa guna tertib administrasi dalam pelaksanaan dan penerapan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Balangan, perlu adanya sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

[Handwritten signature]

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5409);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan Dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2008 Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2013 Nomor 22);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2009 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 55);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2013 Nomor 3);

Handwritten signature and initials

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Dearah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Balangan.
4. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan.
5. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala DPPKAD adalah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan.
6. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB-P2, adalah pajak terhadap bumi dan/atau bangunan yang bersifat fisik bangunan dan/atau tanah dalam arti besarnya pajak terutang oleh keadaan objek yaitu bumi/tanah dan/atau bangunan.
7. Wajib Pajak adalah Orang pribadi dan/atau Badan Usaha, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang berlaku.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lelabaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) merupakan media bagi wajib Pajak (WP) untuk mendaftarkan Objek Pajak termasuk Bumi dan Bangunan yang akan dipakai sebagai dasar untuk menghitung Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan yang terutang.
10. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah Harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi dari jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek sejenis, atau nilai perolehan baru, NJOP pengganti.
11. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi



dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak (WP).

12. Surat Tanda Terima Setoran selanjutnya disingkat STTS / Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk Bupati.
13. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disebut STS, adalah bukti penyetoran seluruh pembayaran PBB-P2 ke kas Daerah.
14. Bank Persepsi adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk bekerjasama dalam rangka menampung pembayaran atau penerimaan.

BAB II

SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 2

- (1) Sistem dan prosedur pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses pendaftaran, pendataan dan penilaian objek pajak serta menetapkan, menerima pembayaran, menagih dan melaporkan penerimaan PBB-P2.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. prosedur pendaftaran objek PBB-P2 adalah prosedur pendaftaran objek pajak oleh wajib pajak sendiri;
 - b. prosedur pendataan objek PBB-P2 adalah prosedur pendataan objek pajak yang dilakukan oleh Seksi pendataan dan instansi teknis terkait;
 - c. prosedur penilaian objek PBB-P2 adalah prosedur penilaian objek pajak, baik yang didaftarkan sendiri oleh wajib pajak maupun yang didata langsung oleh Seksi Pendataan;
 - d. prosedur penetapan PBB-P2 adalah prosedur penghitungan jumlah wajib pajak yang terhutang;
 - e. prosedur pembayaran PBB-P2 mencakup dua alternatif prosedur pembayaran PBB-P2 yang dipilih oleh wajib pajak untuk membayar PBB-P2 terutangnya;
 - f. prosedur penagihan PBB-P2 adalah prosedur penagihan bagi wajib pajak yang terlambat membayar PBB-P2 dan /atau membayar dengan jumlah kurang, hingga pengajuan keberatan atau pengurangan yang mungkin dilakukan oleh wajib pajak;
 - g. prosedur pencatatan penerima PBB-P2 adalah prosedur pencatatan dan pelaporan seluruh penerima PBB-P2.

Pasal 3

Pelaksanaan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, DPPKAD memerlukan perangkat berupa fungsi-fungsi sebagai berikut :

- a. fungsi pelayanan adalah ruang lingkup tugas untuk mengurus proses registrasi objek pajak oleh wajib pajak dan juga proses yang diajukan;

- b. fungsi pendataan adalah ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk meneliti SPOP dari proses registrasi dan pendataan serta menyimpan seluruh SPOP di dalam arsip;
- c. fungsi penilaian adalah ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk menilai objek PBB-P2, baik bumi (tanah) maupun bangunan;
- d. fungsi pengolahan data adalah ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk mengelola basis data terkait objek pajak;
- e. fungsi penetapan adalah ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk menetapkan jumlah PBB-P2 terutang dan menerbitkan SPPT PBB-P2;
- f. fungsi pembayaran adalah ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk menyiapkan laporan realisasi penerimaan PBB-P2;
- g. fungsi penagihan adalah ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk melakukan penagihan terhadap wajib pajak yang tidak membayar PBB-P2 terutang atau membayar dalam jumlah yang kurang, serta memeriksa dokumen-dokumen dalam proses pengurusan keberatan atau pengurangan.

Pasal 4

Fungsi pelayanan merupakan persiapan dokumen-dokumen yang diperlukan oleh wajib pajak baik Orang pribadi dan/atau Badan Hukum yang ingin melaporkan atau mendaftarkan objek PBB-P2-nya.

Pasal 5

- (1) Wajib pajak melaporkan atau mendaftarkan objek PBB-P2 yang dimilikinya ke fungsi pelayanan.
- (2) Mekanisme pelaporan dan/atau pendaftaran objek PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Fungsi pendataan merupakan persiapan pelaksana teknis/sumber daya manusia serta dokumen-dokumen yang diperlukan untuk mendata objek PBB-P2.
- (2) Fungsi teknis pelaksana objek dan subjek PBB-P2 mendata secara langsung data-data yang diperoleh dalam pengadministrasian PBB-P2.
- (3) Tata cara pendataan objek PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Fungsi penilaian dapat melakukan penilaian atas objek pajak berupa tanah maupun bangunan secara massal maupun individu.
- (2) Penilaian secara massal maupun individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :



- a. penilaian secara massal maupun individu untuk objek pajak berupa bumi dengan pendekatan data pasar;
 - b. penilaian secara massal maupun individu untuk objek pajak berupa bangunan dengan pendekatan biaya;
 - c. penilaian individu untuk objek pajak tanah dan bangunan dengan pendekatan kapasitas pendapatan.
- (3) Tata cara penilaian objek PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Fungsi penetapan menyiapkan semua dokumen yang diperlukan untuk menetapkan jumlah PBB-P2 terutang.
- (2) Fungsi penetapan mendistribusikan SPPT PBB-P2 yang telah ditandatangani oleh Kepala DPPKAD kepada wajib pajak melalui petugas atau tempat pembayaran PBB-P2.
- (3) Tata cara penetapan PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran IV adalah yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Wajib pajak yang atas sesuatu merasa keberatan dengan pajak terutang mengajukan keberatan kepada Fungsi Pelayanan dengan segala persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) Jika memenuhi ketentuan yang berlaku, keberatan akan diproses sesuai dengan ketentuan.

Pasal 10

- (1) Wajib pajak yang merasa keberatan atas jumlah ketetapan PBB-P2 terutang dapat mengajukan pengurangan kepada Fungsi Pelayanan, jika memenuhi persyaratan, pengajuan pengurangan akan diproses hingga ke Bupati.
- (2) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT.
- (3) Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2;
 - b. di ajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentasi pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. di ajukan kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD;
 - d. di lampiri fotocopy SPPT atau SKPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan;

- e. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan wajib pajak, surat permohonan harus di lampiri surat kuasa khusus untuk wajib pajak Badan Hukum dan surat kuasa untuk wajib pajak orang pribadi.
 - f. di ajukan dalam jangka waktu :
 - 1) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2;
 - 2) 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB-P2;
 - 3) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - 4) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (4) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - b. di ajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentasi pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. di ajukan kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD;
 - d. di lampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan pengurangan;
 - e. di ajukan dalam jangka waktu:
 - 1) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2 ;
 - 2) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - 3) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila wajib pajak melalui pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (5) Permohonan Pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (6) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
- a. wajib pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
 - b. pengurus Legiun Veteran Republik Indoensia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (7) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat di pertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib pajak masih dapat mengajukan permohonan pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 11

- (1) Dalam proses pemberian pengurangan PBB-P2, Bupati dapat menetapkan berdasarkan pada :
- kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya;
 - dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Dalam hal kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan pengurangan PBB-P2 sesuai ketentuan dalam tabel berikut :

No.	Uraian	Besarnya Pengurangan (maksimal)
1.	Wajib Pajak orang pribadi : ➤ Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi Veteran pejuang kemerdekaan, Veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang Gerilya, atau Janda/Dudanya ➤ Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan PNS, TNI/POLRI, sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi ➤ Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban pajaknya sulit dipenuhi, dan/atau ➤ Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak permeter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan ➤ Objek Pajak berupa lahan pertanian / perkebunan / perikanan / peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilan rendah	75% 75% 75% 75% 75%
2	Wajib Pajak Badan meliputi : ➤ Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin ➤ Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak badan yang melakukan Investasi/penanaman modal baru (pengurangan diberikan paling lama selama 5 tahun sejak ijin peruntukan tanah dan bangunan diterbitkan)	75% 50%

	➤ Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak badan melakukan perluasan usaha minimal 50% dari investasi sebelumnya	30%
--	--	-----

- (3) Dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan pengurangan PBB-P2 sesuai ketentuan dalam tabel berikut :

No.	Uraian	Besarnya Pengurangan (Maksimal)
1.	Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan : ➤ Dalam hal objek pajak terkena bencana alam yang mengakibatkan oleh gempa bumi, tsunami, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor ➤ Sebab lain yang luar biasa meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman	100% 100%

- (4) Ketentuan mengenai besarnya pengurangan PBB-P2 sebagaimana dalam ayat (2) dan ayat (3) dapat ditinjau secara periodik paling lama 6 (enam) bulan sekali.
- (5) Tata cara pengurangan PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Wajib pajak dapat membayar PBB-P2 dengan cara pembayaran berikut ini:
- pembayaran PBB-P2 ke tempat pembayaran yang telah ditentukan dan/atau Bank Persepsi;
 - pembayaran PBB-P2 ke Tempat Pembayaran Elektronik (TPE).
- (2) Tata cara pembayaran PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Fungsi Penagihan merupakan proses wajib pajak yang atas kelalaiannya tidak membayar PBB-P2-nya atau kurang bayar dengan cara menerbitkan berbagai dokumen, melalui dari Surat Tagihan Pajak, Surat Teguran, hingga Surat Paksa.
- (2) Apabila wajib pajak tetap tidak membayar, fungsi penagihan akan menindaklanjuti wajib pajak terkait dalam bentuk penuntutan, pelelangan asset wajib pajak dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Tata cara penagihan objek PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Bendahara Penerima PBB-P2 menyusun Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara Penerimaan atas Pembayaran PBB-P2 yang telah diterima dari tempat pembayaran atau TPE.

Pasal 15

- (1) DPPKAD membuat Laporan Realisasi Penerima PBB-P2 atas seluruh PBB-P2 yang diterima.
- (2) Tata cara pencatatan penerimaan objek PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III FASILITASI

Pasal 16

- (1) DPPKAD melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tersebut diatas, mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai substansi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran Peraturan Bupati ini.

Handwritten signature and initials in blue ink.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menetakannya dalam Berita Daerah Kabupaten Balangan.

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 10 Februari 2014

BUPATI BALANGAN,

H. SEFEK EFFENDIE

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 10 Februari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,

H. RUSKARIADI

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 6 TAHUN 2014
 TENTANG
 SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

PROSEDUR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Dalam Prosedur pendaftaran objek pajak ini, Wajib Pajak merupakan pihak yang secara aktif meregistrasikan objek pajaknya sendiri. Proses pendaftaran dilakukan melalui Fungsi Pelayanan di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang kemudian akan meneruskan data dari Wajib Pajak ini ke Fungsi Pendataan.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
2. Fungsi Pelayanan
3. Kepala Bidang Pajak Daerah
4. Operator Console (OC)
5. Kepala DPPKAD

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Wajib Pajak mengajukan permohonan Pendaftaran Objek Pajak baru ke DPPKAD melalui Fungsi Pelayanan PBB P2.

Langkah 2

Fungsi Pelayanan menerima permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru kemudian meneliti kelengkapan persyaratan. Dalam hal berkas permohonan pendaftaran belum lengkap, berkas permohonan pendaftaran dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi. Dalam hal berkas permohonan pendaftaran sudah lengkap, fungsi pelayanan akan mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS akan diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD akan digabungkan dengan berkas permohonan pendaftaran.

Langkah 3

Fungsi Pelayanan membuat uraian penelitian dan menandatangani berkas SPOP di bagian Petugas Pendata.

Langkah 4

Fungsi Pelayanan meneliti SPOP/LSPOP dan menandatangani berkas uraian penelitian.

Langkah 5

Fungsi Pelayanan menyampaikan berkas permohonan beserta uraian penelitian kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.

Langkah 6

Kepala Bidang Pajak Daerah menyetujui dan menandatangani uraian penelitian kemudian mengembalikan ke Fungsi Pelayanan untuk diproses lebih lanjut.

Langkah 7

Pelaksana melakukan pemutakhiran data grafis, perekaman SPOP/LSPOP dan pencetakan SPPT.

Langkah 8

Pelaksana menyerahkan SPPT dan berkas permohonan kepada Fungsi Pelayanan.

Langkah 9

Fungsi Pelayanan meneliti SPPT, selanjutnya meneruskan kepada Kepala Bidang Pajak Daerah

Langkah 10

Kepala Bidang Pajak Daerah meneliti SPPT, selanjutnya meneruskan kepada Kepala DPPKAD untuk menandatangani.

Langkah 11

Kepala DPPKAD menandatangani SPPT untuk dikirimkan kepada Fungsi Pelayanan

Langkah 12

Fungsi Pelayanan menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima.

Langkah 13

Proses Selesai

Jangka Waktu Penyelesaian Paling lama 1 (satu) bulan

 **BUPATI BALANGAN,**

 **H. SEFEK EFFENDIE**

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 6 TAHUN 2014
 TENTANG
 SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

PROSEDUR PENDATAAN OBJEK PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Dalam Prosedur pendataan objek pajak ini, Fungsi Pendataan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mengumpulkan data objek pajak secara langsung ke lapangan. Fungsi Pendataan secara aktif melakukan berbagai hal seperti persiapan, pekerjaan lapangan, hingga mendokumentasikan data-data tersebut bersama Fungsi Pengolahan Data.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
Merupakan pihak yang memiliki objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan.
2. Fungsi Pendataan
Merupakan bagian dari Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang mengumpulkan data objek pajak langsung ke lapangan. Tahapan yang dilakukan mulai dari persiapan pengambilan data ke lapangan hingga penyimpanan data-data yang berhasil diperoleh ke dalam arsip.
3. Aparat Desa/Kelurahan
Aparat Desa/Kelurahan membantu Fungsi Pendataan untuk memberikan stiker/tanda Nomor Objek Pajak (NOP) dan SPOP kepada Wajib Pajak serta mengembalikan SPOP yang diisi Wajib Pajak kepada Fungsi Pendataan.
4. Fungsi Pengolahan Data
Salah satu fungsi dalam Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ini akan merekam data-data objek pajak dari Fungsi Pendataan ke dalam basis data mereka.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi Pendataan melakukan penelitian pendahuluan sebelum turun ke lapangan dan mengumpulkan data mengenai objek pajak secara langsung. Data dan informasi yang diperoleh dari penelitian pendahuluan terdiri dari luas wilayah, perkiraan luas tanah yang dapat dikenakan PBB-P2, luas tanah dan bangunan yang sudah dikenakan PBB-P2, jumlah penduduk, serta jumlah Wajib Pajak yang sudah terdaftar.

Langkah 2

Fungsi Pendataan menyusun rencana kerja berdasarkan data dan informasi tersebut. Rencana kerja ini digunakan untuk menyusun organisasi pelaksanaan pengumpulan data objek pajak di lapangan.

Setelah itu, Fungsi Pendataan akan menyediakan sket, peta desa/kelurahan dan sarana pendukung.

Langkah 3

Langkah ini merupakan pekerjaan lapangan untuk memperoleh data objek pajak. Bersama dengan langkah ini, Fungsi Penilaian melakukan pekerjaannya (dijelaskan di bagian penilaian). Terdapat empat alternatif untuk memperoleh data objek pajak, yaitu :

- 5.1 Menyampaikan dan Memantau Pengembalian SPOP
Fungsi Pendataan membuat sket, peta blok berdasarkan sket, peta desa/kelurahan. Sket/peta blok ini kemudian akan digunakan untuk membuat sket letak relatif bidang-bidang objek pajak dan kelengkapan administrasi. Dengan membuat sket letak relatif bidang objek pajak dan kelengkapan administrasi. Fungsi Pendataan akan memiliki Daftar Sementara Data Objek dan Subjek Pajak serta sket relatif bidang. Daftar Sementara Data Objek dan Subjek Pajak ini akan disimpan di dalam arsip.
Fungsi Pendataan akan memberi Nomor Objek Pajak (NOP) terhadap objek pajak yang didata dan juga mengidentifikasi kumpulan objek pajak tersebut berdasarkan batas Rukun Tetangga (RT).
- 5.2 Mengukur Bidang Objek Pajak
Berdasarkan sket, peta desa/kelurahan sket relative bidang, Fungsi Pendataan mengukur batas-batas objek pajak dan menempelkan stiker/tanda NOP di bangunan atau tanah yang sudah diukur.
Fungsi Pendataan akan mengisi SPOP berdasarkan data objek pajak yang telah diukur menyerahkan SPOP tersebut kepada Wajib Pajak.
Wajib Pajak mengecek data yang diisikan pada SPOP mereka kemudian menandatangani SPOP tersebut. Setelah itu, Wajib Pajak akan mengembalikan SPOP ke Fungsi Pendataan.
- 5.3 Mengidentifikasi Objek Pajak
Berdasarkan sket, peta desa/kelurahan serta sket relatif bidang, Fungsi Pendataan mengidentifikasi data objek pajak dan memberi NOP berdasarkan data tersebut.
Fungsi Pendataan mengisi objek pajak dan wajib pajak pada SPOP kemudian memberikan SPOP yang telah diisi tersebut kepada Wajib Pajak untuk dikonfirmasi.
Wajib Pajak mengecek data yang diisikan pada SPOP mereka kemudian menandatangani SPOP tersebut. Setelah itu, Wajib Pajak akan mengembalikan SPOP ke Fungsi Pendataan.
- 5.4 Memverifikasi Data Objek Pajak
Berdasarkan sket, peta desa/kelurahan serta sket relatif bidang. Fungsi Pendataan meneliti ada atau tidaknya perubahan data mengenai objek pajak terkait. Jika tidak ada, Fungsi Pendataan akan menyalin data yang tersedia ke SPOP. Jika ada perubahan, maka Fungsi Pendataan akan melakukan revisi terlebih dahulu. Setelah itu, SPOP yang telah diisi, baik dengan data lama yang tidak berubah maupun data baru hasil revisi, akan diserahkan ke Wajib Pajak.

Handwritten signature and initials

Wajib Pajak mengecek data yang diisikan pada SPOP mereka kemudian menandatangani SPOP tersebut. Setelah itu, Wajib Pajak akan mengembalikan SPOP ke Fungsi Pendataan.

Langkah 4

Fungsi Pendataan memberi kode ZNT (Zona Nilai Tanah) berdasarkan SPOP yang telah diisi. Kemudian, SPOP yang telah memiliki kode ZNT ini akan diteliti dan diarsipkan. Kegiatan meneliti SPOP sendiri terdiri dari melengkapi SPOP yang belum lengkap lalu mencocokkan SPOP yang sudah lengkap dengan sket/peta blok/ZNT.

Langkah 5

Berdasarkan data pasar, Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB), peta blok, SPOP, serta net konsep sket/peta ZNT, Fungsi Pendataan akan meneliti data-data masukan ini kemudian menyerahkannya ke Fungsi Pengelolaan Data.

Langkah 6

Fungsi Pengolahan Data menyimpan data-data ini ke dalam basis data mereka lalu mengembalikan dokumen-dokumen aslinya ke Fungsi Pendataan. Fungsi Pendataan kemudian akan menyiapkan dokumen-dokumen ini dalam arsip-arsip yang sesuai.

 **BUPATI BALANGAN,** 

 **H. SEFEK EFFENDIE**

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 6 TAHUN 2014
 TENTANG
 SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

PROSEDUR PENILAIAN OBJEK PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Dalam Prosedur penilaian objek pajak ini, Fungsi Penilaian Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah akan menilai objek pajak, baik yang didaftarkan oleh Wajib Pajak berupa tanah maupun bangunan ini. Fungsi Penilaian dapat menilai secara massal maupun individual.

B. PIHAK TERKAIT

1. Fungsi Penilaian

Merupakan bagian dari Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang mengumpulkan data objek pajak secara langsung ke lapangan. Tahapan yang dilakukan mulai dari persiapan pengambilan data ke lapangan hingga penyimpanan data-data yang berhasil diperoleh ke dalam arsip.

2. Fungsi Pendataan

Fungsi Pendataan adalah pihak yang menyerahkan SPOP ke Fungsi Penilaian agar objek-objek pajak yang terdata dapat dinilai

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Untuk penilaian massal, ada tiga macam penilaian yang dapat dilakukan, yaitu penilaian massal tanah, penilaian massal bangunan dengan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) objek pajak standar dan juga Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) objek pajak non standar.

C.1.1. Penilaian Massal Tanah

Langkah 1

Fungsi Penilaian mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk menilai tanah secara massal. Dokumen-dokumen ini terdiri dari peta wilayah, peta desa/kelurahan, peta blok, peta ZNT, ZNT lama, data Nilai Indikasi Rata-rata (NIR), data dari laporan Notaris/PPAT, data potensi pengembangan wilayah serta data jenis penggunaan tanah.

Langkah 2

Fungsi Penilaian mengumpulkan data harga jual tanah untuk menentukan nilai pasar wajar. Nilai Pasar wajar ini akan digunakan untuk menentukan nilai pasar tanah per meter persegi.

Langkah 3

Fungsi Penilaian membuat batas imajenir Zona Nilai Tanah (ZNT) untuk membuat konsep peta ZNT dengan batas imajenir, konsep peta ini akan digunakan untuk menganalisis data guna

Handwritten signature and initials.

menentukan Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) setiap kode ZNT. Hasil NIR setiap kode ZNT kemudian diteruskan ke Fungsi Pelayanan.

Langkah 4

Fungsi Penilaian membuat peta ZNT akhir yang akan digunakan untuk menyiapkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) bumi. Daftar NJOP bumi merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB-P2 terutang.

C.1.2. Penilaian Massal Bangunan dengan DBKB Objek Pajak Standar

Langkah 1

Fungsi Penilaian membuat volume jenis pekerjaan serta data harga satuan dalam rangka menyusun rencana anggaran biaya bangunan.

Langkah 2

Setelah memiliki data biaya dasar total bangunan, Fungsi Penilaian menghitung biaya dasar keseluruhan bangunan untuk mendapatkan DBKB objek pajak standar, kemudian DBKB yang dihasilkan diteruskan ke Fungsi Pengolahan Data.

Langkah 3

Fungsi Penilaian menentukan NJOP bangunan standar, NJOP bangunan standar merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB-P2 terutang.

C.1.3. Penilaian Massal Bangunan dengan DBKB Objek Pajak Non Standar

Langkah 1

Fungsi Penilaian menyusun daftar komponen utama bangunan, nilai komponen material bangunan, serta daftar nilai komponen fasilitas bangunan.

Langkah 2

Berdasarkan daftar nilai komponen utama bangunan, daftar nilai komponen material bangunan, serta daftar nilai komponen fasilitas bangunan tersebut, Fungsi Penilaian membuat DBKB objek pajak non standar

Langkah 3

Fungsi Penilaian menentukan NJOP bangunan non standar. NJOP bangunan non standar merupakan keluaran dari tahapan ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB-P2 terutang.

Sementara itu, penilaian individual memiliki tiga jenis pendekatan, yaitu pendekatan data pasar (untuk pasar), pendekatan biaya (untuk tanah dan bangunan) dan juga pendekatan kapitalisasi pendapatan.

C.2.1. Penilaian dengan Pendekatan Data Pasar (untuk Tanah)

Langkah 1

Fungsi Penilaian melakukan persiapan kegiatan menilai objek pajak membuat rencana kerja serta menyiapkan dokumen-

dokumen pendukung seperti SPOP dan Lembar Kerja Objek Khusus (LKOK).

Langkah 2

Fungsi Penilaian mengumpulkan data tanah dan membandingkannya dengan objek pajak terkait. Jika selisihnya kurang dari 10 % terhadap NIR, Fungsi Penilaian akan menggunakan NIR sebagai dasar penetapan PBB P2. Namun, jika selisihnya lebih dari 10 %, Fungsi Penilaian akan membuat Rekomendasi NIR untuk penilaian metode berikutnya.

Langkah 3

Fungsi Penilaian menentukan NJOP bumi. NJOP bumi merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB-P2 terutang.

C.2.2. Penilaian dengan Pendekatan Biaya (untuk Tanah dan Bangunan)

Langkah 1

Fungsi Penilaian melakukan penilaian berdasarkan SPOP dan LKOK objek pajak terkait. Untuk tanah, penilaian yang dilakukan sama dengan pada tahap penilaian dengan pendekatan data pasar. Sementara itu, untuk bangunan, Fungsi Penilaian perlu menghitung nilai perolehan baru bangunan terkait lalu di kurangi nilai penyusutan.

Langkah 2

Fungsi Penilaian menentukan NJOP, baik untuk bumi dan bangunan. NJOP bumi dan NJOP bangunan merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB-P2 terutang.

C.2.3. Penilaian dengan Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan(untuk Bangunan)

Langkah 1

Fungsi Penilaian melakukan penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan dengan cara menghitung atau memperkirakan seluruh pendapatan objek pajak dalam satu tahun dikurangi dengan tingkat kekosongan dan biaya-biaya operasi. Selanjutnya dari pendapatan bersih objek pajak dikapitalisasikan dengan tingkat kapitalisasi tertentu yang telah ditetapkan untuk mendapatkan NJOP.

Langkah 2

Fungsi Penilaian menentukan NJOP Bumi dan Bangunan, NJOP Bumi dan /atau Bangunan merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB-P2 terutang.

BUPATI BALANGAN,

H. SEFEK EFFENDIE

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 6 TAHUN 2014
 TENTANG
 SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

PROSEDUR PENETAPAN PBB-P2

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penetapan ini mencakup tahapan Fungsi Penetapan dalam mencetak dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) kepada Wajib Pajak. Dalam proses distribusi SPPT, Fungsi Penetapan dibantu oleh petugas di tempat pembayaran PBB-P2. Disamping itu, prosedur ini juga mencakup proses keberatan yang mungkin diajukan oleh Wajib Pajak.

B. PIHAK TERKAIT

1. Fungsi Pengolahan Data
 Fungsi Pengolahan data merupakan pihak yang menyediakan basis-basis data : data pasar, DBKB, peta blok, SPOP, serta net konsep sket/peta ZNT untuk digunakan oleh Fungsi Penetapan.
2. Fungsi Penetapan
 Fungsi Penetapan merupakan pihak yang mencetak SPPT, STTS/SSPD, serta Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) berdasarkan basis data yang disediakan serta menyampaikannya dan STTS/SSPD di dalam arsip mereka.
3. Tempat Pembayaran PBB-P2
 Petugas/Tempat Pembayaran PBB-P2 adalah pihak yang menerima DHKP, SPPT kepada WP, serta menyimpan DHKP lembar kedua dan STTS/SSPD di dalam arsip mereka.
4. Wajib Pajak
 Wajib Pajak adalah pihak yang berkewajiban membayar PBB-P2 sekaligus memiliki hak untuk mengajukan keberatan jika merasa ketidaksesuaian, misalnya tentang jumlah pajak terutang yang harus dibayar.
5. Fungsi Pelayanan
 Fungsi Pelayanan merupakan pihak yang menerima data-data yang disampaikan Wajib Pajak dalam rangka mengajukan keberatan serta memverifikasinya.
6. Kepala DPPKAD
 Kepala DPPKAD merupakan pihak yang membuat surat keputusan mengenai keberatan yang diproses berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi Penetapan mencetak Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Tanda Terima Setoran (STTS)/Surat Setoran Pajak Daerah

(SSPD), serta dua lembar Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) berdasarkan data pasar, DBKB, peta blok, SPOP dan net konsep sket/peta ZNT yang diperoleh dari Fungsi Pengolahan Data.

Langkah 2

Fungsi Penetapan menyerahkan DHKP serta STTS/SSPD ke Tempat Pembayaran PBB-P2. Tempat Pembayaran PBB-P2 akan menyimpan STTS/SSPD dan lembar pertama DHKP ke dalam arsip masing-masing kemudian menyerahkan lembar kedua DHKP kepada petugas. Fungsi Penetapan juga akan mendistribusikan SPPT ke Wajib Pajak melalui Petugas/Tempat Pembayaran PBB-P2.

Langkah 3

Wajib Pajak yang merasa keberatan dengan jumlah pajak terutang mengajukan keberatan dengan cara menyerahkan surat keberatan, SPPT/Surat Ketetapan Pajak (SKP) serta bukti pendukung yang diperlukan kepada Fungsi Pelayanan.

Langkah 4

Fungsi Pelayanan memverifikasi kebenaran surat keberatan, SPPT/Surat Keberatan Pajak (SKP) serta bukti pendukung yang diserahkan oleh Wajib Pajak. Jika sesuai dan memenuhi persyaratan, surat keberatan serta bukti pendukung tersebut akan diteruskan ke Fungsi Penetapan.

Langkah 5

Fungsi Penetapan memeriksa surat keberatan, SPPT/Surat Ketetapan Pajak (SKP) serta bukti pendukung. Jika dapat diproses lebih lanjut. Fungsi Penetapan akan menerbitkan Berita Acara (BA) Pemeriksaan dan memberikannya ke Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD).

Langkah 6

Kepala DPPKAD membuat Surat Keputusan berdasarkan BA Pemeriksaan dan menyerahkan ke Fungsi Penetapan untuk diteruskan ke Wajib Pajak.

BUPATI BALANGAN,



H. SEFEK EFFENDIE



LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 6 TAHUN 2014
 TENTANG
 SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

PROSEDUR PENGURANGAN PBB-P2

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pengurangan PBB-P2 merupakan proses yang dilakukan Fungsi Penetapan dalam menetapkan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan PBB-P2 terutang dari wajib Pajak. Fungsi Penetapan kemudian memeriksa surat permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung terkait objek pajak. Pemberian pengurangan sendiri dilakukan berdasarkan peraturan Kepala Daerah yang berisi tentang kriteria dan kategori pengurangan.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
 Merupakan pihak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atas PBB-P2.
2. Fungsi Pelayanan
 Fungsi Pelayanan merupakan pihak yang menerima dan memverifikasi surat permohonan dan pengajuan pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung yang disampaikan Wajib Pajak serta menerbitkan tanda terima permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2 dan meneruskannya ke Fungsi Penetapan.
3. Fungsi Penetapan
 Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :
 - memeriksa permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2;
 - menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan, dan
 - menerbitkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan PBB-P2 atau Surat Keputusan Pengurangan PBB-P2.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Wajib Pajak menyerahkan Surat Permohonan Pengajuan Pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung kepada Fungsi Pelayanan.

Langkah 2

Fungsi Pelayanan memverifikasi Surat Permohonan Pengajuan Pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung yang diserahkan oleh Wajib Pajak. Jika sesuai dan dapat diproses, Fungsi Pelayanan menerbitkan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan PBB-P2 dan surat permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung tersebut diteruskan ke Fungsi Penetapan.

Langkah 3

Fungsi Penetapan memeriksa surat permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung. Jika dapat diproses lebih lanjut, Fungsi Penetapan akan menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan dan

memberikannya ke Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD).

Langkah 4

Kepala DPPKAD membuat Surat Keputusan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan dan menyerahkan ke Fungsional Penetapan untuk diteruskan ke Wajib Pajak.

 **BUPATI BALANGAN,**

 **H. SEFEK EFFENDIE**

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 6 TAHUN 2014
 TENTANG
 SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

PROSEDUR PEMBAYARAN PBB-P2

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pembayaran ini menjabarkan alternatif cara pembayaran PBB-P2 yang dapat dipilih oleh Wajib Pajak, yaitu melalui petugas pemungut, tempat pembayaran yang ditunjuk seperti bank dan/atau kantor pos tertentu atau melalui Tempat Pembayaran Elektronik.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

Wajib Pajak merupakan pihak yang menyerahkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), baik ke petugas pemungut, tempat pembayaran yang ditunjuk, ataupun Tempat Pembayaran Elektronik. Merupakan pihak yang memiliki objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan.

2. Tempat Pembayaran PBB-P2

Petugas di Tempat Pembayaran PBB-P2 merupakan pihak yang akan memverifikasi dan menandatangani STTS/SSPD, menyiapkan daftar realisasi, menyeteror PBB-P2 ke kas bank, dan membuat buku penerimaan dan penyeteroran.

3. Tempat Pembayaran Elektronik

Petugas di TPE akan mencatat pembayaran PBB-P2 yang dilakukan WP melalui TPE terkait.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Terdapat dua tata cara pembayaran PBB-P2 yang dapat dipilih oleh Wajib Pajak, yaitu ke tempat pembayaran yang ditunjuk atau melalui Tempat Pembayaran Elektronik (TPE). Berikut adalah penjelasan teknis mengenai keduanya .

C.1. Pembayaran PBB-P2 ke Tempat Pembayaran yang Ditunjuk

Langkah 1

Tempat pembayaran yang ditunjuk melakukan verifikasi atas SPPT yang diserahkan oleh Wajib Pajak, mencocokkan data Wajib Pajak, kemudian menandatangani STTS/SSPD (tiga lembar). Lembar pertama STTS/SSPD diserahkan kepada Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran PBB-P2.

Langkah 2

Tempat Pembayaran PBB-P2 melakukan pencatatan PBB-P2 yang telah diterima baik daftar realisasi serta Buku Penerimaan dan Penyeteroran PBB-P2.

Langkah 3

Tempat Pembayaran PBB-P2 menyeterorkan PBB-P2 yang telah dibayarkan ke kas bank. STTS/SSPD lembar kedua akan diserahkan

Handwritten signature and initials

kepada Bendahara Penerimaan dan yang ketiga akan disimpan ke dalam arsip STTS/SSPD di Tempat Pembayaran PBB-P2. Setelah menyetorkan PBB-P2 ke bank, Tempat Pembayaran PBB-P2 akan menerima Surat Tanda Setoran (STS) sebanyak dua lembar.

Langkah 4

Tempat pembayaran PBB-P2 akan mencatat penyetoran pada Buku Penerimaan dan Penyetoran kemudian menyerahkan lembar pertama STS kepada Bendahara Penerimaan dan menyimpan lembar keduanya di dalam arsip.

C.2. Pembayaran PBB-P2 ke Tempat Pembayaran Elektronik

Langkah 1

Wajib Pajak mengisi data SPPT di TPE lalu menyerahkan bukti atas pembayaran yang telah dilakukannya baik melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM), telepon seluler dan/atau internet kepada TPE.

Langkah 2

TPE membuat Daftar Pembayaran PBB-P2 berdasarkan bukti bayar kemudian mengembalikan bukti bayar tersebut ke Wajib Pajak. Kemudian Wajib Pajak memberikan bukti bayar ke Tempat Pembayaran PBB-P2 untuk memperoleh STTS/SSPD.

Langkah 3

Tempat Pembayaran yang ditunjuk melakukan verifikasi atau SPPT yang diserahkan oleh Wajib Pajak dan kemudian menandatangani STTS/SSPD (tiga lembar). Lembar pertama STTS/SSPD diserahkan kepada Wajib Pajak sebagai tanda Pembayaran PBB-P2.

Langkah 4

Tempat Pembayaran PBB-P2 melakukan pencatatan PBB-P2 yang telah diterima baik didaftar Realisasi serta Buku Penerimaan dan Penyetoran PBB-P2.

Langkah 5

Tempat Pembayaran PBB-P2 yang telah dibayarkan ke kas Bank. STTS/SSPD lembar kedua akan diserahkan kepada Bendahara Penerimaan dan yang ketiga akan disimpan ke dalam arsip STTS/SSPD di Tempat Pembayaran PBB-P2. Setelah menyetorkan PBB-P2 ke Bank, tempat pembayaran PBB-P2 akan menerima Surat Tanda Setoran (STS) sebanyak 2 lembar.

Langkah 6

Tempat Pembayaran PBB-P2 akan mencatat penyetoran pada Buku Penerimaan dan Penyetoran, kemudian menyerahkan lembar pertama STTS/SSPD pada Bendahara Penerimaan dan menyimpan lembar keduanya di dalam arsip.

 **BUPATI BALANGAN,**

 **H. SEFEK EFFENDIE**



LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 6 TAHUN 2014
 TENTANG
 SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

PROSEDUR PENAGIHAN PBB-P2

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penagihan PBB-P2 ini dijalankan ketika Wajib Pajak terlambat membayar PBB-P2 dan/atau membayar dengan jumlah yang kurang. Fungsi penagihan dapat memproses hal ini dengan menggunakan dokumen-dokumen berupa Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Teguran/atau Surat Paksa.

B. PIHAK TERKAIT

1. Fungsi Penagihan

Fungsi Penagihan adalah pihak yang menerbitkan dan mengirim Surat Tagihan Pajak ke Wajib Pajak serta menerbitkan surat teguran hingga surat paksa jika Wajib Pajak tidak melunasi PBB-P2 nya. Merupakan pihak yang memiliki objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan.

2. Wajib Pajak

Wajib Pajak akan menerima surat tagihan Pajak terutangnya dan menindaklanjuti surat tersebut, baik membayar PBB-P2 nya maupun tidak.

3. Fungsi Pengolahan Data

Fungsi Pengolahan Data adalah pihak yang menyediakan Daftar Tunggakan PBB-P2 ke Fungsi Penagihan sebagai dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi Penagihan meminta daftar Tunggakan PBB-P2 kepada Fungsi Pengolahan Data. Lalu daftar ini akan diteliti sebagai acuan penerbitan Surat Tagihan Pajak/STP (2 lembar).

Langkah 2

Fungsi Penagihan menyimpan lembar kedua STP ke dalam arsip dan menyerahkan lembar pertamanya kepada Wajib Pajak.

Langkah 3

Pajak akan melakukan penyetoran PBB-P2 sesuai cara pembayaran yang dipilihnya. Penyetoran PBB-P2 ini secara otomatis akan memperbaharui Daftar Tunggakan PBB-P2 yang dimiliki fungsi pengolahan data. Namun, jika Wajib Pajak tetap tidak membayar, fungsi penagihan akan menerbitkan Surat Teguran.

Langkah 4

Fungsi Penagihan Menerbitkan Surat Teguran bagi Wajib Pajak yang belum juga membayarkan PBB-P2 terutangnya. Lembar kedua akan

diarsipkan sementara lembaran pertama akan disampaikan kepada Wajib Pajak terkait.

Langkah 5

Pajak Penerima Surat Teguran akan melakukan penyetoran PBB-P2 sesuai cara pembayaran yang dipilihnya. Penyetoran PBB-P2 ini secara otomatis akan memperbaharui Daftar Tunggal PBB-P2 yang dimiliki oleh fungsi Pengolahan data. Namun, jika Wajib Pajak tetap tidak membayar, Fungsi Penagihan akan menerbitkan Surat Paksa.

Langkah 6

Penagihan menerbitkan Surat Paksa bagi Wajib Pajak yang belum juga membayarkan PBB-P2 terutangnya. Lembar kedua akan diarsipkan sementara lembar pertama akan disampaikan kepada Wajib Pajak terkait.

Langkah 7

Pajak Penerima Surat Paksa akan melakukan penyetoran PBB-P2 sesuai cara pembayaran yang dipilihnya. Penyetoran PBB-P2 ini secara otomatis akan memperbarui Daftar Tunggal PBB-P2 yang dimiliki oleh fungsi Pengolahan Data. Namun, jika Wajib Pajak tetap tidak membayar, Fungsi Penagihan akan menindaklanjuti Wajib Pajak terkait. Bentuk tindak lanjut yang dilakukan dapat berupa penuntutan, pelelangan aset Wajib Pajak dan lain-lain.

BUPATI BALANGAN,

H. SEFEK EFFENDIE

[Handwritten signature]

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 6 TAHUN 2014
 TENTANG
 SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

PROSEDUR PENCATATAN PENERIMAAN PBB

A. GAMBARAN UMUM

Dalam proses pencatatan penerimaan PBB-P2 ini, semua pendapatan PBB-P2 yang masuk, baik melalui tempat pembayaran PBB-P2 maupun Tempat Pembayaran Elektronik (TPE) akan dilaporkan ke Bendahara Penerimaan sebagai dasar penyusunan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara Penerimaan. Semua laporan yang dibuat oleh pihak-pihak yang legal untuk penerimaan PBB-P2 serta LPJ Bendahara Penerimaan akan disampaikan kepada DPPKAD.

B. PIHAK TERKAIT

1. Tempat Pembayaran PBB-P2
 Tempat Pembayaran PBB-P2 merupakan tempat yang dapat didatangi oleh Wajib Pajak untuk membayar PBB-P2 mereka secara langsung. Pembayaran PBB-P2 melalui petugas pemungut serta Tempat Pembayaran Elektronik pun akan diteruskan ke Tempat Pembayaran ini.
2. Bendahara Penerimaan
 Merupakan pihak yang bertanggungjawab untuk menyiapkan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara Penerimaan dan menyerahkan kepada DPPKAD.
3. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)
 PPK adalah pihak memverifikasi LPJ Bendahara Penerimaan, STTS/SSPD dan STS dari Bendahara Penerimaan.
4. Kepala DPPKAD
 Kepala DPPKAD mengesahkan LPJ Bendahara Penerimaan, STTS/SSPD dan STS yang telah diverifikasi oleh PPK.
5. Tempat Pembayaran PBB-P2
 Petugas di Tempat pembayaran PBB-P2 merupakan pihak yang akan menyerahkan daftar realisasi pembayaran PBB-P2 ke DPPKAD.
6. Tempat Pembayaran Elektronik (TPE)
 Petugas di Tempat Pembayaran PBB-P2 merupakan pihak yang akan menyerahkan daftar realisasi pembayaran PBB-P2 ke DPPKAD.
7. DPPKAD
 DPPKAD merupakan pihak yang menerima dokumen-dokumen dari petugas pemungut, Tempat pembayaran dan TPE.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Bendahara Penerimaan melakukan pencatatan atas pembayaran PBB P2 yang telah diterima. Pencatatan ini dilakukan berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS) lembar pertama dan Surat Tanda Terima Setoran (STTS)/Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) lembar kedua dari Tempat Pembayaran PBB-P2.

Langkah 2

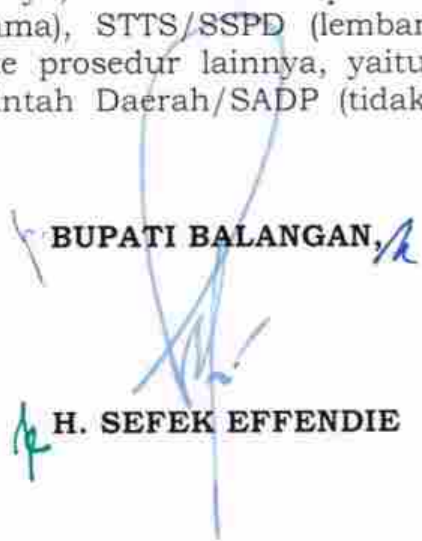
Penerimaan menghasilkan LPJ Bendahara Penerimaan (dua rangkap), STTS/SSPD (lembar kedua), seta STS (lembar pertama) dari pencatatan yang dilakukannya. a. LPJ Bendahara Penerimaan rangkap kedua di simpan di dalam arsip, sedangkan yang pertama, bersama STTS/SSPD (lembar kedua) dan STS (lembar pertama) diserahkan ke Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) untuk diverifikasi.

Langkah 3

Memverifikasi LPJ Bendahara Penerimaan (rangkap pertama), STTS/SSPD (lembar kedua), serta STS (lembar pertama) dari Bendahara Penerimaan kemudian menyerahkannya ke Kepala DPPKAD untuk disahkan.

Langkah 4

Kepala DPPKAD melakukan pengesahan atas ketiga dokumen tersebut dan mengembalikannya kepada PPK, selanjutnya, PPK akan memproses LPJ Bendahara Penerimaan (rangkap pertama), STTS/SSPD (lembar kedua), STTS/SSPD (lembar pertama) ini ke prosedur lainnya, yaitu Pencatatan dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah/SADP (tidak dijelaskan di sini).

BUPATI BALANGAN, 

 H. SEFEK EFFENDIE