



BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 45 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 119 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten

- Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2032) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA 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 Kuantan Singingi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.
4. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda atau dengan nama lain adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di Bidang Pendapatan Daerah.
6. Pejabat Yang Ditunjuk adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan suatu tugas tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
9. Objek PBB-P2 adalah 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.

10. Subjek PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/ atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
11. Wajib Pajak PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
12. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
13. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
14. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
15. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah Lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.

18. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
19. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
20. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan 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.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
25. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
26. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
27. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau

terhadap pemotongan atau pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

28. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
29. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
30. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
31. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
32. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
33. Penanggung pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan.
34. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
35. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
36. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan
37. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.

38. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan retribusi Daerah.
39. Pendaftaran adalah serangkaian kegiatan untuk menghimpun informasi secara komprehensif terkait objek dan subjek PBB-P2 dengan cara mengisi formulir isian tertentu.
40. Pendataan adalah semua kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek PBB-P2 sebagai salah satu bahan yang digunakan dalam menetapkan besarnya PBB-P2 terutang.
41. Penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut Penilaian PBB-P2 adalah kegiatan untuk menentukan Nilai Jual Objek Pajak yang akan dijadikan dasar pengenaan PBB-P2, dengan menerapkan pendekatan perbandingan harga, pendekatan biaya, dan/ atau pendekatan kapitalisasi pendapatan.
42. Nilai Indikasi Rata-Rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
43. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas satu atau lebih objek pajak yang mempunyai satu NIR yang sama, dan dibatasi oleh batas penguasaan/ kepemilikan objek pajak dalam satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/ kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
44. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah tabel untuk menilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama, biaya komponen material, dan biaya komponen fasilitas, untuk setiap jenis penggunaan bangunan.
45. Basis Data adalah kumpulan informasi objek dan Subjek PBB-P2 serta data pendukung lainnya dalam suatu wilayah administrasi Pemerintahan Kabupaten serta disimpan dalam media penyimpanan data.
46. Validasi Data Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Validasi Data PBB-P2 adalah salah satu upaya yang sangat penting untuk bisa menghasilkan data yang berkualitas sehingga bisa menghasilkan informasi yang benar.

47. Pemutakhiran Basis Data adalah suatu kegiatan memperbaharui atau menyesuaikan data yang ada berdasarkan validasi dan verifikasi Objek dan Subjek serta tunggakan Wajib Pajak PBB-P2.
48. Pemeliharaan Basis Data PBB-P2 Dalam Rangka Pemutakhiran Data PBB-P2 adalah kegiatan pemutakhiran data piutang PBB-P2 untuk periode tahun pajak yang belum daluwarsa, pemutakhiran data objek dan/ atau subjek PBB-P2.
49. Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2 adalah kegiatan untuk menyesuaikan nilai piutang PBB-P2 dalam basis data PBB dengan nilai piutang yang sebenarnya.
50. Pemutakhiran Data Objek dan/atau subjek PBB-P2 adalah kegiatan verifikasi objek dan/atau subjek PBB-P2 yang tercantum pada Basis Data PBB-P2.
51. Petugas Pemungut adalah Petugas pemungut di kelurahan atau desa yang terdiri dari unsur perangkat desa atau Pejabat/pegawai kelurahan yang ditunjuk untuk melakukan pemungutan PBB-P2 yang ditetapkan berdasarkan keputusan Bupati.
52. Tanda Terima Sementara, selanjutnya disingkat TTS adalah suatu bukti pembayaran sementara pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dari kolektor menunggu datangnya bukti pembayaran yang sah yakni STTS dari Badan Pendapatan Daerah atau tempat pembayaran PBB-P2 yang ditunjuk.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemungutan PBB-P2 di Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan pelaksanaan pemungutan PBB-P2 yang efektif, efisien dan akuntabel serta memiliki kepastian hukum.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini :

- a. pendaftaran, pendataan dan pemutakhiran basis data;
- b. penilaian;
- c. penetapan besaran pajak terutang;
- d. penerbitan dan penyampaian SPPT:

- e. pembayaran dan penyetoran;
- f. pelaporan;
- g. pembetulan ketetapan;
- h. pemeriksaan;
- i. penagihan;
- j. keberatan dan banding;
- k. gugatan;
- l. pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok pajak, dan/atau sanksinya;
- m. Petugas Pemungut;
- n. ketentuan peralihan; dan
- o. ketentuan penutup.

BAB II

PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PEMUTAKHIRAN BASIS DATA

Bagian Kesatu

Pendaftaran

Pasal 5

- (1) Pendaftaran objek pajak dilakukan dengan cara Subjek Pajak mengisi formulir pendaftaran, SPOP dan/atau LSPOP di Bapenda.
- (2) Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan dengan tujuan untuk mendapatkan NOP yang diterbitkan oleh Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NOP berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Bapenda.
- (4) Setelah formulir pendaftaran, SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani disampaikan ke Bapenda selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (5) Dalam hal formulir pendaftaran, SPOP dan/atau LSPOP ditandatangani oleh selain Subjek Pajak yang bersangkutan, harus dilampiri Surat Kuasa dari Subjek Pajak.
- (6) Terhadap penerimaan berkas pendaftaran, Bapenda memberikan tanda terima pendaftaran.

- (7) Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan:
 - a. NOP; dan
 - b. SPPT PBB-P2.
- (10) Bapenda menyerahkan SPPT PBB-P2 selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak pendaftaran dilakukan oleh Wajib Pajak.
- (11) Bentuk, isi, dan formulir pendaftaran dan SPOP/ LSOP serta pedoman pelaksanaan pendaftaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Persyaratan pengajuan permohonan pendaftaran objek pajak dan subjek pajak terdiri atas :

- a. fotokopi ktp dan/atau kk Wajib Pajak;
- b. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan yaitu :
 - 1. fotokopi bukti hak kepemilikan atas Bumi dan/atau Bangunan;
 - 2. fotokopi bukti hak pengelolaan atas Bumi dan/atau Bangunan; atau
 - 3. fotokopi bukti hak penguasaan atas Bumi dan/atau Bangunan.
- c. foto Objek Pajak; dan
- d. pendaftaran secara kolektif melampirkan surat pengantar/keterangan kepala desa/lurah.

Pasal 7

- (1) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dikarenakan terjadinya peralihan hak atas Bumi dan/atau Bangunan, meliputi:
 - a. pemecahan menjadi beberapa bidang tanah;
 - b. perubahan data Subjek Pajak dan Objek Pajak karena Subjek Pajak dan Objek Pajak menjadi beberapa orang dan beberapa bidang; dan
 - c. penggabungan Objek Pajak.
 - d. Adanya pemekaran wilayah
- (2) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dengan mengisi formulir surat permohonan yang disediakan Bapenda dan dilampiri dengan :
 - a. fotokopi KTP Wajib Pajak/Subjek Pajak atau Kuasanya apabila dikuasakan;

- b. surat kuasa bermeterai cukup apabila permohonan diajukan oleh Kuasanya;
- c. SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemohon;
- d. asli SPPT PBB-P2 Tahun Pajak berjalan;
- e. telah melunasi PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir, kecuali untuk proses mutasi gabung, NOP yang dihapus wajib lunas untuk semua kewajiban Pajak yang Terutang sebelum tahun berjalan;
- f. fotokopi surat tanda bukti hak kepemilikan/ pengelolaan/ penguasaan atas Bumi dan/atau Bangunan; dan
- g. pendaftaran secara kolektif melampirkan surat pengantar/ keterangan kepala desa/ lurah.

Pasal 8

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NOP, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak
- (2) Dalam hal penonaktifan dan/atau penghapusan NOP sebagaimana dimaksud pada ayat 1, dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan dan/atau penghapusan NOP dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Bagian Kedua

Pendataan

Pasal 9

- (1) Pendataan Objek Pajak dilakukan oleh Bapenda.

- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat atau Petugas yang ditunjuk dan dapat bekerjasama dengan Pemerintah Kecamatan, Desa/Kelurahan dengan menggunakan formulir SPOP/LSPOP dan/atau rekapitulasi data kolektif yang dilakukan sekurang-kurangnya untuk satu wilayah administrasi desa/kelurahan, dengan menggunakan alternatif kegiatan sebagai berikut :
 - a. Pendataan dengan penyampaian dan pengembalian SPOP dan/atau LSOP;
 - b. Pendataan dengan identifikasi Objek Pajak;
 - c. Pendataan dengan verifikasi data Objek Pajak; dan
 - d. Pendataan dengan pengukuran bidang Objek Pajak.
- (3) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima Bapenda harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Subjek Pajak atau Kuasanya.
- (4) Dalam hal pelaksanaan pendataan ditemukan Objek Pajak yang belum terdaftar, maka terhadap Objek Pajak tersebut diwajibkan melakukan pendaftaran sesuai ketentuan dalam Pasal 5.
- (5) Pendataan terhadap pajak yang memerlukan pendataan secara khusus dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (6) Pedoman Pelaksanaan Pendataan tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Objek Pajak diberikan NOP.
- (2) Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit, yaitu.
 - a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode Provinsi;
 - b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode Kabupaten;
 - c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode Kecamatan;
 - d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode Kelurahan/Desa;
 - e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode Nomor Urut Blok;
 - f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode Urut Objek Pajak;
 - g. digit ke-18 merupakan kode Tanda Khusus.
- (3) Pendataan terhadap mutasi utuh, tidak menghilangkan NOP induk.

- (4) Pendataan terhadap mutasi pecah, masing-masing penerima pecahan mendapatkan NOP baru, dan sisa Bumi dan/atau Bangunan tetap menggunakan NOP induk.
- (5) Pendataan terhadap mutasi pecah tanpa ada sisa Bumi dan/atau Bangunan, maka NOP diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecah dan sisanya diterbitkan NOP baru.
- (6) NOP lama tetap berlaku sepanjang belum dilakukan perubahan.

Pasal 11

Dalam melakukan kegiatan pendataan dan/atau pemeliharaan basis data PBB-P2, Bapenda dapat bekerja sama dengan pihak-pihak yang berkompeten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Pemutakhiran Basis Data PBB-P2 meliputi kegiatan Validasi dan Verifikasi data Objek dan Subjek PBB-P2.
- (2) Bapenda dapat melakukan peninjauan ke lapangan yang bertujuan untuk memvalidasi data yang sebenarnya dan sesuai dengan keadaan di lapangan.
- (3) Sasaran atau target dari pelaksanaan dari validasi ini adalah seluruh objek PBB P2 di Daerah.
- (4) Validasi Data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menghasilkan informasi yang benar.

Pasal 13

- (1) Bapenda merumuskan, merencanakan, melaksanakan, melaporkan dan mengevaluasi kegiatan Pemutakhiran Basis Data PBB-P2 serta menyiapkan data base Objek dan Subjek PBB-P2.
- (2) Seluruh data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan secara manual dan/atau elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melakukan pemutakhiran basis data PBB P2 dapat dibentuk tim dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

- (1) Bapenda, Camat, serta Pemerintah Desa dan Kelurahan dapat melaksanakan kegiatan sosialisasi dalam rangka Pemutakhiran Basis Data PBB-P2.

- (2) Pemerintah Desa dan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memfasilitasi kegiatan sosialisasi dan pelaksanaan Pemutakhiran Basis Data PBB-P2 di tingkat desa dan kelurahan.

Pasal 15

Bapenda menindaklanjuti hasil validasi dan verifikasi objek dan subjek, serta tunggakan Wajib Pajak PBB-P2 sebagai bahan penetapan PBB-P2 tahun selanjutnya.

Pasal 16

Dalam melakukan kegiatan pelaksanaan Validasi dan Pemutakhiran Basis Data Objek dan Subjek PBB-P2 secara berkelanjutan, Bapenda dapat bekerja sama dengan Kantor Pertanahan, dan/atau instansi lain yang terkait, serta profesional penyedia jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Pemeliharaan Basis Data PBB-P2 dilaksanakan melalui penelitian dan pemeriksaan Basis Data PBB-P2 dengan kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi, mengumpulkan dan meneliti kebenaran terhadap Wajib Pajak yang kewajiban pembayarannya tidak terpenuhi;
 - b. mengidentifikasi, mengumpulkan dan meneliti kebenaran terhadap Wajib Pajak yang tidak melaporkan Objek Pajaknya dengan benar; dan/atau
 - c. melakukan pemeriksaan atas 1 (satu) atau beberapa tahun Pajak Tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.
- (2) Pemutakhiran Basis Data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar menetapkan data PBB-P2 aktif atau data PBB-P2 nonaktif.
- (3) Penetapan data PBB-P2 nonaktif dilaksanakan melalui penelitian dengan salah satu kriteria:
 - a. Objek Pajak yang telah terdaftar namun secara nyata tidak dapat ditemukan lokasinya di lapangan;
 - b. Objek Pajak yang memiliki 2 (dua) atau lebih NOP/Objek Pajak ganda (double);
 - c. Objek Pajak berupa fasilitas umum atau fasilitas sosial;
 - d. Subjek Pajak tidak ditemukan/tidak jelas;
 - e. Subjek Pajak selama 5 (lima) tahun berturut-turut tidak pernah melakukan kewajiban pembayaran pajak; dan/atau

- f. Subjek Pajak yang secara nyata tidak patuh melakukan pembayaran sebelum daluarsa.

Pasal 18

- (1) Pemutakhiran Basis Data PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dilakukan untuk:
 - a. perencanaan pendapatan Daerah;
 - b. optimalisasi penerimaan pajak Daerah dari PBB-P2; dan
 - c. pengelolaan Piutang dalam neraca keuangan Daerah.
- (2) Optimalisasi penerimaan pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. evaluasi database PBB-P2;
 - b. verifikasi data PBB-P2; dan
 - c. validasi data PBB-P2.
- (3) Pengelolaan Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan kegiatan rekonsiliasi data Piutang PBB-P2, melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. evaluasi data administrasi kantor;
 - b. perekaman data pembayaran;
 - c. verifikasi data ketentuan dan realisasi penerimaan; dan
 - d. validasi besaran tunggakan.
- (4) Hasil Validasi Data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai data pendukung pelaksanaan penonaktifan data PBB-P2 sebagai bahan proses dalam cadangan penghapusan data PBB-P2.
- (5) Apabila telah masuk ke dalam daftar cadangan penghapusan data PBB-P2, maka Bupati atas usul Kepala Bapenda menetapkan cadangan data PBB-P2 yang akan dihapuskan dan tidak lagi dilakukan penetapan PBB-P2.
- (6) Hasil validasi besaran tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d digunakan sebagai data pendukung pelaksanaan penonaktifan data PBB-P2 sebagai bahan proses dalam cadangan penghapusan Piutang PBB-P2.
- (7) Apabila telah masuk ke dalam daftar cadangan penghapusan piutang PBB-P2, maka Bupati atas usul Kepala Bapenda menetapkan cadangan piutang PBB-P2 yang akan dihapuskan dan tidak lagi adanya tindakan penagihan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal penonaktifan sebagai tindaklanjut kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Kepala Bapenda menyampaikan usulan penonaktifan data PBB-P2 kepada Bupati dengan dilampirkan Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Data PBB-P2 baik per-NOP maupun secara kolektif per-kasus dan/atau per-lokasi.
- (2) Dalam hal penonaktifan sebagai tindaklanjut kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3), Kepala Bapenda menyampaikan usulan penonaktifan data PBB-P2 kepada Bupati dengan dilampirkan Berita Acara Hasil Verifikasi Data dan Validasi besaran tunggakan per-NOP.
- (3) Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Data PBB-P2 dalam lampiran Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan dengan laporan hasil penelitian dan pemeriksaan.
- (4) Dalam hal penonaktifan data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

Penonaktifan data PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 21

Penonaktifan data PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) tidak tercantum dalam Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) dan tidak diterbitkan SPPT PBB-P2, namun data dimaksud masih tercatat dalam Basis Data PBB-P2.

Pasal 22

- (1) Data PBB-P2 nonaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dapat dilakukan pengaktifan kembali apabila telah melakukan kewajiban pembayaran PBB-P2 terhutang dan/atau sudah melakukan klarifikasi Data PBB-P2.
- (2) Pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subjek Pajak mengajukan pengaktifan kepada Bapenda dengan melampirkan bukti pembayaran atau Surat Tanda Terima Setoran (STTS) PBB-P2, KTP dan SPPT Tahun sebelumnya atau hasil klarifikasi Data PBB-P2.

Pasal 23

Pelaksanaan Penghapusan sebagai tindaklanjut dari cadangan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENILAIAN

Bagian Kesatu

Penilaian Objek PBB-P2

Pasal 24

- (1) Objek PBB-P2 dibagi menjadi:
 - a. Objek Pajak Umum; dan
 - b. Objek Pajak Khusus.
- (2) Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria-kriteria tertentu.
- (3) Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus, seperti:
 - a. jalan lingkungan yang terletak dalam satu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik, dan emplasemennya, dan lain-lain yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks bangunan tersebut;
 - b. jalan tol;
 - c. kolam renang;
 - d. pagar mewah;
 - e. tempat olahraga;
 - f. taman mewah;
 - g. Tempat rekreasi;
 - h. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak;
 - i. Stasiun Pengisian bahan bakar; dan
 - j. menara.

Pasal 25

- (1) Masa Pajak dimulai tanggal 1 Januari dan berakhir tanggal 31 Desember pada tahun berkenaan.
- (2) Penentuan Pajak yang Terutang dilakukan berdasarkan keadaan Objek Pajak pada tanggal 1 Januari.

Pasal 26

- (1) Penilaian Objek Pajak dilakukan oleh Bapenda dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar menetapkan NJOP.
- (3) NJOP hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibedakan menjadi :
 - a. NJOP Bumi;
 - b. NJOP Bangunan Objek Pajak Umum; dan/ atau
 - c. NJOP Bangunan Objek Pajak Khusus.
- (4) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan hasil perkalian antara total luas areal objek pajak yang dikenakan dengan NJOP Bumi per meter persegi.
- (5) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan hasil konversi NIR per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.
- (6) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dihitung melalui Penilaian Massal atau Penilaian Individual.
- (7) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan hasil perkalian antara total luas bangunan dengan NJOP bangunan per meter persegi.
- (8) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan hasil konversi nilai bangunan per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP.
- (9) NJOP Bangunan Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dihitung baik melalui Penilaian Massal maupun Penilaian Individual.
- (10) NJOP Bangunan Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dihitung melalui Penilaian Individual.
- (11) Penilaian Individual untuk Bangunan Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam hal Penilaian Massal tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat.

Pasal 27

- (1) Bupati menetapkan Besaran NJOP Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.

- (2) Klasifikasi NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) dan Klasifikasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (8) lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 28

- (1) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) dilakukan dengan membentuk ZNT.
- (2) Penilaian Massal dan Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) dilakukan dengan membentuk NIR.

Pasal 29

- (1) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (9) dilakukan dengan menyusun DBKB untuk setiap Jenis Penggunaan Bangunan.
- (2) Jenis Penggunaan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan atas :
 - a. perumahan;
 - b. perkantoran;
 - c. pabrik;
 - d. toko/ apotek/ pasar/ ruko;
 - e. rumah sakit/klinik;
 - f. olah raga/ rekreasi;
 - g. hotel/ restoran/ wisma;
 - h. bengkel/ gudang/ pertanian;
 - i. gedung pemerintah;
 - j. bangunan tidak kena pajak;
 - k. bangunan parkir;
 - l. apartemen/kondominium;
 - m. pompa bensin (kanopi) ;
 - n. tangki minyak; dan
 - o. gedung sekolah.
 - p. Lain-lain.

Pasal 30

- (1) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata yang di peroleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar maka penghitungan NJOP di laksanakan dengan metode :

- a. Membandingkan harga dengan objek lain yang sejenis;
 - b. Nilai perolehan baru; dan/atau
 - c. menghitung pendapatan dalam satu tahun dari pemanfaatan Bangunan yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi.
- (2) Dalam melakukan Penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah dapat bekerja sama dengan Penilai Pemerintah, Penilai Publik, dan instansi lain yang terkait.

Pasal 31

- (1) Dalam proses pelaksanaan Penilaian PBB-P2, Bapenda dapat memanfaatkan sistem informasi dan teknologi sesuai kebutuhan daerah.
- (2) Pedoman pelaksanaan Penilaian PBB-P2 tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pendekatan Penilaian

Pasal 32

- (1) Penilaian Objek Pajak dapat dilaksanakan melalui:
 - a. penilaian massal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap ZNT sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB; dan
 - b. penilaian individu diterapkan pada Objek Pajak umum yang bernilai tinggi atau Objek Pajak khusus.
- (2) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi:
 - a. pendekatan data pasar;
 - b. pendekatan biaya; dan/atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (3) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan Objek Pajak yang akan dinilai dengan Objek Pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (4) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk penilaian Bangunan dengan cara memperhitungkan biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.

- (5) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan pada objek yang memiliki nilai komersil dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam 1 (satu) tahun terhadap Objek Pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

BAB IV PENETAPAN BESARAN PAJAK TERUTANG

Pasal 33

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan Pajak terutang atas PBB-P2 berdasarkan SPOP dengan menggunakan SPPT.
- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan di awal tahun pajak secara massal.
- (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPD secara Jabatan dalam hal sebagai berikut:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Bupati atau oleh Pejabat yang ditunjuk sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan/ atau
 - b. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Pasal 34

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan :
 - a. SKPDKB dalam hal :
 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. jika SPOP tidak disampaikan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4), dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran.
 3. jika kewajiban mengisi SPOP tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap

dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.

- c. SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (2) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (3) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam pada (2) huruf a angka 2 dan angka 3 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
- (4) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.
- (5) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Pasal 35

Bentuk SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN serta Pedoman Pelaksanaan Penilaian PBB P2 tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT
Bagian Kesatu
Penerbitan SPPT

Pasal 36

- (1) Bapenda menerbitkan SPPT PBB-P2.
- (2) SPPT diterbitkan/dicetak berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Pemerintah Daerah dan/atau berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) SPPT dapat diterbitkan melalui :
 - a. pencetakan massal; dan
 - b. pencetakan biasa dalam rangka :
 1. pembuatan salinan SPPT;
 2. penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 3. tindak lanjut pendaftaran Objek Pajak baru; atau
 4. mutasi Objek dan/atau Subjek Pajak.
- (4) Pencetakan massal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berjalan.
- (5) Dalam upaya optimalisasi dan percepatan pencetakan massal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat dibentuk Tim yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) Permohonan cetak salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 1 disampaikan kepada Bapenda dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan cetak salinan SPPT;
 - b. NOP dan/atau fotokopi SPPT; dan
 - c. fotokopi KTP Wajib Pajak.
- (7) Bentuk surat permohonan cetak salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

- (1) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
- (2) SPPT berfungsi sebagai surat pemberitahuan terutang Pajak untuk menetapkan besarnya Pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) Tahun Pajak.

- (3) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. cap dan tanda tangan cetakan untuk ketetapan sampai dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah); dan
 - b. cap dan tanda tangan basah untuk ketetapan lebih dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (4) Formulir SPPT terdiri dari informasi sebagai berikut:
- a. bagian atas:
 1. nomor seri formulir;
 2. nama Pemerintah Daerah dan instansinya;
 3. informasi berupa tulisan "SPPT PBB bukan merupakan tanda bukti kepemilikan hak";
 4. jenis dan tahun Pajak;
 5. NOP;
 6. letak Objek Pajak;
 7. nama dan alamat Wajib Pajak;
 8. nomor pokok Wajib Pajak;
 9. luas Bumi dan/atau Bangunan;
 10. kelas Bumi dan/atau Bangunan;
 11. NJOP per meter persegi (m²) Bumi dan/ atau Bangunan;
 12. total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
 13. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
 14. NJOP tidak kena Pajak;
 15. NJOP untuk perhitungan PBB-P2;
 16. PBB-P2 terhutang;
 17. PBB-P2 yang harus dibayar (Rp);
 18. tanggal jatuh tempo;
 19. tempat pembayaran; dan
 20. penandatanganan dan cap.
 - b. bagian bawah:
 1. nama Wajib Pajak;
 2. letak Objek Pajak;
 3. NOP;
 4. SPPT Tahun/Rp;
 5. tanggal diterima;
 6. tanda tangan; dan
 7. nama terang.

- (1) SPPT PBB-P2 dikelompokkan menjadi 5 (lima) Buku DHKP :
 - a. buku I jumlah pokok ketetapan Rp. 0 (nol rupiah) sampai dengan Rp. 100.000 (seratus ribu rupiah);
 - b. buku II jumlah pokok ketetapan Rp.100.000 (seratus ribu rupiah) sampai dengan Rp. 500.000 (lima ratus ribu rupiah);
 - c. buku III jumlah pokok ketetapan Rp. 500.000 (lima ratus ribu rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000 (satu juta rupiah);
 - d. buku IV jumlah pokok ketetapan Rp. 1.000.000 (satu juta rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000; (sepuluh juta rupiah) dan
 - e. buku V jumlah pokok ketetapan lebih dari Rp.10.000.000 (sepuluh juta rupiah)

Pasal 38

SKPD diterbitkan dalam hal sebagai berikut:

- a. apabila SPOP dan/ atau LSPOP tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/ atau LSPOP dan setelah ditegur secara tertulis oleh Kepala Bapenda sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan
- b. surat teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan surat peringatan kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan SPOP dan/ atau LSPOP yang harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap.

Pasal 39

- (1) Bupati melalui Kepala Bapenda dapat memberikan salinan surat keterangan NJOP kepada Wajib Pajak sesuai permohonan Wajib Pajak, dengan ketentuan:
 - a. SPPT belum dicetak oleh Bapenda;
 - b. sebagai pengganti sementara SPPT dalam hal pengurusan persyaratan administrasi yang membutuhkan adanya SPPT; dan
 - c. surat keterangan NJOP dinyatakan tidak berlaku apabila SPPT telah dicetak oleh Bapenda.
- (2) Bentuk surat keterangan dan surat permohonan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penyampaian SPPT

Pasal 40

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak dengan ketentuan:
 - a. buku I, buku II, dan buku III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (5) huruf a, huruf b, dan huruf c, disampaikan kepada Wajib Pajak melalui camat, kepala desa/lurah/kolektor PBB-P2 desa/kelurahan dikecualikan bagi SPPT menara telekomunikasi, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan badan usaha milik swasta; dan
 - b. buku IV dan buku V sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (5) huruf d dan huruf e, disampaikan kepada Wajib Pajak oleh Bapenda.
- (2) Kolektor PBB-P2 desa/kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditunjuk oleh kepala desa/lurah.

Pasal 41

- (1) Penyampaian SPPT oleh Bapenda kepada kepala desa/lurah disaksikan oleh camat dan dituangkan dalam berita acara yang dibuat rangkap 3 (tiga), untuk didistribusikan kepada:
 - a. Kepala Bapenda;
 - b. Camat;
 - c. Kepala desa/lurah.
- (2) Berita acara penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh masing-masing pihak.
- (3) Format berita acara penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

- (1) Wajib Pajak wajib menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut.
- (2) Tanda bukti penerimaan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bagian bawah SPPT selanjutnya disampaikan kepada kepala desa/lurah/kolektor PBB-P2.
- (3) Tanda bukti penerimaan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar dalam pelaksanaan pemungutan oleh kolektor PBB-P2.

- (4) Kolektor PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menghimpun dan menyimpan tanda bukti penerimaan SPPT yang diterima dari Wajib Pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT.
- (5) Daftar rekapitulasi penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan ke Bapenda dan menjadi dasar penghitungan pembayaran honor kolektor PBB-P2 terhadap Realisasi Penyampaian SPPT PBB-P2.
- (6) Camat/kepala desa/lurah/kolektor PBB-P2 dalam melaksanakan penyampaian, penerimaan dan pengembalian tanda bukti SPPT ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 43

- (1) SPPT yang tidak dapat disampaikan kepada Wajib Pajak oleh kepala desa/lurah/kolektor PBB-P2 harus dikembalikan kepada Bapenda dengan berita acara pengembalian SPPT.
- (2) SPPT yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena hal-hal sebagai berikut :
 - a. nama Wajib Pajak yang tercantum pada SPPT tidak jelas, seperti nama suku, nama jalan, inisial dan lain-lain;
 - b. nama Wajib Pajak pada SPPT tidak sama dengan nama pemilik Objek Pajak saat ini;
 - c. nama Wajib Pajak yang tertera pada SPPT tidak diketahui/dikenal;
 - d. domisili Wajib Pajak tidak berada di wilayah Objek Pajak dan tidak diketahui nomor kontakannya;
 - e. Objek Pajak tidak jelas, dimana alamat yang tertera pada SPPT tidak ada di desa/kelurahan;
 - f. alamat Objek Pajak yang tertera pada SPPT berbeda dengan alamat Objek Pajak saat ini dikarenakan adanya perubahan nama jalan, RT/RW, maupun adanya pemekaran Desa; dan
 - g. terdapat data ganda, yaitu Objek Pajak dengan NOP dan nilai pajak yang berbeda.
- (3) Format berita acara pengembalian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

Pelaksanaan penyampaian SPPT PBB-P2 dimonitor, dievaluasi dan dilaporkan oleh Kepala Bapenda kepada Bupati.

BAB VI
PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Bagian Kesatu
Pembayaran

Pasal 45

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Pembayaran PBB-P2 yang terutang dilakukan dengan menggunakan SPPT/STPD dan/atau menunjukan NOP PBB-P2 yang telah diterima oleh Wajib Pajak.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Pembayaran PBB-P2 secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bapenda/ desa/ kelurahan/ kolektor PBB-P2.
- (6) Pembayaran PBB-P2 oleh Wajib Pajak melalui Bapenda/ desa/ kelurahan/ kolektor PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Kolektor PBB-P2 mencatat tanda bukti penyetoran tunai yang dipungut dari Wajib Pajak dalam daftar rekapitulasi penyetoran PBB-P2 .
- (8) Hasil penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disetor ke Bank Persepsi atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Apabila pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) jatuh pada hari libur maka pembayaran Pajak dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (10) Daftar rekapitulasi penyetoran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diserahkan ke Bapenda dan menjadi dasar penghitungan pembayaran honor kolektor PBB-P2 terhadap Realisasi Penyetoran PBB-P2.

Bagian Kedua
Jatuh Tempo Pembayaran

Pasal 46

- (1) PBB-P2 yang terutang wajib dilunasi sebelum lewat tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Jatuh tempo pembayaran PBB-P2 tercantum di SPPT.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (4) Jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Bukti Pembayaran
Pasal 47

- (1) Wajib Pajak setelah melakukan pembayaran memperoleh STTS.
- (2) STTS dibuat rangkap 2 (dua) lembar :
 - a. Lembar ke-1 untuk Bank tempat pembayaraan PBB P2.diberikan kepada Wajib Pajak;
 - b. Lembar ke-2 diberikan kepada Wajib Pajak.
- (3) STTS dianggap sah apabila telah ada tanda validasi dan paraf petugas dari Bank Tempat Pembayaran.

Bagian Keempat
Penyetoran
Pasal 48

- (1) Bank tempat pembayaran PBB-P2 mencatat penerimaan pembayaran PBB-P2 dalam rekening penampungan.
- (2) Rekening Penampungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rekening penampungan penerimaan khusus pembayaran PBB-P2.
- (3) Dalam hari yang sama Bank tempat pembayaran PBB-P2 menyetorkan hasil penerimaan PBB-P2 kepada Bank pemegang kas daerah.
- (4) Bank Pemegang Kas Daerah mencatat penerimaan PBB P2 dalam rekening penerimaan daerah.

Bagian Kelima
Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 49

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan untuk dapat mengangsur atau menunda pembayaran atas SPPT/ SKPDKB/ SKPDKBT/ STPD kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan mengangsur atau menunda pembayaran PBB-P2 diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak SPPT/ SKPDKB/ SKPDKBT/ STPD diterbitkan.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib pajak tidak mengajukan permohonan mengangsur atau penundaan pembayaran, maka dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SPPT/ SKPDKB/ SKPDKBT/ STPD harus sudah dilunasi.

Pasal 50

- (1) Syarat-syarat pengajuan permohonan mengangsur atau menunda pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) sebagai berikut :
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 - b. surat keterangan tidak mampu dari Desa/Kelurahan setempat;
 - c. untuk Pensiunan PNS/TNI/Polri/Pejuang atau Pembela kemerdekaan melampirkan fotokopi SK Pensiun;
 - d. melampirkan fotokopi SPPT PBB-P2 tahun yang bersangkutan dan tidak memiliki tunggakan PBB-P2 tahun-tahun sebelumnya;
- (2) Berdasarkan pertimbangan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerima atau menolak permohonan wajib pajak.
- (3) Permohonan mengangsur dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali angsuran dan harus lunas dalam tempo 3 (tiga) bulan sejak surat persetujuan mengangsur diterima wajib pajak.
- (4) Penundaan pembayaran PBB-P2 dapat diberikan paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat persetujuan penundaan diterima wajib pajak.
- (5) Permohonan yang tidak memenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (4) tidak dapat dipertimbangkan.
- (6) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan wajib pajak yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak untuk

mengangsur atau menunda pembayaran PBB-P2 dengan dikenakan bunga sebesar 1% (satu perseratus) sebulan.

- (7) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan diterima, harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan.
- (8) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) telah lewat dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Bagian Keenam

Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 51

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB atau SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

BAB VII

PELAPORAN

Pasal 52

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh Bapenda. Pelaporan PBB-P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan PBB-P2 sebagai bagian dari pendapatan asli daerah.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan SPPT, SKPD, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari bank tempat pembayaran.

- (3) Format pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

PEMBETULAN KETETAPAN

Pasal 53

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Permohonan pembetulan SPPT, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan:
- a. permohonan pembetulan secara perorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. asli dan/atau fotokopi SPPT PBB-P2 tahun berkenaan;
 2. telah melunasi PBB-P2 5 tahun terakhir;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk; dan
 4. fotokopi surat tanda bukti hak kepemilikan/pengelolaan/penguasaan atas Bumi dan/ atau Bangunan.
 - b. permohonan pembetulan secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. diajukan untuk SPPT tahun Pajak yang sama dengan Pajak yang Terutang untuk setiap SPPT dengan ketentuan tidak lebih Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 2. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda secara tertulis disertai alasan yang jelas;
 3. mengisi SPOP dan/atau LSPOP yang ditandatangani untuk kesalahan ZNT dan penginputan luasan Bumi/Bangunan,

sedangkan untuk kesalahan nama Wajib Pajak, alamat objek Pajak atau subjek Pajak tidak perlu mengisi SPOP dan / atau LSPOP; dan

4. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
 - a. asli dan/atau fotokopi SPPT PBB-P2 tahun berkenaan;
 - b. telah melunasi PBB-P2 5 tahun terakhir;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - d. fotokopi surat tanda bukti hak kepemilikan/ pengelolaan/ penguasaan atas Bumi dan/ atau Bangunan; dan
 - e. surat pengantar/keterangan kepala desa/lurah;
- c. tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah:
 1. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak; dan
 2. tanggal stempel pos, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos.
- (5) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (6) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk pembetulan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN PBB-P2, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (7) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun penetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), tidak dipertimbangkan.

- (9) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

BAB IX PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 54

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan mengenai Pajak.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
- a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 55

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;

- b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan Wajib Pajak mempunyai hak sebagai berikut :
- a. meminta identitas dan bukti penugasan pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya pajak terutang ditetapkan secara jabatan

BAB X

PENAGIHAN

Bagian Kesatu

Jurusita Pajak

Pasal 56

- (1) Untuk kepentingan pelaksanaan penagihan, Bupati mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang menerbitkan :
- a. surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
 - b. surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
 - c. surat paksa;
 - d. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 - e. surat perintah penyanderaan;
 - f. surat pencabutan sita;
 - g. pengumuman lelang;
 - h. surat penentuan harga limit;
 - i. pembatalan lelang; dan
 - j. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan pajak.
- (3) Jurusita Pajak bertugas :
- a. melaksanakan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;

- c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan Surat Perintah Penyanderaan.
- (4) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak dan harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.
- (5) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Bagian Hukum, Camat, Lurah, Bank atau pihak lain.

Bagian Kedua Tata Cara Penagihan

Pasal 57

- (1) Dalam hal Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) belum tersedia, Bupati menunjuk Kepala Bapenda untuk melakukan Penagihan.
- (2) Kepala Bapenda dalam melaksanakan Penagihan dapat menunjuk Pejabat yang membidangi tugas dan fungsi penagihan pajak dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dan fungsi penagihan pajak dapat mengusulkan pembentukan tim penagihan kepada Kepala Bapenda yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (4) SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak untuk

jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan sebesar Pajak yang tidak disetujui, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

- (6) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding atas Surat Keputusan Keberatan sehubungan dengan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 58

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Pejabat melaksanakan Penagihan dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.

Bagian Ketiga Surat Teguran

Pasal 59

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.

Pasal 60

Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan :

- a. secara langsung;
- b. melalui pos;
- c. melalui surat elektronik; atau
- d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bapenda.

Pasal 61

Bentuk Surat Teguran tercantum dalam Lampiran XI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Empat Surat Tagihan Pajak Daerah

Pasal 62

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/ atau denda.
- (2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Pasal 63

Bentuk Surat Tagihan Pajak Daerah tercantum dalam Lampiran XII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Penagihan Seketika dan Sekaligus

Pasal 64

- (1) Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk apabila :
 - a. penanggung pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama lamanya atau beniat untuk itu;
 - b. penanggung pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
 - c. terdapat tandatanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya; dan
 - d. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh Pihak Ketiga atau terdapat tandatanda kepailitan.
- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama wajib pajak atau penanggung pajak;
 - b. dasar penagihan;
 - c. besarnya utang pajak;
 - d. perintah untuk membayar; dan
 - e. saat pelunasan pajak.
- (3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.
- (4) Bentuk Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus tercantum dalam Lampiran XII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Surat Paksa

Pasal 65

- (1) Surat Paksa diterbitkan apabila :
 - a. wajib pajak atau penanggung pajak tidak melunasi pajak sampai dengan jatuh tempo pembayaran dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran;

- b. wajib pajak atau penanggung pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dinyatakan dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- (2) Penerbitan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk setelah lewat 21 hari sejak tanggal diterima Surat Teguran.
- (3) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk kepada Penanggung Pajak.
- (4) Surat Paksa berkepala katakata : “DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”, mempunyai kekuatan eksekutorial dan berkedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (5) Surat Paksa sekurang-kurangnya harus memuat :
 - a. nama wajib pajak, atau nama wajib pajak dan penanggung pajak;
 - b. dasar penagihan;
 - c. besarnya utang pajak; dan
 - d. perintah untuk membayar.
- (6) Bentuk Surat Paksa tercantum dalam Lampiran XIV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 66

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita pajak atau Pejabat yang ditunjuk dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk dan dituangkan dalam berita acara sebagai pernyataan bahwa Surat Paksa telah diberitahukan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi :
 - a. hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
 - b. nama Jurusita Pajak;
 - c. nama penerima;
 - d. tempat pemberitahuan Surat Paksa; dan
 - e. ditandatangani oleh Jurusita atau Pejabat yang ditunjuk dan Penanggung Pajak.

- (4) Bentuk Berita Acara Pernyataan Bahwa Surat Paksa Telah Diberitahukan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 67

- (1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk, kepada :
- penanggung pajak ditempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
 - orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja ditempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
 - salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
 - para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
- (2) Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk kepada:
- pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik ditempat kedudukan Badan bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain yang memungkinkan; atau
 - pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada kurator, Hakim Pengawas atau balai harta peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada Orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 68

- (1) Dalam hal Wajib Pajak menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan, Surat Paksa dapat diberitahukan kepada penerima kuasa dimaksud.

- (2) Apabila pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 tidak dapat dilaksanakan, Surat Paksa disampaikan melalui Camat atau Lurah setempat.
- (3) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihakpihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak atau pejabat yang ditunjuk meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa Penanggung Pajak atau pihakpihak dimaksud tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (4) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa tidak dapat dilaksanakan antara lain karena Penanggung Pajak atau pihakpihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui sekurangkurangnya sekretaris kelurahan atau sekretaris desa setempat dengan membuat berita acara.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan cara menempelkan Surat Paksa pada papan pengumuman Bapenda atau mengumumkan melalui media massa atau dengan cara lain.

Pasal 69

- (1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Pejabat atau sebab lain, dapat diterbitkan Surat Paksa Pengganti oleh Pejabat karena jabatan.
- (2) Surat Paksa Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4).

Pasal 70

- (1) Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Penanggung Pajak dapat melakukan pembetulan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.
- (2) Tindakan pelaksanaan Penagihan dilanjutkan setelah kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibetulkan oleh Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Ketujuh

Sita

Pasal 71

- (1) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66.
- (2) Apabila pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (3) Bentuk Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tercantum dalam Lampiran XVI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 72

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang milik Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijamin sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa :
 - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/ atau
 - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak orang pribadi dapat dilaksanakan atas Barang milik pribadi yang bersangkutan, Barang milik isteri, dan Barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan pemisahan secara tertulis oleh suami atau isteri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.
- (3) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap Barang milik perusahaan, Barang milik pengurus, Barang milik kepala perwakilan, Barang milik kepala cabang, Barang milik penanggung jawab, Barang milik pemilik modal, baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain.

- (4) Urutan Barang bergerak dan/ atau Barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, kemudahan penjualan, atau pencairannya.

Pasal 73

- (1) Barang bergerak milik Penanggung Pajak yang dikecualikan dari Penyitaan adalah :
- pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;
 - persediaan makanan dan minuman untuk keperluan 1 (satu) bulan beserta peralatan memasak yang berada di rumah;
 - perlengkapan Penanggung Pajak yang bersifat dinas yang diperoleh dari negara;
 - buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan Penanggung Pajak dan alat-alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan, dan keilmuan;
 - peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya; atau
 - peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
- (2) Penambahan jenis Barang bergerak yang dikecualikan dari Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan besarnya nilai peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 74

- (1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk, dan dapat dipercaya.
- (2) Dalam melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk harus :
- memperlihatkan kartu tanda pengenal;
 - memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan

- c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan penyitaan.
- (3) Setiap melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk harus membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk, Penanggung Pajak, dan saksi saksi.
 - (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita, Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk harus mencantumkan penolakan tersebut dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksisaksi.
 - (5) Berita acara pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
 - (6) Penyitaan tetap dapat dilaksanakan walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, sepanjang salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pemerintah Daerah setempat sekurangnya setingkat Sekretaris Kelurahan atau Sekretaris Desa.
 - (7) Dalam hal pelaksanaan penyitaan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk dan saksi saksi, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
 - (8) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada Barang bergerak dan/ atau Barang tidak bergerak yang disita, atau di tempat Barang bergerak dan/ atau Barang tidak bergerak yang disita berada, atau di tempat umum.
 - (9) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada Penanggung Pajak dan instansi terkait.
 - (10) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah Kabupaten Kuantan Singingi.

Pasal 75

- (1) Penyitaan terhadap perhiasan emas, permata dan sejenisnya dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. membuat rincian tentang jenis, jumlah, dan harga perhiasan yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita.

- (2) Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing dilaksanakan dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang dilampiri dengan daftar rincian jumlah uang tunai yang disita.
- (3) Penyitaan terhadap kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan di bank berupa deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangundangan.
- (4) Penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, dan sejenisnya yang diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan sesuai peraturan perundangundangan.
- (5) Penyitaan terhadap piutang dilaksanakan dengan:
 - a. melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis dan jumlah piutang yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita ; dan
 - c. membuat Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak Menagih Piutang dari Penanggung Pajak kepada Pejabat, dan salinannya disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang.
- (6) Penyitaan terhadap Barang milik Penanggung Pajak dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai Barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 76

Terhadap Barang yang telah disita oleh Kejaksaan atau Kepolisian sebagai barang bukti dalam kasus pidana, Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk menyampaikan Surat Paksa dengan dilampiri surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa barang dimaksud akan disita apabila proses pembuktian telah selesai dan diputuskan bahwa barang bukti dikembalikan kepada Penanggung Pajak.

Pasal 77

Dalam hal Penanggung Pajak adalah Badan, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, atau pegawai tetap perusahaan.

Pasal 78

- (1) Dalam hal terdapat Objek Sita yang sama dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakan pusat dan daerah, Pemerintah Pusat dapat melaksanakan hak mendahului.
- (2) Hak mendahului sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 79

Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan terhadap Objek Sita di luar wilayah Kabupaten Kuantan Singingi, setelah berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah setempat dan pihak terkait.

Pasal 80

- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk Barang dimaksud perlu disimpan di kantor Bapenda atau ditempat lain.
- (2) Dalam hal Penyitaan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak dan/ atau Penanggung Pajak:
 - a. barang bergerak yang telah disita dapat dititipkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita;
 - b. barang tidak bergerak pengawasannya diserahkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita tersebut.
- (3) Tempat lain yang dapat digunakan sebagai tempat penitipan Barang yang telah disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 81

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila :

- a. nilai Barang yang disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak; atau
- b. hasil lelang Barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak.

Pasal 82

- (1) Atas Barang yang disita dapat ditempeli atau diberi segel sita.

- (2) Penempelan segel Sita dilaksanakan dengan memperhatikan jenis, sifat dan bentuk Barang sitaan.
- (3) Segel Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang kurangnya :
 - a. kata "DI SITA ";
 - b. nomor dan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan, atau merusak Barang yang disita.

Pasal 83

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan apabila Penanggung Pajak telah melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan badan peradilan pajak atau ditetapkan lain oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pencabutan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Pencabutan Sita yang diterbitkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Surat Pencabutan Sita sekaligus berfungsi sebagai pencabutan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan oleh Jurusita Pajak atau Pejabat yang ditunjuk kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait, diikuti dengan pengembalian penguasaan barang yang disita kepada Penanggung Pajak.

Pasal 84

Penanggung Pajak dilarang :

- a. memindahkan hak, memindahtangankan, menyewakan, meminjamkan, menyembunyikan, menghilangkan, atau merusak Barang yang telah disita;
- b. membebani Barang tidak bergerak yang telah disita dengan hak tanggungan untuk pelunasan utang tertentu;
- c. membebani Barang bergerak yang telah disita dengan fidusia atau diagunkan untuk pelunasan utang tertentu; dan/ atau
- d. merusak, mencabut, atau menghilangkan segel sita atau salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita yang telah ditempel pada Barang sitaan.

Bagian Kedelapan

Lelang

Pasal 85

- (1) Apabila Utang Pajak dan/ atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang terhadap Barang yang disita melalui Kantor Lelang.
- (2) Barang yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. uang tunai; dan
 - b. barang yang mudah rusak atau cepat busuk.
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan cara disetor ke Kas Daerah melalui Bank yang ditunjuk.

Pasal 86

- (1) Apabila Utang Pajak dan/ atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang atau tidak secara lelang, maupun menggunakan atau memindahbukukan barang yang disita untuk pelunasan Utang Pajak dan/ atau Biaya Penagihan Pajak dimaksud.
- (2) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak Pengumuman Lelang.
- (3) Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak penyitaan.

Pasal 87

- (1) Apabila hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak, maka pelaksanaan lelang dihentikan dan sisa barang serta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan lelang.
- (2) Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan Barang sitaan melalui Kantor Lelang negara.

Pasal 88

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri oleh Penanggung Pajak.
- (2) Lelang tidak dilaksanakan dalam hal :
 - a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - b. berdasarkan putusan pengadilan; atau
 - c. objek lelang musnah.

Pasal 89

- (1) Hasil Lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar Biaya Penagihan Pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar Utang Pajak.
- (2) Dalam hal hasil Lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak, pelaksanaan Lelang dihentikan oleh Pejabat walaupun barang yang akan dilelang masih ada.
- (3) Sisa Barang beserta kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak segera setelah pelaksanaan Lelang.
- (4) Pejabat yang lalai melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (5) Hak Penanggung Pajak atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan Risalah Lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

Pasal 90

Tata cara Pelaksanaan Lelang dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Kedaluwarsa Penagihan

Pasal 91

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila :
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau

- b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

BAB XI

KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 92

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan :
 - a. Fotocopy Surat Setoran Pajak;
 - b. Asli SKPDKB, SKPDKBT, SKPDKBLB atau SKPDKBN;
 - c. Fotocopy akta/risalah lelang/surat keputusan pemberian hak baru/putusan hakim;
 - d. FotocopyKTP/SIM/paspor/kartu keluarga/identitas lain.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal

pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.

- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (6) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (8) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2).

Pasal 93

Bentuk Surat Pengajuan Keberatan dan Surat Keputusan Keberatan Pajak tercantum dalam Lampiran XVII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 94

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;

- b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 95

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan banding atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan tersebut.
- (2) Pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (3) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 96

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Kedua

Banding

Pasal 97

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan tersebut.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 98

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB XII

GUGATAN

Pasal 99

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:

- a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 92; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan,
- hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

Pasal 100

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK, DAN/ATAU SANKSINYA

Pasal 101

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan mempertimbangkan :
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak;
 - b. dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk :
 - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi :
 1. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 2. objek pajak berupa lahan pertanian/perikanan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;

3. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBBP2 nya sulit dipenuhi;
 4. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBBP2 nya sulit dipenuhi; dan/atau
 5. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP permeter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
- b. 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.
- (4) Dalam hal objek pajak terkena bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
- a. gempa bumi;
 - b. tsunami;
 - c. gunung meletus;
 - d. banjir;
 - e. kekeringan;
 - f. angin topan; dan
 - g. tanah longsor.
- (5) Dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
- a. kebakaran;
 - b. wabah penyakit tanaman; dan/atau
 - c. wabah hama tanaman.

Pasal 102

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) dapat diberikan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen) dari Pajak yang terutang.

Pasal 103

- (1) Keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) dapat melalui pemberian keringanan pembayaran dengan angsuran, melalui penundaan pembayaran.

- (2) Pemberian keringanan melalui pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 12 (dua belas) kali atau paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Pemberian keringanan melalui penundaan pembayaran dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat dikenakan sanksi bunga keterlambatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 104

- (1) Pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) dapat berupa pembebasan pembayaran pajak terutang dan/atau penghapusan denda atas pajak terutang.
- (2) Penghapusan denda atas pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam bentuk penghapusan denda atas pajak terutang.

Pasal 105

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) dapat diberikan berdasarkan permohonan wajib pajak.
- (2) Permohonan Pengurangan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
 - a. perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT PBB-P2; atau
 - b. kolektif, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (4) atau ayat (5).
- (3) Permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diajukan :
 - a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (3) huruf a angka 1 dengan jumlah PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
 - b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal :
 1. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (3) huruf a angka 1 dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 2. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (3) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, atau angka 5, dengan

PBBP2 yang terutang paling banyak Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau

3. objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (4) atau ayat (5) dengan PBBP2 yang terutang paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Pasal 106

- (1) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Kepala Bapenda;
 - d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;
 - e. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
 - f. diajukan dalam jangka waktu :
 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 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 dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
 - g. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan h. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan.
- (2) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) huruf a harus memenuhi persyaratan :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa objek pajak dengan Tahun Pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;

- c. tidak memiliki tunggakan PBBP2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan.
- (3) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) huruf b harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Kepala Bapenda melalui Kepala Desa/Lurah setempat;
 - d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;
 - e. diajukan dalam jangka waktu :
 - 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa;
 - 3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Kepala Desa/Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
 - f. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan.

Pasal 107

- (1) Permohonan Pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Permohonan Pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi :
 - a. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (3) huruf a dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2); atau
 - b. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (3) huruf b, dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

- (3) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada :
- Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
 - Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (4) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), wajib pajak masih dapat mengajukan permohonan Pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 108

Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan keputusan atas permohonan Pengurangan.

Pasal 109

- Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, atau menolak permohonan wajib pajak.
- Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian.
- Wajib Pajak yang telah diberikan suatu keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan Pengurangan untuk SPPT yang sama.

Pasal 110

- Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap, harus memberi suatu keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) kecuali dalam hal permohonan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (3) huruf a, suatu keputusan diberikan segera setelah SPPT diterbitkan.
- Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan secara

lengkap, harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108.

- (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap, harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108.
- (4) Tanda penerimaan Surat permohonan yang diberikan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atau tanda pengiriman Surat permohonan melalui surat pos tercatat menjadi tanda bukti penerimaan Surat permohonan.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), atau ayat (3) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan pengurangan dianggap dikabulkan, dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan.
- (6) Dalam hal besarnya persentase pengurangan yang diajukan permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, besarnya Pengurangan ditetapkan sebesar persentase paling tinggi.

Pasal 111

Bentuk Surat Permohonan dan Surat Keputusan Pengurangan, Keringanan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran Atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksinya tercantum dalam Lampiran XVIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIV

PETUGAS PEMUNGUT PBB-P2

Pasal 112

- (1) Petugas Pemungut yang ditunjuk ditetapkan dengan keputusan Bupati untuk 1 (tahun) dan diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Petugas Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Kepala UPTD dalam setiap kecamatan.
- (3) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkoordinasi dengan sub bidang penagihan pada Bapenda.

Pasal 113

Pembayaran PBB-P2 melalui Petugas Pemungut sebagaimana dimaksud dalam pasal 112 ayat (1) dilakukan dengan cara:

- a. Wajib Pajak menyetorkan pembayaran PBB-P2 melalui Petugas Pemungut

yang selanjutnya menyetorkan kebank atau tempat pembayaran yang ditunjuk pada hari yang sama paling lambat 1 x 24 jam.

- b. Wajib Pajak menerima TTS dari Petugas Pemungut; dan/atau
- c. Wajib Pajak dapat menerima SSPD atau bukti lain yang dipersamakan sebagai bukti pembayaran PBB-P2 yang sah dari BAPENDA melalui petugas pemungut.

Pasal 114

- 1) Petugas Pemungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, diberikan insentif penyampaian dan pemungutan SPPT PBB-P2.
- 2) Insentif penyampaian dan pemungutan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pencapaian kinerja tertentu
- 3) Insentif penyampaian dan pemungutan SPPT PBB-P2 diberikan dengan ketentuan:
 - a. Penyampaian SPPT PBB-P2 ke Wajib Pajak diberikan insentif sebesar Rp.1.500,- (Seribu Lima Ratus Rupiah) per lembar
 - b. Pemungutan SPPT PBB-P2 ke Wajib Pajak diberikan Insentif sebesar Rp.1.500,- (Seribu Lima Ratus Rupiah) per lembar

BAB XV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 115

Objek Pajak PBB-P2 yang tidak atau belum dibayar oleh Wajib Pajak sampai batas waktu yang telah ditetapkan dapat dilakukan penempelan stiker dan/atau pemasangan banner yang menyatakan bahwa "Tanah dan Bangunan Belum Dilunasi PBB-P2 nya".

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 116

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 6 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2013 Nomor 126);
- b. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 54 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 6 tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan

Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2019 Nomor 95); dan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 117

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Ditetapkan di Kuantan Singingi.
pada tanggal 17 Desember 2024

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 17 Desember 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. FAHDIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2024 NOMOR 46



Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

YUNITA TRISIA, SH., MH

Pemoina Tk. I

NIP. 19770603 200012 2 001

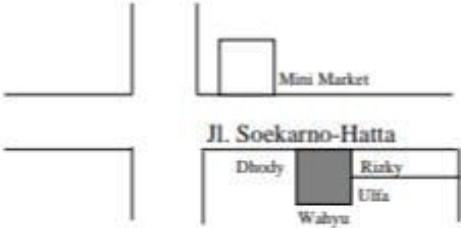
E. DATA BANGUNAN		
25. JUMLAH BANGUNAN		
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-undang No.12 Tahun 1985.		
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL	28. TANDA TANGAN
- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan - Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/ Denah Lokasi Objek Pajak - Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) UU No. 12 Tahun 1985		
G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG		
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG :	
29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) / /	29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) / /	
30. TANDA TANGAN	30. TANDA TANGAN	
31. NAMA JELAS	31. NAMA JELAS	
32. NIP	32. NIP	

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN :

- Gambarkan sket/ denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum.
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, Selatan, timur dan barat

Contoh Penggambaran



B. BENTUK LSPOP

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK										No. formulir			
1. JENIS TRANSAKSI		☐ 1. Perekaman Data		☐ 2. Pemutakhiran Data		☐ 3. Pemutakhiran Data		☐ 4. Penilaian individual					
2. NOP		PR	KAB	KEC	KEL/DES	BLOK	NO.URUT	KODE	3. JUMLAH BNG				
									4. BANGUNAN KE				
A. RINCIAN DATA BANGUNAN													
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN		☐ 1. Perumahan		☐ 2. Perkantoran Swasta		☐ 3. Pabrik		☐ 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko		☐ 5. Rumah Sakit/Klinik		☐ 6. Olah Raga/Rekreasi	
		☐ 7. Hotel/Wisma		☐ 8. Bengkel/Gudang/Pertanian		☐ 9. Gedung Pemerintah		☐ 10. Lain-lain		☐ 11. Bng Tidak Kena Pajak		☐ 12. Bangunan Parkir	
		☐ 13. Apartemen		☐ 14. Pompa Bensin		☐ 15. Tangki Minyak		☐ 16. Gedung Sekolah					
6. LUAS BANGUNAN (M2)				7. JUMLAH LANTAI									
8. THN DIBANGUN													
9. THN DIRENOVASI													
10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)													
11. KONDISI PADA UMUMNYA		☐ 1. Sangat Baik		☐ 2. Baik		☐ 3. Sedang		☐ 4. Jelek					
12. KONSTRUKSI		☐ 1. Baja		☐ 2. Beton		☐ 3. Batu Bata		☐ 4. Kayu					
13. ATAP		☐ 1. Decraban/Beton/Gtg Glazur		☐ 2. Gtg Beton/Aluminium		☐ 3. Gtg Biasa/Sirap		☐ 4. Asbes		☐ 5. Seng			
14. DINDING		☐ 1. Kaca/Aluminium		☐ 2. Beton		☐ 3. Batu Bata/Conblok		☐ 4. Kayu		☐ 5. Seng			
15. LANTAI		☐ 1. Marmer		☐ 2. Keramik		☐ 3. Teraso		☐ 4. Ubin PC/Papan		☐ 5. Semen			
16. LANGIT-LANGIT		☐ 1. Akustik/Jati		☐ 2. Triplek/Asbes/Bambu		☐ 3. Tidak Ada							
B. FASILITAS													
17. JUMLAH AC		☐ Split		☐ Window		18. AC Sentral		☐ 1. Ada		☐ 2. Tdk Ada			
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)		☐ 1. Diplester		☐ 2. Dengan Pelapis		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)		☐ Ringan		☐ Berat			
								☐ Sedang		☐ Dengan Penutup Lantai			
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		DGN LAMPU		TNP LAMPU		22. JUMLAH LIFT		☐ Penumpang		23. JUMLAH TANGGA BERJALAN			
		☐ Beton		☐				☐ Kapsul		Lbr < 0,80 M		☐	
		☐ Aspal		☐				☐ Barang		Lbr > 0,80 M		☐	
24. PANJANG PAGAR (M)		☐ 1. Baja/Besi		☐ 2. Bata/Batako		25. PEMADAM KEBAKARAN		☐ 1. Hydrant		☐ 1. Ada		☐ 2. Tidak ada	
BAHAN PAGAR								☐ 2. Sprinkler		☐ 1. Ada		☐ 2. Tidak ada	
								☐ 3. Fire Al.		☐ 1. Ada		☐ 2. Tidak ada	
26. JML.SALURAN PES.PABX				27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)									
C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 8													
☐ PABRIK/BENGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8)													
28. TINGGI KOLOM (M)				29. LEBAR BENTANG (M)									
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2)				31. KELILING DINDING (M)				32. LUAS MEZZANINE (M2)					

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD	
☐ PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)	
33. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4	
TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB=4)	
34. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3	
☐ RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)	
35. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4	
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)	37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)
OLAHRAGA / REKREASI (JPB=6)	
38. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2	
☐ HOTEL / WISMA (JPB=7)	
39. JENIS HOTEL ☐ 1. Non-Resort ☐ 2. Resort	
40. JML BINTANG ☐ 1. Bintang 5 ☐ 2. Bintang 4 ☐ 3. Bintang 3 ☐ 4. Bintang 1-2 ☐ 5. Non Bintang	
41. JUMLAH KAMAR	42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)
	43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)
☐ BANGUNAN PARKIR (JPB=12)	
44. TIPE BANGUNAN ☐ 1. Tipe 4 ☐ 2. Tipe 3 ☐ 3. Tipe 2 ☐ 4. Tipe 1	
☐ APARTEMEN (JPB=13)	
45. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4	
46. JML APARTEMEN	47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M2)
	48. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)
☐ TANGKI MINYAK (JPB=15)	
49. KAPASITAS TANGKI (M3)	50. LETAK TANGKI ☐ 1. Di Atas Tanah ☐ 2. Di Bawah Tanah
☐ GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)	
51. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2	
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp)	
52. NILAI SISTEM	53. NILAI INDIVIDUAL
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG	
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
54. TGL KUNJUNG KEMBALI	
55. TGL PENDATAAN	59. TGL PENELITIAN
56. TANDA TANGAN	60. TANDA TANGAN
57. NAMA JELAS _____	61. NAMA JELAS
58. NIP	62. NIP

C. PEDOMAN PELAKSANAAN PENDAFTARAN PBB-P2

1. Umum

Pada prinsipnya setiap wajib pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan, wajib melakukan pendaftaran pada kantor Badan Pendapatan Daerah pengelola Pajak Daerah yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal (bagi Wajib Pajak Orang Pribadi) atau tempat kedudukan (bagi Wajib Pajak Badan) untuk dicatat sebagai wajib pajak dan kepadanya diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan/atau Nomor Objek Pajak Daerah (NOPD). 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.

Persyaratan subjektif pada PBB-P2 adalah orang pribadi/badan yang secara nyata mempunyai hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan. Persyaratan objektif pada PBB-P2 adalah 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.

Persyaratan objektif pada pendaftaran objek pajak menjadi faktor yang dominan dalam pengelolaan PBB-P2. Dalam UU No. 28 Tahun 2009, Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan atau mendaftarkan data subjek dan objek PBB-P2. Tata cara pelaporan atau pendaftaran data subjek dan objek PBB-P2 secara khusus tidak diatur dalam UU No. 28 Tahun 2009 dan peraturan dibawahnya, karena itu tata cara pendaftaran objek dan subjek PBB-P2 dan SOP untuk SKPD akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Adapun hal yang terkait dengan kegiatan pendaftaran antara lain :

1. pendaftaran objek PBB-P2 dilakukan oleh wajib pajak dengan cara mengisi SPOP;
2. SPOP diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke Bapenda yang wilayah kerjanya meliputi letak objek pajak, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya;

3. formulir Pendaftaran Wajib Pajak dapat diperoleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara mengambil sendiri ke Kantor Bapenda dan/atau dapat mengakses melalui *Aplikasi System On Line* yang disiapkan oleh Bapenda
4. setiap petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek dan subjek PBB-P2 dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data, wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau yang diberitahukan oleh wajib pajak;
5. dalam melakukan kegiatan pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek dan subjek PBB-P2, Bapenda dapat bekerja sama dengan kantor pertanahan, dan/atau instansi lain yang terkait;
6. biaya pelaksanaan pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek dan subjek PBB-P2 dibebankan pada APBD kabupaten Kuantan Singingi;
7. tata cara pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan sebagai pelaksanaan kegiatan di atas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
8. pendaftaran dilakukan dengan menggunakan SPOP dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP), sedangkan untuk Objek Pajak Khusus, data data tambahan menggunakan Lembar Kerja Objek Khusus (LKOK) ataupun dengan lembar catatan lain untuk menampung informasi tambahan sesuai keperluan penilaian setiap Objek pajak PBB-P2.

2. Pelayanan

Prosedur umum kegiatan pelayanan pendaftaran pada Bapenda dapat dilihat sebagai berikut:

- a. wajib pajak mengajukan permohonan pendaftaran objek pajak baru ke Bapenda;
- b. petugas penerima berkas meneliti kelengkapan persyaratan permohonan pendaftaran objek pajak baru. Dalam hal berkas permohonan pendaftaran sudah lengkap, petugas akan memberikan Bukti Penerimaan Surat (BPS) kepada wajib pajak, dan meneruskan kepada petugas pendaftaran;
- c. petugas pendaftaran meneruskan berkas permohonan pendaftaran kepada Pejabat Fungsional Penilai/Pejabat yang ditunjuk untuk dilakukan penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan;

- d. Pejabat Fungsional Penilai/ Pejabat yang ditunjuk menerima berkas permohonan pendaftaran, melakukan penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan, dan membuat konsep berita acara penelitian;
- e. pejabat yang menangani pendaftaran mempelajari dan memaraf konsep berita acara penelitian, kemudian menyampaikan kepada pejabat terkait yang berwenang menetapkan berita acara penelitian;
- f. pejabat terkait mereview, menetapkan dan menandatangani berita acara penelitian, kemudian menyampaikan kepada pejabat yang menangani pemutakhiran data dan selanjutnya menugaskan petugas terkait untuk melakukan proses tersebut;
- g. petugas terkait melakukan pemutakhiran data, perekaman data SPOP/LSPOP, mencetak Daftar Hasil Rekaman (DHR), melakukan pencocokan antara SPOP/ LSPOP dan DHR, dan men-generate produk keluaran (spooling SPPT, DHKP dan STTS) serta meneruskan berkas permohonan pendaftaran kepada pejabat terkait untuk dicetak dalam bentuk konsep produk hukum;
- h. pejabat terkait menyetujui dan memaraf konsep produk hukum, kemudian menyampaikan kepada Kepala Bapenda atau pejabat lainnya yang ditunjuk; dan
- i. Kepala Bapenda atau Pejabat lainnya yang ditunjuk mereview, menetapkan, dan menandatangani produk hukum.

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

PEDOMAN PELAKSANAAN PENDATAAN

1. Alternatif Pendataan.

Pendataan merupakan upaya dari pemda untuk menginventarisasi objek dan wajib pajak. Pendataan objek dan subjek PBB-P2 dilaksanakan oleh Bapenda dengan menggunakan formulir SPOP/LSPOP dan dilakukan sekurang-kurangnya untuk satu wilayah administrasi desa/kelurahan, dengan menggunakan/memilih salah satu dari empat alternatif sebagai berikut:

a. Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP.

Pendataan dengan alternatif ini hanya dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang pada umumnya belum/tidak mempunyai peta, merupakan daerah terpencil, atau mempunyai potensi PBB relatif kecil. Pelaksanaannya dilakukan sebagai berikut :

- 1) Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP perorangan.
Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP secara perorangan dilakukan dengan menyebarkan SPOP langsung kepada subjek pajak atau kuasanya dengan berpedoman pada sket atau peta blok yang telah ada.
- 2) Pendataan dengan identifikasi objek pajak.
Untuk daerah yang potensi PBB-P2 relatif lebih kecil, namun cakupan wilayah dan objek pajaknya luas, dapat digunakan alternatif pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP Kolektif. Dengan alternatif ini, SPOP disebarakan melalui aparat desa/kelurahan setelah terlebih dahulu membuat sket/peta blok. Metode pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP ini sangat dipengaruhi oleh kemampuan penguasaan wilayah dari petugas. Untuk menghindari kelemahan alternatif ini (rendahnya tingkat

akurasi data) sangat ditekankan kemampuan penguasaan wilayah bagi petugas yang bertanggung jawab.

b. Pendataan dengan indentifikasi objek pajak.

Pendataan dengan alternatif ini dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang sudah mempunyai peta garis/peta foto yang dapat menentukan posisi relatif objek pajak tetapi tidak mempunyai data administrasi pembukuan PBB-P2.

c. Pendataan dengan verifikasi data objek pajak.

Pendataan ini dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang sudah mempunyai peta garis/peta foto dan sudah mempunyai data administrasi pembukuan PBB-P2 secara lengkap.

d. Pendataan dengan pengukuran bidang objek pajak.

e. Alternatif ini dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang hanya mempunyai sket peta desa/kelurahan (misalnya dari Badan Pusat Statistik atau instansi lain) dan/ atau peta garis/peta foto tetapi belum dapat digunakan untuk menentukan posisi relatif objek pajak.

2. Tahapan Pendataan.

Setelah dilakukan proses pendaftaran berupa penyampaian SPOP kepada wajib pajak, pengisian SPOP, serta pengembalian SPOP, maka dilakukan tahapan berikutnya yaitu proses pendataan PBB-P2. Proses pendataan dilakukan oleh instansi yang berwenang mengelola perpajakan PBB-P2. Pada dasarnya pendataan merupakan semua kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek PBB sebagai salah satu bahan yang digunakan dalam menetapkan besarnya PBB terhutang. Adapun tahapan kegiatan pendataan adalah sebagai berikut:

I. Pekerjaan Persiapan.

1) Penelitian pendahuluan.

Penelitian pendahuluan pada dasarnya merupakan proses inventarisasi semua bahan dan dimaksudkan untuk menentukan data dan informasi yang diperlukan, baik dalam rangka penyusunan rencana kerja maupun untuk menentukan sasaran dan daerah/wilayah mana yang akan diadakan kegiatan pendataan dengan memperhatikan potensi pajak dan perkembangan wilayah.

Data dan informasi yang dikumpulkan dalam penelitian pendahuluan antara lain adalah:

a) luas wilayah;

- b) perkiraan luas tanah yang dapat dikenakan PBB-P2;
- c) luas tanah yang sudah dikenakan PBB-P2;
- d) luas bangunan yang sudah dikenakan PBB-P2;
- e) jumlah penduduk;
- f) jumlah wajib pajak yang sudah terdaftar;
- g) jumlah objek pajak yang sudah terdaftar;
- h) jumlah pokok ketetapan pajak tahun sebelumnya;
- i) perkiraan harga jual tanah tertinggi dan terendah per m² dalam satu desa/ kelurahan;
- j) harga bahan bangunan dan standar upah yang berlaku; dan
- k) peta dan data pembukuan PBB-P2.

2) Penyusunan Rencana Kerja

Data yang berhasil dikumpulkan dalam kegiatan penelitian pendahuluan terlebih dahulu dianalisis dan selanjutnya dijadikan bahan untuk menyusun rencana kerja. Materi yang perlu dituangkan dalam rencana kerja tersebut antara lain adalah:

- a) sasaran dan volume pekerjaan;
- b) alternatif kegiatan;
- c) standar prestasi petugas;
- d) jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- e) organisasi dan jumlah pelaksana;
- f) jumlah biaya yang diperlukan; dan
- g) hasil akhir.

Dalam penyusunan rencana kerja perlu diperhatikan dua hal berikut:

- a) fleksibilitas, artinya rencana kerja tersebut mampu menampung perubahan-perubahan pelaksanaan di lapangan tanpa harus mengubah rencana kerja;
- b) konsisten, artinya hal-hal yang telah ditentukan dalam rencana kerja tersebut harus dapat dipenuhi secara konsisten, seperti halnya standar prestasi kerja, jumlah personil, waktu yang diperlukan, biaya, dan lain-lain.

3) Pembentukan Organisasi Pelaksana.

Bentuk organisasi pelaksana berkaitan dengan jumlah objek pajak yang akan didata. Bentuk organisasi bisa dibagi dalam beberapa tingkatan jumlah objek pajak, misal besar, sedang, dan kecil. Besar kecilnya organisasi dipengaruhi tingkatan

tersebut. Misal untuk kategori kecil cukup ditangani dan dikoordinasikan oleh unit eselon IV (Kepala Seksi), kategori sedang dikoordinasi oleh eselon III (Kepala Bidang), dan lain-lain.

Apabila jumlah tenaga pelaksana tidak memadai dibandingkan dengan jumlah objek pajak yang akan didata, maka petugas pendata dapat diambil dari tenaga lulusan SMU atau STM jurusan bangunan/mesin. Pengadaan petugas lapangan tersebut dapat dilakukan dengan beberapa cara, antara lain:

- a) melalui Dinas Tenaga Kerja setempat;
- b) memanfaatkan tenaga yang ada (Karang Taruna) di desa/kelurahan setempat;
- c) melalui institusi lain yang bisa dipertanggungjawabkan kemampuan personilnya.

Hal yang perlu dilaksanakan sehubungan dengan pengadaan tenaga lapangan sebagaimana dimaksud di atas adalah:

- a) penerimaan dan seleksi calon petugas lapangan;
- b) penentuan jadwal dan materi latihan;
- c) pelaksana pelatihan dan evaluasi hasil pelatihan;
- d) pembuatan surat perjanjian kerja antara petugas lapangan Dispenda/ DPPKAD; dan
- e) pelatihan selain diberikan kepada petugas lapangan sebaiknya juga diberikan kepada pengawas petugas lapangan.

- 4) Pengadaan Sket, Peta Desa/Kelurahan, dan Sarana Pendukung Lainnya.

Jenis sket/peta desa/kelurahan disesuaikan dengan empat alternatif kegiatan pendataan yang ada, seperti diuraikan sebagai berikut

- a) Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP

Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dapat dilakukan dengan bantuan sket/peta desa/kelurahan yang dapat diperoleh dari instansi yang berkompeten dalam bidang pembuatan peta, menyalin sket/peta yang sudah ada, atau sket kasar yang dibuat oleh petugas pendata.

- b) Pendataan dengan identifikasi objek pajak

Peta garis/peta foto dari desa/kelurahan yang akan didata dapat diperoleh dari instansi yang berkompeten dalam bidang pembuatan peta, seperti Bakosurtanal, Badan Pertanahan Nasional, Dinas Tata Kota, BAPPEDA, TOPDAM, atau instansi lainnya. Skala peta disesuaikan dengan kondisi wilayah dan kepadatan penduduknya. Skala peta dalam satu desa/ kelurahan harus sama.

c) Pendataan dengan verifikasi data objek pajak

Pengadaan peta dilaksanakan dengan menggandakan peta desa/ kelurahan dan peta rinci yang sudah ada, sebagai hasil dari kegiatan pendataan 3 (tiga) tahun terakhir/pendataan sebelumnya.

d) Pendataan dengan pengukuran bidang objek pajak

Pengadaan peta dapat diperoleh dari instansi yang berkompeten dalam pembuatan peta atau dapat dibuat sendiri dengan peralatan yang ada. Sebelum dilakukan pembuatan peta perlu disusun petunjuk teknis penyusunan peta. Pada saat masih ditangani Ditjen Pajak, petunjuk teknis penyusunan peta diatur dalam Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak SE-33/ PJ.6/1993 tanggal 14 Juni 1993 tentang Petunjuk Teknis Pemetaan PBB.

5) Pembuatan Konsep Sket/Peta Desa/Kelurahan

Tahapan pekerjaan dalam pembuatan konsep sket/peta desa/kelurahan adalah sebagai berikut:

a) Orientasi lapangan

Kegiatan ini bertujuan untuk mencocokkan keadaan yang tergambar pada konsep sket/peta desa/kelurahan dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan. Dalam hal terjadi perubahan detail di lapangan terutama detail lapangan yang akan dijadikan batas blok, maka perubahan tersebut digambarkan pada konsep sket/peta desa/kelurahan. Orientasi lapangan harus benar-benar dilaksanakan secara teliti guna mengurangi kemungkinan adanya perubahan batas blok pada saat pengukuran bidang atau identifikasi objek pajak.

b) Penentuan batas blok

Penentuan batas blok harus memperhatikan karakteristik fisik yang tidak berubah dalam kurun waktu yang lama,

sebagai contoh dalam hal terdapat jalan raya dan gang, maka yang ditetapkan sebagai batas blok adalah jalan raya. Batas-batas blok yang telah ditentukan tersebut digambarkan pada konsep sket/peta kerja dengan menggunakan legenda yang telah ditentukan dan berbeda dengan legenda yang digunakan sebagai batas Zona Nilai Tanah (ZNT). Tidak ada standar tertentu mengenai jumlah objek pajak maupun luasan satu blok. Akan tetapi, saat masih ditangani Ditjen Pajak kondisi idealnya dalam satu blok menampung lebih kurang 200 OP atau luasan sekitar 15 hektar. Luasan tersebut terkait kemudahan pengawasan baik dalam pelaksanaan pekerjaan pengumpulan data di lapangan maupun dalam pemeliharaan basis data.

c) Pemberian Nomor Blok

Perlu adanya penomoran blok yang sistematis dan memudahkan untuk dibaca. Adapun penomoran blok yang dahulu dilakukan oleh Ditjen Pajak, terdiri dari tiga digit dimulai dari kiri atas (barat laut) peta dengan menggunakan angka arab, dan disusun secara spiral sesuai dengan arah jarum jam.

6) Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT

Proses Pembuatan Sket/Peta ZNT:

a) Tahap persiapan.

Tahapan persiapan meliputi kegiatan penyiapan data serta sumber daya yang diperlukan dalam penentuan Nilai Indikasi Rata-Rata (NIR) dan pembuatan ZNT.

b) Pengumpulan data harga jual

Data harga jual adalah informasi mengenai harga transaksi dan/atau harga penawaran tanah dan/atau bangunan.

c) Kompilasi data

Data yang terkumpul dalam masing-masing kelurahan/desa harus dikelompokkan menurut jenis penggunaannya karena jenis penggunaan tanah/bangunan merupakan variabel yang signifikan dalam menentukan nilai tanah.

(1) Menentukan nilai pasar tanah per meter persegi.

(2) Tanah kosong, nilai pasar dibagi luas tanah dalam satuan meter persegi.

(3) Tanah dan bangunan.

- a. Menentukan nilai bangunan dengan menggunakan DBKB setempat.
- b. Nilai pasar dikurangi nilai bangunan diperoleh nilai pasar tanah kosong untuk kemudian dibagi luas tanah dalam satuan meter persegi.

(4) Membuat batas imajiner ZNT .

Batas imajiner dituangkan dalam konsep peta ZNT yang telah berisi taburan data transaksi.

(5) Analisis data penentuan Nilai Indikasi Rata-rata (NIR).

Data yang dianalisis untuk memperoleh NIR dalam satu ZNT harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Data relatif baru.
- b. Data Transaksi atau penawaran yang wajar.
- c. Lokasi yang relatif berdekatan.
- d. Jenis penggunaan tanah/bangunan yang relatif sama.
- e. Memperoleh fasilitas sosial dan fasilitas umum yang relatif sama.

(6) Pembuatan Peta ZNT Akhir.

7) Penyusunan DBKB

DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan/atau biaya komponen fasilitas bangunan. Setiap tahun DBKB dapat disesuaikan dengan perkembangan harga yang berlaku. NJOP bangunan dihitung berdasarkan biaya pembuatan baru untuk bangunan tersebut dikurangi dengan penyusutan. Untuk mempermudah penghitungan NJOP bangunan harus disusun DBKB. DBKB terdiri atas tiga komponen, yaitu komponen utama, material, dan fasilitas. DBKB berlaku untuk setiap kabupaten/kota dan dapat disesuaikan dengan perkembangan harga dan upah yang berlaku.

8) Koordinasi dengan pemda sekitar dan instansi lainnya

Koordinasi dengan pemda sekitar dan instansi lainnya dimaksudkan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan pembentukan basis data SISMIOP.

9) Sosialisasi kepada masyarakat

Rencana tentang kegiatan pendataan objek dan wajib pajak perlu disosialisasikan kepada masyarakat.

II. Tahap Pekerjaan Lapangan.

Beberapa kegiatan yang dilakukan dalam pekerjaan lapangan antara lain:

1) Pengumpulan Data Objek dan Subjek Pajak serta Pemberian NOP.

a) Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP

(1) Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP Perorangan

a. Dengan menggunakan konsep sket/peta blok, petugas lapangan bersama-sama dengan aparat desa/kelurahan setempat membuat sket letak relatif bidang objek pajak yang ada pada blok yang bersangkutan. Pada waktu membuat sket letak relatif objek pajak tersebut, petugas lapangan memberikan NOP pada setiap bidang objek pajak dan mencatat data objek dan subjek pajak PBB dari buku induk/Buku C/Register Desa/daftar ringkas/informasi lainnya;

b. setelah letak relatif objek pajak dalam satu desa/kelurahan selesai dibuat, petugas lapangan bersama-sama dengan aparat desa/kelurahan mengidentifikasikan batas RT/RW atau yang setingkat dengan itu, dan selanjutnya menyampaikan SPOP dan menandai NOP atas objek pajak yang ada di wilayahnya tersebut. Salah satu metode penandaan diantaranya adalah penempelan stiker NOP bagi objek pajak yang ada bangunannya;

c. petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh subjek pajak atau kuasanya, melalui para ketua RT/RW yang bersangkutan. Pada konsep sket/peta blok diberi tanda apakah SPOP yang disampaikan kepada wajib pajak tersebut di atas sudah atau belum dikembalikan; dan

d. bila dalam suatu blok terdapat objek pajak yang bernilai tinggi/ mempunyai karakteristik objek khusus, dilakukan Penilaian Individual.

(2) Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP kolektif.

Pada dasarnya, pendataan dengan alternatif ini dilaksanakan dengan tata cara yang sama seperti pendataan dengan penyebaran SPOP perorangan. Hal yang harus diperhatikan adalah:

- (a) data objek dan subjek pajak yang telah disusun, disesuaikan dengan keadaan lapangan dan diisikan ke dalam SPOP kolektif sesuai urutan NOP;
- (b) pemberian NOP pada objek pajak dilakukan tanpa penempelan stiker NOP;
- (c) data rinci setiap bangunan dimasukkan ke dalam LSPOP kolektif sesuai urutan NOP; dan
- (d) apabila di dalam blok terdapat objek pajak yang bernilai tinggi/mempunyai karakteristik objek khusus, pengisian SPOP menggunakan SPOP perorangan dan dilakukan penilaian individual.

b) Pendataan dengan identifikasi objek pajak

Dengan menggunakan konsep peta blok, petugas lapangan mengadakan identifikasi batas-batas objek pajak. Berikut proses pendataan dengan identifikasi objek pajak:

- (1) terhadap objek pajak yang tidak dapat diidentifikasi batasnya, petugas lapangan melakukan pengukuran sisi objek pajak pada setiap bidang objek pajak;
- (2) setelah selesai mengidentifikasi bidang objek pajak, diberikan NOP atas bidang objek pajak tersebut dan ditempel stiker NOP untuk objek pajak yang ada bangunannya;
- (3) petugas lapangan mengisikan data objek dan subjek pajak pada SPOP;
- (4) petugas lapangan mengisikan data objek dan subjek pajak pada SPOP;
- (5) dalam hal SPOP belum dapat dikonfirmasi kepada subjek pajak atau kuasanya, maka dibuatkan salinan SPOP dan diserahkan kepada aparat desa/kelurahan atau pihak

lain yang berkompeten untuk diteruskan kepada subjek pajak. Penyerahan SPOP dimaksud disertai dengan tanda terima SPOP; dan

- (6) setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah dikonfirmasi kepada subjek pajak atau kuasanya.

c) Pendataan dengan verifikasi data objek pajak.

- (1) Peta blok yang telah diisi dengan batas-batas bidang objek pajak hasil plotting/fotocopy dari peta rincik, pada masing-masing bidang objek pajaknya diberi nama subjek pajak sesuai yang terdapat dalam buku rincik;
- (2) dengan menggunakan peta blok, petugas lapangan menempelkan stiker NOP untuk objek pajak yang ada bangunannya sekaligus meneliti apakah ada perubahan data;
- (3) dalam hal terjadi perubahan data, maka petugas melakukan kegiatan mulai dari identifikasi dan pengukuran objek pajak sampai dengan mengisi SPOP sesuai dengan data yang sebenarnya dan mengkonfirmasi kepada subjek pajak atau kuasanya. Dalam hal SPOP belum dapat dikonfirmasi kepada subjek pajak atau kuasanya, maka dibuatkan salinan SPOP dan diserahkan kepada aparat desa/ kelurahan atau pihak lain yang berkompeten untuk diteruskan kepada subjek pajak atau kuasanya disertai dengan tanda terima SPOP;
- (4) dalam hal tidak terjadi perubahan data, maka petugas lapangan mengisi SPOP dengan menyalin data yang sudah ada pada Dispenda/ DPPKAD serta mengonfirmasi kepada subjek pajak atau kuasanya; dan
- (5) setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah dikonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

d) Pendataan dengan Pengukuran Bidang Objek Pajak.

- (1) Dengan menggunakan konsep sket/peta blok, petugas lapangan mengadakan pengukuran batas-batas objek pajak;
- (2) kegiatan tersebut dilakukan pada setiap bidang objek pajak. Setelah selesai mengukur satu bidang objek pajak, langsung diberi NOP atas bidang objek pajak tersebut dan

ditempel stiker NOP bagi objek pajak yang ada bangunannya. Selanjutnya petugas lapangan mengisi data objek dan subjek pajak pada SPOP;

- (3) setelah SPOP diisi, maka petugas lapangan mengonfirmasi kepada subjek pajak atau kuasanya;
- (4) dalam hal SPOP belum dapat dikonfirmasi kepada subjek pajak atau kuasanya, maka dibuatkan salinan SPOP dan diserahkan kepada aparat desa/kelurahan atau pihak lain yang kompeten untuk diteruskan kepada subjek pajak disertai dengan tanda terima SPOP; dan
- (5) setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah dikonfirmasi kepada subjek pajak atau kuasanya

2) Penyerahan dan penelitian hasil pekerjaan lapangan.

Setelah dilakukan pengumpulan data objek dan subjek pajak, data diserahkan oleh para petugas lapangan secara hierarkis kepada pengawas petugas lapangan atau pejabat berwenang. Atas pengumpulan data objek dan subjek pajak serta pemberian NOP maka dilanjutkan dengan konfirmasi dan penelitian atas hasil pengumpulan tersebut. Penelitian juga memastikan hal-hal yaitu:

- a) kebenaran, kejelasan, dan kelengkapan pengisian SPOP;
- b) kelengkapan teknis Peta Blok dan Peta ZNT; dan
- c) penyempurnaan NIR apabila terdapat data baru serta diketahui bahwa batas ZNT yang terdapat dalam sket/konsep Peta ZNT mengalami perubahan.

III. Tahap Pekerjaan Kantor.

1) Penelitian Data Masukan

Penelitian ini dimaksudkan agar pengisian SPOP dan formulir data harga jual diisi dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan. Sedangkan net konsep/peta blok digambar sesuai dengan petunjuk teknis pengukuran dan identifikasi objek PBB. Dalam hal pengisian/penggambaran tersebut belum memenuhi syarat, maka data masukan tersebut harus dikembalikan kepada petugas yang bersangkutan.

2) Pembendelan SPOP dan formulir-formulir data pasar.

- a) SPOP.

- (1) Pembendelan SPOP dan data pendukungnya penting sekali untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian kembali apabila diperlukan.
- (2) Pembendelan SPOP tidak harus dikelompokkan berdasarkan kriteria tertentu. (misalnya per blok) tetapi dapat dibendel secara acak karena pengenalan dan lokasi setiap formulir SPOP secara mudah dapat dicari dengan menggunakan komputer.
- (3) Setiap bendel SPOP diberi nomor yang unik, dengan sistematika sebagai penomoran yang memuat beberapa aspek yaitu:
 - (a) aspek menyatakan tahun pendataan; dan
 - (b) aspek nomor bendel.

b) Formulir data pasar.

Untuk memudahkan menemukan kembali apabila diperlukan, pembendelan formulir data pasar disesuaikan dengan kelompoknya masing-masing. Untuk pemeliharaan basis data, pembendelan SPOP dan formulir data pasar dapat dilakukan setelah perekaman data.

3) Perekaman Data

a) Perekaman ZNT dan DBKB

Perekaman ZNT dilakukan dengan memasukkan kode masing-masing ZNT beserta NIR-nya ke dalam komputer. Perekaman DBKB dilakukan dengan memasukkan harga bahan bangunan dan upah pekerja dari setiap wilayah daerah kabupaten/kota ke dalam komputer. Perekaman ZNT dan DBKB harus dilakukan terlebih dahulu sebelum dilakukan perekaman SPOP.

b) Perekaman SPOP

SPOP yang sudah dibendel diserahkan kepada masing-masing Operator Data Entry untuk direkam ke dalam komputer. Proses penerimaan dan perekaman SPOP dikoordinir oleh Operator Console.

4) Pengawasan Kualitas Data

Daftar yang memuat rincian data tentang objek dan subjek pajak serta besarnya nilai objek pajak sebagai hasil dari perekaman data di validasi. Validasi tersebut diperlukan untuk mencocokkan kembali data objek pajak terkait kondisi, jumlah,

dll. Validasi tersebut untuk menghindari kesalahan dalam penerbitan SPPT atas objek dimaksud.

5) Penyimpanan Bendel

Bendel-bendel SPOP dan formulir-formulir data pasar yang telah direkam ke dalam komputer, disimpan dengan baik agar memudahkan penempatan dan pencarian kembali apabila diperlukan (terutama apabila ada wajib pajak yang mengajukan keberatan). Penatausahaan bendel-bendel SPOP dan bendel formulir-formulir data pasar dilakukan oleh petugas yang ditunjuk.

6) Pembuatan dan Penyimpanan Sket/Peta

a) Pembuatan Sket/Peta Blok

Petugas lapangan menggambar hasil ukuran di lapangan pada net sket/ peta blok (pada milimeter blok) per bidang objek pajak. Yang digambarkan pada peta blok, selain batas penguasaan/pemilikan tanah (dengan garis tegas), juga batas bidang bangunan (dengan garis putus-putus). Sket/ peta blok yang sudah selesai digambar kemudian di-lichtdruk/fotocopy. Selanjutnya pada peta blok hasil lichtdruk/fotocopy tersebut digambar/ ditegaskan batas ZNT yang ada dalam blok serta kode dari ZNT yang bersangkutan.

b) Pembuatan Sket/Peta Desa/Kelurahan.

Sket/peta desa/kelurahan dibuat berdasarkan sket/peta blok yang ada pada drafting film/kalkir dengan cara menggambar batas bloknya. Yang perlu diperhatikan dalam penggambaran sket/peta desa/kelurahan adalah pada waktu penyesuaian batas-batas blok. Detail yang digambar pada peta desa/kelurahan adalah jaringan jalan, sungai, batas wilayah administrasi pemerintahan, dan batas blok.

c) Pembuatan Peta Digital

Pekerjaan pembuatan peta digital untuk keperluan aplikasi SIG PBB dapat dilakukan sepanjang sarana dan prasarana pendukung telah tersedia. Untuk menunjang pelaksanaan aplikasi SIG PBB diusahakan penyusunanpenyusunan peta yang mempunyai grid dan koordinat.

d) Pembuatan Sket/peta ZNT

e) Penyimpanan Sket/Peta

Peta disimpan dalam tempat yang aman dan mudah diakses, serta dengan sistematika file/arsip yang baik. Sistematika arsip agar dapat memuat informasi-informasi terkait kecamatan, desa/kelurahan, batas-batas desa atau kelurahan, dan nomor peta.

7) Pemutakhiran Data

Selama dalam proses pembentukan basis data dimungkinkan terjadi perubahan objek pajak, subjek pajak, atau zona nilai tanah. Setiap terjadi perubahan harus dilaporkan secara hirarkis sesuai dengan rentang kendali pengawasan. Setiap perubahan data objek pajak disusun SOP dan untuk memudahkan arsip dan historis datanya maka perubahan atau perbaikan tersebut juga menggunakan dokumen SPOP.

Perubahan NIR dan ZNT harus terekam dengan baik dan didokumentasikan dalam NIR maupun ZNT. Sehingga dapat terlihat NOP lama maupun baru dalam NIR dan ZNT. Perubahan data lainnya, misalnya penulisan nama jalan dan sebagainya, dapat dilaksanakan pada DHR yang diterbitkan sehubungan dengan standarisasi nama jalan. Setiap terjadi perubahan khususnya yang menyangkut perubahan NOP dan ZNT, selain diadakan pemutakhiran datanya pada komputer, juga diadakan perubahan pada peta-peta yang berkaitan dengan perubahan-perubahan dimaksud.

8) Produk Keluaran

- a) Peta Blok Manual dan/atau Digital;
- b) Peta Desa/Kelurahan Manual dan/atau Digital;
- c) Peta ZNT; dan
- d) DHR yang telah divalidasi.

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI

NOMOR TAHUN 2024

TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN PBB-P2

Dalam menentukan NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2, dilakukan kegiatan penilaian. Pemahaman UU No. 1 Tahun 2022 tentang HKPD dan PP No. 35 Tahun 2023 tentang KUPDRD, dijelaskan bahwa NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual-beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti. NJOP meliputi nilai jual permukaan bumi (tanah, perairan pedalaman, serta laut dalam wilayah Kabupaten Kuantan Singingi dan/atau bangunan yang melekat di atasnya.

1. Jenis-Jenis Objek Pajak.

Dalam rangka penilaian, perlu diketahui klasifikasi objek pajak terlebih dahulu yang mempengaruhi cara dan metode penilaian, yaitu:

a. Objek Pajak Umum.

Objek pajak umum adalah objek pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria-kriteria tertentu. Objek pajak umum terdiri atas:

1) Objek Pajak Standar

Objek pajak standar adalah objek-objek pajak yang memenuhi kriteria-kriteria sebagai berikut:

Tanah : < 10.000 m²

Bangunan : Jumlah lantai < 4

Luas bangunan : < 1.000 m²

2) Objek Pajak Non Standar

Objek pajak non standar adalah objek-objek pajak yang memenuhi salah satu dari kriteria-kriteria sebagai berikut:

Tanah : > 10.000 m²

Bangunan : Jumlah lantai > 4

Luas bangunan : > 1.000 m²

b. Objek Pajak Khusus

Objek pajak khusus adalah objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus seperti: lapangan golf, pelabuhan laut, pelabuhan udara, jalan tol, pompa bensin dan lain-lain.

2. Metode atau Pendekatan Penilaian.

Nilai adalah kesimpulan akhir dari proses penilaian yang diadakan sesuai dengan tujuan yang dikehendaki. Namun harus disadari bahwa pelaksanaannya harus dilakukan secara teknis sehingga merupakan penaksiran dan pendapat yang sehat atau wajar, berdasarkan fakta yang objektif dan keyakinan dalam waktu dan relevansi yang otentik. Meskipun banyak teori penilaian, biasanya yang lazim dilakukan ada tiga pendekatan atau metode penilaian sebagai berikut:

- a. Pendekatan Data Pasar (*The Market Estimate atau Market Data Approach*);
- b. Pendekatan Biaya (*The Physical Estimate atau Cost Approach atau Summation Approach*); dan
- c. Pendekatan Pendapatan (*The Economic Estimate, Economic Approach atau Income Approach*).

Pendekatan-pendekatan tersebut dapat dipergunakan secara bersama-sama, tetapi juga dapat dipergunakan hanya satu atau dua pendekatan saja tergantung dari data, kondisi, properti yang akan dinilai, serta tujuannya.

a. Pendekatan Data Pasar (*The Market Estimate / Market Data Approach*)

Metode/pendekatan data pasar adalah suatu metode untuk memperkirakan nilai pasar dari suatu properti berdasarkan harga jual properti lain yang serupa yang telah diketahui nilai jualnya dengan cara membandingkan properti tersebut. Metode seperti ini sesungguhnya telah pernah dipergunakan di Indonesia sejak zaman penjajahan Belanda dulu, saat menilai atau mengklasir (memberikan kelas atas sawah atau tanah dengan cara membanding-bandingkan) hasil umum sawah percobaan yang dikaitkan dengan perbandingan harga/nilai atas suatu properti berupa sawah atau tanah darat/kering atau pekarangan dengan suatu properti yang lain yang telah diketahui nilai/harganya/hasilnya. Beberapa prinsip pendekatan yang sering digunakan dalam Metode Pendekatan Data Pasar adalah:

- 1) Prinsip penilaian yang menggunakan dasar pemikiran dengan pendekatan prinsip supply and demand, yaitu suatu prinsip yang mendasarkan penilaian properti ditentukan oleh keadaan pasar, yang

selalu merupakan kesepakatan antara penjual dan pembeli yang masing-masing mempunyai pengetahuan yang berkelayakan.

- 2) Prinsip Keseimbangan yang merupakan kelanjutan dari prinsip supply and demand, bahwa permintaan dan penawaran akan selalu saling mengimbangi, isi mengisi, dan bergerak/ bergeser menuju keseimbangan antara permintaan dan penawaran.
- 3) Prinsip Penggantian (substitution principle), yang mengatakan bahwa properti nilainya selalu ditentukan berdasarkan sejumlah uang yang dipergunakan untuk memperoleh properti pengganti yang sebanding sebagaimana daya guna, harapan keuntungan, manfaat, dan fungsi atas properti tersebut.

Properti yang dinilai harus sebanding, maka formulanya adalah sebagai berikut:

Nilai Indikasi Properti = Harga jual properti + penyesuaian/adjustment.

Pendekatan ini dalam PBB-P2 digunakan untuk menentukan NJOP tanah.

b. Pendekatan Biaya (*Economic Estimate/ Cost Approach*)

Pendekatan ini merupakan suatu pendekatan yang dilaksanakan dengan teknik atau metode pendekatan dengan cara memperkirakan atau menginterpretasikan biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan, menghasilkan, atau membangun properti pada masa/waktu sekarang dalam keadaan baru dikurangi dengan keausan, penyusutan, atau depresiasi properti, dan kemudian ditambah dengan perkiraan nilai tanah. Pendekatan biaya dapat dilaksanakan melalui lima langkah dasar pelaksanaan, yaitu:

- 1) Penilaian tanah dalam keadaan kosong, dengan menggunakan pendekatan data pasar.
- 2) Interpretasi/perkiraan nilai ganti atau reproduksi baru atas perbaikan atau pembangunan yang berlaku saat ini.
- 3) Penentuan perhitungan penyusutan/depresiasi yang terjadi selama umur bangunan.
- 4) Penentuan Nilai Indikasi Bangunan dengan cara mengurangi perkiraan nilai ganti/reproduksi baru dengan keausan/penyusutan bangunan
- 5) Nilai objek properti diperoleh dengan cara menambahkan Nilai Indikasi Bangunan dengan Nilai Indikasi Tanah.

Metode yang lazim dipergunakan untuk menetapkan nilai reproduksi baru/nilai ganti adalah Metode Kalkulasi Biaya (*Cost Approach*). Metode ini menghitung nilai properti (tanah dan bangunan) dengan menganggap tanah sebagai tanah kosong. Nilai tanah dihitung dengan menggunakan metode perbandingan data pasar. Nilai bangunan dihitung dengan menggunakan metode kalkulasi biaya. Nilai pasar bangunan diperoleh dengan mengasumsikan biaya pembangunan/penggantian baru kemudian dikurangi dengan penyusutan pada saat penilaian.

Rumus:

Nilai Properti = Nilai Tanah + (Nilai Bangunan Baru – Penyusutan).

Disamping beberapa hal tersebut di atas dalam pelaksanaan pendekatan biaya, masih ada faktor penyusutan/depresiasi sebagai akibat penggunaan, pemakaian, dan pendayagunaan properti, dimana yang harus diperhitungkan, yaitu:

- 1) Penyusutan atau kemerosotan fisik (*Physical Deterioration*) adalah suatu kehilangan nilai yang diakibatkan oleh kemerosotan, kerusakan, keretakan, kemunduran badan/fisik properti baik yang nampak ataupun tidak nampak, sehingga wujud, struktur, dan elemen yang ada menjadi menurun nilai/ harganya.
- 2) Penyusutan atau keausan fungsional (*Functional Obsolescence*) merupakan suatu kerugian atau kehilangan yang melekat pada properti sebagai akibat dari tidak berfungsi atau rusaknya mekanisme alat atau perlengkapan atau tujuan bangunan, sehingga tidak dapat memenuhi tujuan, kenyamanan, dan keselamatan pengguna properti, misalnya, lift/escalator rusak, air conditioner tidak dingin atau rusak padahal konstruksi bangunan didesain tanpa ventilasi, pintu sering macet/tidak dapat dibuka, jendela tidak dapat ditutup dengan benar karena engsel telah lepas/kayu mengembang, dan lain-lain.
- 3) Penyusutan ekonomi (*Economic Obsolescence*) yakni suatu kerugian atau kehilangan nilai yang diakibatkan oleh kekuatan-kekuatan di luar properti yang menyangkut faktor-faktor ekonomi/moneter atau lingkungan masyarakat. Hal itu terjadi misalnya karena perubahan peraturan pemerintah/zoning, perubahan nilai mata uang sebagai akibat krisis moneter, dan lain-lain.

c. Pendekatan Pendapatan (*Income Approach*).

Pendekatan pendapatan ini merupakan suatu teknik penilaian yang menghitung atau memperkirakan pendapatan bersih yang diproses/dianalisis berdasarkan jumlah modal investasi yang

menghasilkan pendapatan/penghasilan/return dari jumlah modal tersebut. Jumlah modal disebut sebagai nilai kapitalisasi, pada hakikatnya adalah sejumlah antisipasi pendapatan tahunan, dikurangi beban/biaya/bunga/gaji atau pengeluaran pertahun, dan diperhitungkan dalam persentase (%) secara matematis sebagai nilai kapitalisasinya.

Pada dasarnya prosedur penilaian yang ditempuh melalui pendekatan pendapatan adalah memproyeksikan pendapatan yang diperhitungkan dapat dihasilkan oleh suatu properti dimasa mendatang menjadinilai saat ini. Metode ini dalam penerapannya memerlukan suatu kondisi seperti dibawah ini:

- 1) Kewajaran atas penghasilan/pendapatan sebagai taksiran dari antisipasi pendapatan bersih.
- 2) Waktu atau saat yang menentukan dalam mendapatkan penghasilan bersih biasanya mempergunakan umur ekonomis (economic life) dari properti.
- 3) Tingkat kapitalisasi yang diubah dalam bentuk persentase (%).
- 4) Konversi pendapatan terhadap modal.

Dari hal-hal tersebut di atas, maka sesungguhnya tata cara penilaian dengan mempergunakan pendekatan pendapatan ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Proses penentuan pendapatan/return/pulangan/penghasilan bersih;
- 2) Proses kapitalisasi.

3. Cara Penilaian.

Mengingat jumlah objek pajak yang sangat banyak sedangkan jumlah tenaga penilai dan waktu penilaian dilakukan yang tersedia sangat terbatas, maka pelaksanaan dengan dua cara, yaitu:

a. Penilaian Massal

Dalam sistem ini NJOP bumi dihitung berdasarkan NIR yang terdapat pada setiap ZNT, sedangkan NJOP bangunan dihitung berdasarkan DBKB. Perhitungan penilaian massal dilakukan terhadap objek pajak dengan menggunakan program komputer konstruksi umum (Computer Assisted Valuation/CAV)

b. Penilaian Individual

Penilaian Individual diterapkan untuk objek pajak dengan kriteria:

- 1) Luasan Objek Pajak:
 - a. Luas tanah > 10.000 M2;
 - b. Jumlah lantai > 4 lantai; atau

c. Luas bangunan > 1.000 M2.

2) Objek Pajak yang nilainya sama dengan atau lebih besar dari Rp.1.000.000.000,00.

3) Objek Pajak khusus.

Pelaksanaan pendaftaran dilakukan dengan menggunakan SPOP dan LSPOP, sedangkan untuk data-data tambahan dengan menggunakan LKOK ataupun dengan lembar catatan lain untuk menampung informasi tambahan sesuai keperluan penilaian masing-masing Objek Pajak.

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

A. BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG (SPPT).

PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI		NO SPPT :		
.....				
BADAN PENDAPATAN DAERAH		BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK		
SPPT PBB-P2		AKUN		
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN PERKOTAAN TAHUN				
NOP :				
LETAK OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
OBJEK PAJAK	LUAS (M²)	KELAS	NJOP PER (Rp)	TOTAL NJOP (Rp.)
.....				
.	...		..	.
NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB-P2 : NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) : NJOP Untuk penghitungan PBB-P2 : PBB-P2 yang Terutang :				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN-P2 YANG HARUS DI BAYAR ; Rp.				
TGL JATUH TEMPO : TEMPAT PEMBAYARAN :		KEPALA		
SPPT PBB-P2 BUKAN MERUPAKAN BUKTI PEMILIKAN HAK INFORMASI PADA SPPT INI ADALAH KONDISI OBJEK PAJAK PER 1 JANUARI TAHUN PAJAK NJOP DIGUNAKAN UNTUK TUJUAN PERPAJAKAN				
NAMA WP : LETAK OBJEK PAJAK : Kecamatan :..... : Desa/Kelurahan:..... NOP : SPPT TAHUN/Rp. :		Diterima Tgl..... Tanda Tangan (.....) Nama Terang		

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

B. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB).

PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI BADAN PENDAPATAN DAERAH Kompek Perkantoran Pemda, Teluk Kuantan Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001. www.bapenda.kuansing.go.id , email : bapenda@kuansingksb.go.id		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB) Nomor : Masa Pajak : Tahun :	
Kepada Yth, Sdr. Di-			
Tanggal Jatuh Tempo		:	.....
I. Berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor Tahun tentang Pajak Daerah telah dilakukan Pemeriksaan atau Berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Daerah terhadap : Nama Wajib Pajak (Pribadi/Badan) : Alamat : NPWPD : Desa/Kelurahan : Kecamatan :			
II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :			
1. Dasar pengenaan pajak		Rp.	
2. Pajak terutang : % x Rp.....(1)			Rp.
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.	
5. Pajak yang kurang bayar (3 – 4)			Rp.
6. Sanksi administrasi berupa : a. Bunga = % x .....bulan x Rp. (5) b. Kenaikan = % x (2) + 2 % x Bulan x Rp..... (5)			Rp. Rp.
7. Sanksi administrasi a atau b			Rp.
8. Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi		Rp.	
9. Jumlah yang masih harus dibayar (5+7) - 8			Rp.
Dengan huruf :			
.....,20...			
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,			

(Nama)
Pangkat
NIP.

..... *Gunting Disini*
.....

TANDA TERIMA SKPDKB

Nomor SKPDKB :

NPWPD :
Nama :
Alamat :

.....,20...

Yang menerima

(.....)

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

H. SUHARDIMAN AMBY

C. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT).

PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI BADAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran Pemda Teluk Kuantan Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001. www.bapenda.kuansing.go.id , email : bapendakuansing@gmail.com		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT) Nomor : Masa Pajak : Tahun :	
Kepada Yth, Sdr. Di-			
Tanggal Jatuh Tempo		:	.....
I. Berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor Tahun tentang Pajak Daerah telah dilakukan Pemeriksaan atau Berdasarkan Analisis Lainnya sehingga ditemukan data baru/atau data yang semula belum terungkap mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Daerah terhadap: Nama Wajib Pajak (Pribadi/Badan) : Alamat : NPWPD : Desa/Kelurahan : Kecamatan :			
II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :			
1. Dasar pengenaan pajak		Rp.	
2. Pajak terulang :% x Rp.....(1)			Rp.
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.	
5. Pajak yang kurang bayar (3 – 4)			Rp.
6. Sanksi administrasi berupa : a. Bunga =% x .....bulan x Rp. b. Kenaikan = % + % x Bulan x Rp.....			Rp. Rp.
7. Sanksi administrasi a atau b			Rp.

8. Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi	Rp.	
9. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.
Dengan huruf :		
.....,20... KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI, (Nama) Pangkat NIP.		

..... *Gunting Disini*
.....

TANDA TERIMA SKPDKBT

Nomor SKPDKBT :

NPWPD :
Nama :
Alamat :

.....,20...

Yang menerima

(.....)

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

H. SUHARDIMAN AMBY

D. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB).

PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI BADAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran Pemda, Teluk Kuantan Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001. www.bapenda.kuansing.go.id, email :bapendakuansing@gmail.com	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB) Nomor : Masa Pajak : Tahun :																										
Kepada Yth, Sdr. Di-																											
Tanggal Jatuh Tempo	:																										
I. Berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor Tahun tentang Pajak Daerah telah dilakukan Pemeriksaan atau Berdasarkan Analisis Lainnya sehingga ditemukan data baru/atau data yang semula belum terungkap mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Daerah terhadap: Nama Wajib Pajak (Pribadi/Badan) : Alamat : NPWPD : Desa/Kelurahan : Kecamatan : II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut: <table><tr><td>1. Dasar pengenaan pajak</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Pajak yang terutang</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Kredit pajak :</td><td></td></tr><tr><td> a. Sektoran yang dilakukan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> b. Lain-lain</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahuan yang akan datang/utang pajak</td><td>Rp. _____</td></tr><tr><td> d. jumlah yang dapat di kreditkan (a+b-c)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok pajak (3b-2)</td><td></td></tr><tr><td>5. Sanksi administratif</td><td></td></tr><tr><td> a. Bunga</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> b. Kenaikan</td><td>Rp. _____</td></tr><tr><td> c. Jumlah Sanksi Administratif (a+b)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>6. Jumlah lebih bayar yang harusnya</td><td></td></tr></table>		1. Dasar pengenaan pajak	Rp.	2. Pajak yang terutang	Rp.	3. Kredit pajak :		a. Sektoran yang dilakukan	Rp.	b. Lain-lain	Rp.	c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahuan yang akan datang/utang pajak	Rp. _____	d. jumlah yang dapat di kreditkan (a+b-c)	Rp.	4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok pajak (3b-2)		5. Sanksi administratif		a. Bunga	Rp.	b. Kenaikan	Rp. _____	c. Jumlah Sanksi Administratif (a+b)	Rp.	6. Jumlah lebih bayar yang harusnya	
1. Dasar pengenaan pajak	Rp.																										
2. Pajak yang terutang	Rp.																										
3. Kredit pajak :																											
a. Sektoran yang dilakukan	Rp.																										
b. Lain-lain	Rp.																										
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahuan yang akan datang/utang pajak	Rp. _____																										
d. jumlah yang dapat di kreditkan (a+b-c)	Rp.																										
4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok pajak (3b-2)																											
5. Sanksi administratif																											
a. Bunga	Rp.																										
b. Kenaikan	Rp. _____																										
c. Jumlah Sanksi Administratif (a+b)	Rp.																										
6. Jumlah lebih bayar yang harusnya																											

Tidak terutang (4 + 5c)	Rp.
Dengan huruf :	
.....,20... KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI, (Nama) Pangkat NIP.	

..... *Gunting Disini*
.....

TANDA TERIMA SKPDLB	
Nomor SKPDLB :	
NPWPD	:
Nama	:
Alamat	:
.....,20... Yang menerima (.....)	

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

.....

E. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN).

PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI BADAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran Pemda Teluk Kuantan Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001. www.bapenda.kuansing.go.id , email : bapenda@kuansing.go.id		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDLB) Nomor : Masa Pajak : Tahun :	
Kepada Yth, Sdr. Di-			
Tanggal Jatuh Tempo		:	.....
I. Berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor Tahun tentang Pajak Daerah telah dilakukan Pemeriksaan atau Berdasarkan Keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Daerah terhadap : Nama Wajib Pajak (Pribadi/Badan) : Alamat : NPWPD : Desa/Kelurahan : Kecamatan :			
II. Berdasarkan pemeriksaan diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :			
1. Dasar pengenaan pajak		Rp.	
2. Pajak terutang :% x Rp.....(1)			Rp.
3. Keredit Pajak			
a. Kompensasi Kelebihan Periode Sebelumnya		Rp.	
b. Setoran yang dilakukan		Rp.	
c. Lain-lain		Rp.	
d. Jumlah yang dapat di kreditkan (a+b+c)			Rp.
4. Jumlah Kurang (Lebih) pembayaran pokok pajak = (2)-(3d)		Rp.	
Dengan huruf :			

.....,20...

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

(Nama)
Pangkat
NIP.

..... *Gunting Disini*
.....

TANDA TERIMA SKPDN

Nomor SKPDN :

NPWPD :
Nama :
Alamat :

.....,20...

Yang menerima

(.....)

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

.....

F. PEDOMAN PELAKSANAAN PENETAPAN PBB-P2

Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP. NJOP ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Besarnya NJOP ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun. Keputusan Bupati dapat mencantumkan tabel klasifikasi nilai tanah dan bangunan dan table DBKB sebagai dasar penetapan NJOP tanah dan bangunan. Tabel klasifikasi dimaksud merupakan pengelompokan nilai jual rata-rata atas permukaan bumi berupa tanah dan/atau bangunan. Sedangkan tabel DBKB merupakan daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan/atau biaya komponen fasilitas bangunan.

Terhadap Objek pajak PBB-P2 yang tidak bersifat khusus, NJOP ditentukan berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang diperoleh dari hasil penilaian secara massal. Penetapan NJOP berupa tanah adalah sebesar nilai konversi setiap NIR ke dalam klasifikasi, penggolongan dan ketentuan nilai jual permukaan bumi (tanah). Sedangkan NJOP berupa bangunan adalah sebesar nilai konversi biaya pembangunan baru setiap jenis bangunan setelah dikurangi penyusutan fisik berdasarkan metode penilaian ke dalam klasifikasi, penggolongan, dan ketentuan nilai jual bangunan. Sedangkan objek pajak tertentu yang bersifat khusus, NJOP dapat ditentukan berdasarkan nilai pasar yang dilakukan oleh pejabat fungsional penilai secara individual. NJOP Bumi dijumlahkan dengan NJOP Bangunan merupakan NJOP total.

Selanjutnya untuk perhitungan PBB-P2 terutang, pertama kita hitung NJOP sebagai dasar perhitungan PBB terutang. Caranya adalah mengurangkan NJOP total dengan NJOPTKP. NJOPTKP ditetapkan paling rendah Rp10.000.000,00. Setelah itu, kita bisa menghitung besarnya PBB terutang dengan cara mengalikan NJOP dasar perhitungan dengan tarif PBB. Untuk lebih memahami, perhatikan contoh di bawah ini.

Contoh Kasus

Mas Agung memiliki sebuah rumah di kawasan Rawamangun, dari data PBB tahun sebelumnya diketahui luas tanah 700 m² dengan nilai jual setelah diklasifikasi sebesar Rp800.000/m², sedangkan luas bangunan

300 m² dengan nilai jual setelah diklasifikasi sebesar Rp900.000/m². Pada bulan Mei 2023, Mas Agung menambah luas bangunan sebesar 100 m² dengan perkiraan nilai jual yang sama dengan bangunan lainnya.

Hitung PBB tahun 2023 untuk tanah dan bangunan tersebut.

Jawab :

- a. Diketahui: dari data PBB-P2 tahun 2023
 - Nilai jual bumi setelah diklasifikasi = Rp800.000/m²
NJOP Bumi = 700 m² × 800.000 = Rp560.000.000
 - Nilai jual bangunan setelah diklasifikasi = Rp900.000/m²
NJOP Bangunan = 300 m² × 900.000 = Rp 270.000.000 (+)
 - NJOP Bumi dan Bangunan = Rp 830.000.000
 - (-) NJOPTKP (asumsi Rp10.000.000,00) = Rp10.000.000 (-)
 - NJOP untuk perhitungan PBB = Rp 820.000.000
 - PBB-P2 terhutang (asumsi tarif 0,3%):
 $0,3\% \times \text{Rp}820.000.000,00 = \text{Rp}2.460.000$
- b. Berhubung tambahan bangunan dilakukan pada Bulan Mei 2023, maka tidak masuk dalam perhitungan PBB-P2 tahun 2023 melainkan untuk PBB-P2 terhutang tahun 2024.
- c. Jadi PBB-P2 yang harus dibayar tahun 2013 sebesar Rp2.460.000

Untuk mengenakan dan memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang, pemda menerbitkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT). Selain itu, pengenaan PBB-P2 terutang juga dapat dilakukan dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dalam hal-hal sebagai berikut:

- a. SPOP tidak disampaikan dan setelah wajib pajak ditegur secara tertulis oleh kepala daerah sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
- b. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh wajib pajak.

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

H. SUHARDIMAN AMBY

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT PERMOHONAN CETAK SALINAN SPPT PBB-P2

Nomor : 20...

Sifat : Penting

Lampiran :

Hal : Permohonan Salinan SPPT

Kepada Yth,
Bapak. Bupati Kuantan Singingi.
Cq. Kepala Bapenda Kab. Kuantan Singingi

Di Teluk Kuantan.

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIK :

Alamat :

NOP :

Desa / Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

Nomor Telepon/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan Salinan SPPT PBB P2 dengan data sebagai berikut :

Nama wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

Letak Objek Pajak :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

Luas Bumi (Tanah) :

Luas Bangunan :

Adapun permohonan dimaksud disebabkan SPPT PBB P2 tersebut rusak/ hilang dan selanjutnya SPPT tersebut akan dipergunakan untuk proses

Demikian permohonan ini diajukan untuk dapat di pertimbangkan, terima kasih.

Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak*)

(.....)

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

H. SUHARDIMAN AMBY

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

SURAT KETERANGAN DAN SURAT PERMOHONAN NJOP

A. SURAT KETERANGAN NJOP

	PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI BADAN PENDAPATAN DAERAH Kompel Perkantoran Pemda Teluk Kuantan Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001. www.bapenda.kuansing.go.id, email : bapendakuansing@gmail.com
---	---

SURAT KETERANGAN NJOP

Nomor :

Yang bertabda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan Pasal 40 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 dan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dengan ini disampaikan bahwa sesuai basis data PBB-P2 di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi atas objek pajak :

Nomor Objek Pajak :
Jenis Objek Pajak :
Jenis Penggunaan :
Letak Objek Pajak :

Diperoleh data sebagai berikut :

Nomor Objek Pajak	:	M2				
Jenis Objek Pajak	:	M2				
Jenis Penggunaan	:	M2	X	Rp	/M2 =	Rp.
Letak Objek Pajak	:	M2	X	Rp	/M2 =	Rp. _____+
NJOP Keseluruhan						Rp.

Terbilang : (.....)

Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Desa/ Kelurahan :
Kecamatan :
Kab/ Kota :

NJOP PBB-P2 adalah sebagai dasar pengenaan dalam menghitung PBB-P2 yang terutang dan bukan sebagai dasar nilai transaksi.

Demikian Surat Keterangan NJOP ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibertulkan dan ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

Dibuat : di Teluk Kuantan
pada tanggal :
Kepala Badan Pendapatan Daerah,

(nama)

B. SURAT PERMOHONAN NJOP

....., 20...

Nomor :

Sifat : Penting

Lampiran :

Hal : Permohonan Surat Keterangan
NJOP PBB-P2 Tahun.....

Kepada Yth,

Bapak. Bupati Kuantan Singingi.

Cq. Kepala Bapenda Kab. Kuantan Singingi

Di Teluk Kuantan.

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIK :

Alamat :

NOP :

Desa / Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

Nomor Telepon/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan Salinan SPPT PBB P2 dengan data sebagai berikut :

Nama wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

Letak Objek Pajak :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

Luas Bumi (Tanah) :

Luas Bangunan :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Keterangan NJOP PBB-P2 Tahununtuk keperluan :
.....

Demikian permohonan ini diajukan untuk dapat di pertimbangkan, terima kasih.

Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak*)

(.....)

BUPATI KUANTAN SINGINGI,
ttd.
H. SUHARDIMAN AMBY

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT BERITA ACARA PENYAMPAIAN SPPT

Nomor :

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

I. Nama/ NIP :
Jabatan : Kepala Badan Pendapatan Daerah
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama/ NIP :
Jabatan : Camat
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) buku DHKP 1,2 dan 3 Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk wilayah Kecamatan Kabupaten Kuantan Singingi, dengan rincian sebagai berikut :

- 1. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) =..... Lembar
- 2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak =..... Lembar
- 3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.
(Terbilang :)

Adapun daftar rincian jumlah SPPT dan DHKP per Desa/ Kelurahan terlampir untuk masing-masing Desa/ Kelurahan dengan penjelasan sebagai berikut :

- 1. SPPT disampaikan kepada Desa/ Kelurahan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara penyerahan.
- 2. Pajak terutang PBB-P2 dibayar pada tempat yang telah ditentukan.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

BUPATI Kuantan
SINGINGI,
ttd.
H. SUHARDIMAN
AMBY

LAMPIRAN BERITA ACARA PENYAMPAIAN SPPT DAN DHKP PBB-P2
TAHUN :
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR RINCIAN JUMLAH SPPT DAN DHKP PBB-P2 TAHUN
BUKU I, II DAN III

Kecamatan :

No	Desa/ Kelurahan	SPPT (Lembar)			Jumlah SPPT I, II, III	DHKP (buku)	Ketetapan			Jumlah Ketetapan I, II, III	Ket
		Buku I	Buku II	Buku III			Buku I	Buku II	Buku III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
001	Sektor Perdesaan										
002	Sektor Perkotaan										
dst											
	Jumlah										

PIHAK PERTAMA
Yang Menyerahkan
Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Kuantan Singingi
(atau Mewakili)

(.....)

PIHAK KEDUA
Yang Menerima
Camat

(.....)

LAMPIRAN BERITA ACARA PENYAMPAIAN SPPT DAN DHKP PBB-P2
TAHUN :
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR RINCIAN JUMLAH SPPT DAN DHKP PBB-P2 TAHUN
BUKU I, II DAN III

Desa/ Kelurahan :

No	Desa/ Kelurahan	SPPT (Lembar)			Jumlah SPPT I, II, III	DHKP (buku)	Ketetapan			Jumlah Ketetapan I, II, III	Ket
		Buku I	Buku II	Buku III			Buku I	Buku II	Buku III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
001	Sektor Perdesaan										
002	Sektor Perkotaan										
dst											
	Jumlah										

PIHAK PERTAMA
Yang Menyerahkan
Camat

(.....)

PIHAK KEDUA
Yang Menerima
Kepala Desa/ Lurah

(.....)

BUPATI KUANTAN SINGINGI,
ttd.
H. SUHARDIMAN AMBY

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT BERITA ACARA PENGEMBALIAN SPPT

Nomor :

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

I. Nama/ NIP :
 Jabatan : Kepala Desa/ Lura Kecamatan
 Alamat :
 Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama/ NIP :
Jabatan : Kepala Badan Pendapatan Daerah
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk wilayah Kecamatan Kabupaten Kuantan Singingi sejumlah Lembar.

Adapun pengembalian SPPT PBB-P2 tersebut dikarenakan (SPPT Ganda atau Wajib Pajak dan atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan*)

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

*) pilih salah satu

LAMPIRAN BERITA ACARA PENGEMBALIAN SPPT PBB-P2
TAHUN :
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR RINCIAN JUMLAH PENGEMBALIAN SPPT PBB-P2 TAHUN
BUKU I, II DAN III

Desa/ Kelurahan :

No	Desa/ Kelurahan	SPPT (Lembar)			Jumlah SPPT I, II, III	Ket
		Buku I	Buku II	Buku III		

PIHAK PERTAMA
Yang menyerahkan
Kepala Desa/ Lurah

PIHAK KEDUA
Yang menerima
(Bapenda)

.....

.....

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

.....

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK DAN ISI FORMULIR SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Telp. – Fax. www....., email :.....		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD) Nomor : Masa Pajak : Tahun :	
Kepada Yth, Sdr. Di-			
Tanggal Jatuh Tempo		:	.....
I. Berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan Pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Daerah terhadap : Nama Wajib Pajak (Pribadi/Badan) : Alamat : NOP : Desa/Kelurahan : Kecamatan :			
II. Berdasarkan pemeriksaan di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :			
1. Dasar Pengenaan Pajak		Rp.	
2. Pajak terutang :% x Rp.....			Rp.
3. Sanksi administrasi berupa : a. Bunga =% x .....bulan x Rp. b. Kenaikan = % + % x Bulan x Rp.....			Rp. Rp.
4. Sanksi administrasi a atau b			Rp.
5. Jumlah yang harus dibayar (2+4)			Rp.
Dengan huruf :			

.....,20...

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

(Nama)
Pangkat
NIP.

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT PELAPORAN PBB-P2

No	Kecamatan Desa/ Kelurahan	Target	Realisasi			%	Sisa
			Minggu Lalu	Minggu Ini	S.D Minggu Ini		
1	2	3	4	5	6= 4+5	7= 6:3 x 100	8 = 6- 3
I.	Kecamatan						
1.	Desa/ Kel						
2.	dst						
Jumlah							
II.	Kecamatan						
1.	Desa/ Kel						
2.	dst						
Jumlah							
III.	Kecamatan						
1.	Desa/ Kel						
2.	dst						
Jumlah							
Jumlah Keseluruhan							

Teluk Kuantan, 20..

Kepala Badan Pendapatan Daerah
(atau atas nama)

(.....)

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK FORMAT KERTAS KERJA PEMERIKSAAN (KKP) DAN LAPORAN
HASIL PEMERIKSAAN (LHP)

A. BENTUK FORMAT KERTAS KERJA PEMERIKSAAN (KKP)

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN				
Nama Wajib Pajak :				
NOP :				
Alamat :				
Kegiatan yang diperiksa :				
Tahun/Masa Pajak :				
Periode Pemeriksaan :				
I. PROSEDUR PEMERIKSAAN				
No.	Kegiatan	Rencana Waktu	Realisasi Waktu	Ket
1.	Koordinasi Persiapan Pemeriksaan			
2.	Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan			
3.	Pembicaraan pendahuluan dengan pemilik/ pengelola			
4.	Melakukan peminjaman data pemeriksaan			
5.	Mencocokkan data yang disajikan oleh WP dengan basis data yang dimiliki oleh Badan			
6.	Membuat daftar koreksi			
7.	Membuat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan			
8.	Menyusun hasil temuan sementara berdasarkan data yang disajikandan/atau hasil wawancara			
9.	Menyampaikan hasil temuan dan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan kepada WP			
10.	Memperoleh Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan • Apabila SETUJU, segera dibuat konsep LHP dan lampiran yang diperlukan • Apabila TIDAK SETUJU, segera dibuatkan Surat Pemanggilan			
11.	Membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi atas WP yang tidak setuju dengan hasil pemeriksaan			

	pada saat pemanggilan			
II. DATA/ INFORMASI YANG DIPEROLEH 1. 2. 3. III. ANALISA DAN PEHITUNGAN HASIL PEMERIKSAAN 1. Analisa Hasil Pemeriksaan 2. Perhitungan Hasil Pemeriksaan (terlampir)				

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

B. BENTUK LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)

I. UMUM

A. PERNYATAAN PEMERIKSA

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) ini dibuat dalam rangka penyelesaian penugasan pemeriksaan. LHP ini hanya digunakan untuk kepentingan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak telah dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan dengan menggunakan data, keterangan, dan/atau bukti yang dihimpun/diperoleh serta diolah sejak penyusunan rencana pemeriksaan (audit plan).

Buku, catatan, dan/atau dokumen Wajib Pajak yang digunakan dalam pemeriksaan terbatas pada peminjaman sampai dengan tanggal

Pengujian kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang diperiksa terbatas yang ada pada jenis pajak dan pos-pos turunan yang ada pada rencana pemeriksaan (audit plan) dan perubahannya.

Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan administrasi di dalam laporan ini, terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap pada pemeriksaan ini, dan/atau tindak pidana di bidang perpajakan akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

B. PENUGASAN PEMERIKSAAN.

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Surat Printah Pemeriksaan | : |
| 2. Masa dan Tahun Pajak | : |
| 3. Kode dan Kriteria Pemeriksaan | : |
| 4. Tanggal mulai Pemeriksaan | : |
| 5. Tujuan Pemeriksaan | : |

C. IDENTITAS WAJIB PAJAK

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama Wajib Pajak | : |
| 2. Alamat Wajib Pajak | : |
| 3. NOP | : |
| 4. Desa/ Kelurahan | : |
| 5. No. Telepon/ HP | : |
| 6. Masa dan Tahun Pajak | : |

D. HASIL PEMERIKSAAN

E. PENUTUP

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK SURAT TEGURAN

	PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI BADAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran Pemda, Teluk Kuantan Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001. www.bapenda.kuansing.go.id , email : bapendakuansing@gmail.com												
	Kepada Yth, Yth. Sdr. NOP :..... Di – SURAT TEGURAN Nomor : Berdasarkan catatan kami, ternyata sampai saat ini Saudara masih mempunyai utang pajak sebagai berikut : <table border="1"><thead><tr><th>Jenis Pajak</th><th>Tahun Pajak/Masa Pajak</th><th>Nomor & Tanggal SPPT/SKPD/STPD/SKPD KB/SKPKDKBT/SKPDN/SK KEBERATAN/PUTUSAN BANDING/PUTUSAN PENINJAUAN KEMBALI*)</th><th>Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran</th><th>Jumlah Utang Pajak (Rp)</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan yang berlaku, maka dengan ini kami minta agar Saudara melunasi jumlah utang pajak sebagaimana tersebut diatas dalam waktu (.....) hari sejak diterbitkannya Surat Teguran ini. Dalam hal Saudara telah melunasi Utang Pajak tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada Bapenda Kab. Kuantan Singingi. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya, atas PERHATIANn Saudara diucapkan terima kasih. ,20... Kepala Badan Pendapatan Daerah,				Jenis Pajak	Tahun Pajak/Masa Pajak	Nomor & Tanggal SPPT/SKPD/STPD/SKPD KB/SKPKDKBT/SKPDN/SK KEBERATAN/PUTUSAN BANDING/PUTUSAN PENINJAUAN KEMBALI*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Utang Pajak (Rp)				
Jenis Pajak	Tahun Pajak/Masa Pajak	Nomor & Tanggal SPPT/SKPD/STPD/SKPD KB/SKPKDKBT/SKPDN/SK KEBERATAN/PUTUSAN BANDING/PUTUSAN PENINJAUAN KEMBALI*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Utang Pajak (Rp)									

(Nama) Pangkat NIP.
--

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI BADAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran Pemda, Teluk Kuantan Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001. www.bapenda.kuansing.go.id, email : bapendakuansing@gmail.com
---	---

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Berdasarkan hasil penelitian/verifikasi/pemeriksaan/pemeriksaan ulang atas :

Nama :
Alamat :
NOP :
Nama Pajak :

Dari penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut di atas, perhitungan jumlah yang lain masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Angsuran Pajak/pokok Pajak yang harus dibayar Rp.
2. Pajak yang kurang bayar Rp.
3. Sanksi administrasi Bunga Rp.
4. Telah dibayar Rp.

Jumlah yang masih harus dibayar (1+2+3-4) Rp.....
(.....)

Perhatian :

1. Penyetoran dilakukan pada Kas Daerah melalui Bank Persepsi atau tempat lain yang ditunjuk Bupati dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

2. Apabila STPD ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 hari kalender sejak STPD ini diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% per bulan.

.....,20...

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

(Nama)
Pangkat
NIP.

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Komplek Perkantoran Pemda, Teluk Kuantan
Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001.
www.bapenda.kuansing.go.id, email : bapendakuansing@gmail.com

SURAT PERINTAH PENAGIHAN PAJAK SEKETIKA DAN SEKALIGUS
Nomor :

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, untuk itu diperintahkan kepada :

Nama WP/ Penanggung jawab Pajak : NPWPD
Alamat/tempat tinggal : Dengan Penangung Pajak sebagai berikut :

No.	NOP Penangung Pajak	Nama Penanggung Pajak	Alamat/Tempat Tinggal	Keterangan
1.				
2.				

Untuk melunasi sekaligus hutang pajak sejumlah Rp. menurut perincian sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun Pajak/Masa Pajak	Nomor dan Tanggal SPT PBB/ SKPD/SPTPD/ SKPDKB/ SKPDKBT/ STPD/ SK KEBERATAN/SK Pembetulan/ SK Putusan Banding/ Putusan Peninjauan Kembali*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggalan Rp.
1.				
2.				
JUMLAH				

(Terbilang :.....)

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggalan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

.....,20...

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

(Nama)
Pangkat
NIP.

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK SURAT PAKSA

	PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI BADAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran Pemda, Teluk Kuantan Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001. www.bapenda.kuansing.go.id , email : bapendakuansing@gmail.com			
SURAT PAKSA Nomor :				
DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA				
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI				
Menimbang bahwa :				
Nama WP/ Penanggung jawab Pajak:				
NPWPD :				
Alamat/tempat tinggal :				
Dengan penanggung Pajak sebagai berikut :				
No.	NPWPD Penanggung Pajak	Nama Penanggung Pajak	Alamat/Tempat Tinggal	Keterangan
1.				
2.				
Memiliki utang pajak sebagaimana tercantum dibawah ini :				
Jenis Pajak	Tahun Pajak/Masa Pajak	Nomor dan Tanggal SPT PBB/ SKPD/SPTPD/ SKPDKB/ SKPDKBT/ STPD/ SK KEBERATAN/SK Pembetulan/ SK Putusan Banding/ Putusan Peninjauan Kembali*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Rp.
1.				
2.				
JUMLAH				
(Terbilang :.....)				
Dengan ini :				
1. Memerintahkan Wajib Pajak/ Penanggung Pajak untuk membayar sejumlah tunggakan pajak tersebut diatas ke Kas Daerah melalui Bank Persepsi atau tempat lain yang ditunjuk Bupati ditambah dengan biaya-biaya penagihan dalam waktu 2 x 24 Jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini.				
2. Memerintahkan kepada Juru Sita Pajak/Pejabat yang ditunjuk melaksanakan Surat Paksa ini untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa dengan melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib				

Pajak/ Penanggung Pajak apabila dalam waktu 2 x 24 Jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi.

3. Atas penyampaian Surat Paksa ini, dikenakan biaya penagihan yang akan ditagih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,20...

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

(Nama)

Pangkat

NIP.

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK BERITA ACARA PERNYATAAN BAHWA SURAT PAKSA
TELAH DIBERITAHUKAN



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Komplek Perkantoran Pemda, Teluk Kuantan

Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001.

www.bapenda.kuansing.go.id, email : bapendakuansing@gmail.com

BERITA ACARA
PENYAMPAIAN SURAT PAKSA

Pada hari ini tanggal bulan tahun atas permintaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi yang beralamat di Komplek Perkantoran Pemda, Teluk Kuantan Kota, saya Juru Sita Pajak Daerah/Pejabat yang di tunjuk pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi yang beralamat di Komplek Perkantoran Pemda, Teluk Kuantan Kota.

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada Saudara :
Bertempat tinggal di :
Berkedudukan sebagai :

Saya Juru Sita Pajak Daerah/Pejabat yang ditunjuk berdasarkan kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Wajib Pajak / Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 x 24 Jam memenuhi isi Surat Paksa ini dan oleh karena itu harus menyetor ke Kas Daerah melalui Bank Persepsi atau tempat lain yang ditunjuk Bupati yang ditunjuk sebesar Rp..... (.....)

Dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan ini dan biaya selanjutnya dan jika tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, selanjutnya dengan mengacu pada ketentuan perundang-undangan perpajakan, maka harta bendanya baik berupa barang yang bergerak maupun barang yang tidak bergerak, akan disita dan dijual dimuka umum dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar utang pajak, denda, bunga dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan ini.

Surat paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan PENYANDERAAN.

Saya, Juru Sita Pajak Daerah/Pejabat yang ditunjuk telah menyerahkan salinan Surat Paksa kepada Wajib Pajak/ Penanggung Pajak, di tempat tinggal / kedudukan Wajib pajak / Penanggung Pajak.

Penyerahan Salinan Surat Paksa dilakukan kepada
..... Bertempat tinggal di.....
Disebabkan

Yang menerima
Salinan Surat Paksa

Juru Sita Pajak Daerah/
Pejabat Yang ditunjuk,

-----	-----
NIP.	

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN DAN
BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

A. BENTUK SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN.

	PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI BADAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran PemdaTeluk Kuantan Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001. www.bapenda.kuansing.go.id, email : bapendakuansing@gmail.com
SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN Nomor : Bahwa Wajib Pajak / Penanggung Pajak yang : Nama Wajib Pajak : Penanggung Pajak NPWPD : Alamat : Telah dilakukan penagihan dengan Surat Paksa Nomor Tanggal.....bualan.....Tahun..... hingga saat ini belum melunasi jumlah pajak yang masih Harus dibayar, maka dengan ini diperintahkan kepada : Nama : NIP : Jabatan : Juru Sita Pajak Daerah/Pejabat yang ditunjuk Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi. Untuk : 1. Melaksanakan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak maupun yang berada ditangan orang lain. 2. Mengajukan permohonan kepada Badan Usaha Piutang dan Lelang Negara agar barang-barang yang telah disita dijual dimuka umum, apabila pajak tidak dilunasi dalam waktu 14 hari setelah dilaksanakan penyitaan. 3. Penyitaan dimaksud dilakukan bersama-sama dengan 2 (dua) orang saksi, Warga Negara Indonesia yang telah mencapai usia 21 tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya. 4. Menyampaikan Berita Acara Penyitaan dimaksud dalam waktu paling lambat.....hari setelah pelaksanaan penyitaan. ,20... Kepala Badan Pendapatan Daerah, (Nama) Pangkat NIP.	

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

B. BENTUK BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA.



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI(1)

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Komplek Perkantoran PemdaTeluk Kuantan

Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001.

www.bapenda.kuansing.go.id, email : bapendakuansing@gmail.com

BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

NOMOR :(2)

Pada hari ini (3) tanggal(4) bulan (5) tahun (6) atas kekuatan Surat Perintah Melakukan Penyitaan Kepala Badan Pendapatan Daerah(7) Nomor (8) tanggal (9) yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi yang berdomisili di Kantornya di(10) berdasarkan Surat Paksa Nomor (11) tanggal(12), yang telah diberikan dengan resmi kepada Wajib Pajak /Penanggung Pajak yang akan disebut di bawah ini, maka Saya selaku Juru Sita/Pejabat yang ditunjuk dengan dibantu 2 (dua) orang Saksi Warga Negara Indonesia yang telah mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya, yaitu :

1. Nama dan alamat..... (13) Pekerjaan(14)

2. Nama dan alamat..... (15) Pekerjaan(16)

Telah dating di rumah/tempat kegiatan uasaha/perusahaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak:

Nama : (17)

NPWP : (18)

Alamat : (19)

Untuk melakukan Perintah Penyitaan dimaksud atas barang-barang milik Wajib pajak/Penanggung Pajak karena yang bersangkutan masih memiliki utang pajak sebagaimana tersebut dibawah ini :

Jenis Pajak	Tahun Pajak/Masa Pajak	Nomor & Tanggal SPPT/SKPD/SPTPD /SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD SK Pembetulan/SK keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali*)	Jumlah Utang (Rp)
..... (20)	 (21)	 (22)	 (23)

Surat Perintah melaksanakan Penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut :

1. Penyitaan dapat dilaksanakan dengan rincian barang-barang yang telah disita sbb :

a. Jenis barang bergerak	Uraian	Terletak di	Taksiran Harga
.....(24).....	(25).....	(26).....	Rp./USD.....(27).....
.....	.....	.....	Rp./USD.....
.....	.....	.....	Rp./USD.....
.....	.....	.....	Rp./USD.....
b. Jenis barang bergerak	Uraian	Terletak di	Taksiran Harga
.....(28).....	(29).....	(30).....	Rp./USD.....(31).....
.....	.....	.....	Rp./USD.....
.....	.....	.....	Rp./USD.....

..... Rp./USD.....

2. Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena :
(32)

Kepada wajib pajak/penanggung pajak dijelaskan bahwa :

1. Utang pajak dan biaya penagihan pajak harus dilunasi dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah dilaksanakan penyitaan dan setelah batas waktu itu akan diajukan permintaan kepada Kantor Lelang untuk melelang barang yang telah disita.
2. Barang yang telah disita tersebut akan dijual di muka umum dengan perantaraan Kantor Lelang, pada tanggal dan tempat yang akan ditentukan kemudian/dijual langsung kepada pembeli.

Untuk menyimpan barang-barang yang telah disita, Saya Juru Sita Pajak/Pejabat yang ditunjuk menunjuk(33) yang bertempat tinggal di(34) sebagai penyimpan dan untuk itu penyimpan tersebut menandatangani berita acara dan salinan-salinannya sebagai bukti ia menerima penunjukan itu.

Penunjukan sebagai penyimpan itu dilakukan didepan kedua saksi di atas, yang turut pula menandatangani berita acara dan salinan-salinannya.

Salinan berita acara ini disampaikan kepada penyimpan barang dan Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Wajib Pajak/Penanggung Pajak, ditunjuk, (.....) (35)	Juru Sita/Pejabat yang ditunjuk, (.....) (36)
Penyimpan, (.....) (37)	Saksi (1.) (38) (2.) (39)

Biaya Penagihan Pajak yaitu :

1. Biaya harian Juru Sita Pajak dan Saksi Rp.....(40).
2. Perjalanan Rp.....(41).

Jumlah.....Rp.....(42).

PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

- Nomor (1) : Diisi KOP Surat Kantor Bapenda.
- Nomor (2) : Diisi nomor Berita Acara pelaksanaan Sita.
- Nomor (3) : Diisi hari Berita Acara pelaksanaan Sita ditandatangani.
- Nomor (4) : Diisi tanggal Berita Acara pelaksanaan Sita ditandatangani.
- Nomor (5) : Diisi bulan Berita Acara pelaksanaan Sita ditandatangani.
- Nomor (6) : Diisi tahun Berita Acara pelaksanaan Sita ditandatangani.
- Nomor (7) : Diisi nama Bapenda.
- Nomor (8) : Diisi Nomor surat perintah melakukan penyitaan.
- Nomor (9) : Diisi tanggal penerbitan surat perintah melakukan penyitaan.
- Nomor (10) : Diisi alamat kantor Bapenda.
- Nomor (11) : Diisi nomor surat paksa.
- Nomor (12) : Diisi tanggal penerbitan surat paksa.
- Nomor (13) : Diisi nama saksi pertama.
- Nomor (14) : Diisi pekerjaan saksi pertama.
- Nomor (15) : Diisi nama saksi kedua.
- Nomor (16) : Diisi pekerjaan saksi pertama.
- Nomor (17) : Diisi nama wajib pajak/penanggung wajib pajak.
- Nomor (18) : Diisi nomor pokok wajib pajak daerah (NPWPD) Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Nomor (19)	: Diisi alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penangguna Pajak.
Nomor (20)	: Diisi jenis pajak yang masih terutang.
Nomor (21)	: Diisi tahun pajak yang masih terutang.
Nomor (22)	: Diisi nomor dan tanggal SPPT/SPTPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPKDLB/SKPDN/STPD/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
Nomor (23)	: Diisi jumlah utang pajak berdasarkan SPPT/SPTPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPKDLB/SKPDN/STPD/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
Nomor (24)	: Diisi jenis barang bergerak yang telah disita.
Nomor (25)	: Diisi uraian detail barang yang disita.
Nomor (26)	: Diisi letak rincian barang-barang yang telah disita jenis barang bergerak.
Nomor (27)	: Diisi taksiran harga rincian barang-barang yang telah disita jenis barang bergerak.
Nomor (28)	: Diisi jenis barang tidak bergerak yang telah disita.
Nomor (29)	: Diisi uraian detail barang tidak bergerak yang telah disita, termasuk batas-batas wilayah untuk tanah dan batas-batas gedung.
Nomor (30)	: Diisi letak rincian barang-barang yang telah disita jenis barang tidak bergerak.
Nomor (31)	: Diisi taksiran harga rincian barang-barang yang telah disita jenis barang yang tidak bergerak.
Nomor (32)	: Diisi alasan penyitaan tidak dapat dilaksanakan.
Nomor (33)	: Diisi nama penyimpan barang-barang yang telah disita.
Nomor (34)	: Diisi alamat/tempat tinggal penyimpan barang-barang yang telah disita.
Nomor (35)	: Diisi nama dan tanda tangan dari wajib pajak/pengguna pajak.
Nomor (36)	: Diisi nama/nip dan tanda tangan juru sita/pejabat yang ditunjuk.
Nomor (37)	: Diisi nama dan tanda tangan dari penyimpan barang-barang yang telah disita.
Nomor (38)	: Diisi nama dan tanda tangan saksi pertama.
Nomor (39)	: Diisi nama dan tanda tangan saksi kedua.
Nomor (40)	: Diisi biaya harian juru sita/pajabat yang ditunjuk dan saksi.
Nomor (41)	: Diisi biaya perjalanan juru sita/pajabat yang ditunjuk dan saksi
Nomor (42)	: Diisi jumlah biaya pelaksanaan surat paksa dan saksi.

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

C. BENTUK KUTIPAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA ATAS BARANG BERGERAK/BARANG TIDAK BERGERAK.

	PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI BADAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran PemdaTeluk Kuantan Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001. www.bapenda.kuansing.go.id , email : bapendakuansing@gmail.com	
	<table border="1"><tr><td>DISITA</td></tr><tr><td>KUTIPAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA ATAS BARANG BERGERAK/BARANG TIDAK BERGERAK, NOMOR : TANGGAL :</td></tr></table> BARANG INI TERMASUK DALAM BARANG-BARANG YANG DISITA PEMERINTAH DAERAH, BARANG SIAPA DENGAN SENGAJA : MEMINDAHTANGANKAN/MEMINDAHKAN HAK/MEMINJAMKAN/MERUSAK/MENGGELAPKAN BARANG INI, DAPAT DITUNTUT BERDASARKAN KUHPIDANA, SESUAI ANCAMAN HUKUMAN BERDASARKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU. JURU SITA PAJAK/PEJABAT YANG DITUNJUK, (.....)	DISITA
DISITA		
KUTIPAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA ATAS BARANG BERGERAK/BARANG TIDAK BERGERAK, NOMOR : TANGGAL :		

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK SURAT PENGAJUAN KEBERATAN DAN
SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN PAJAK

A. BENTUK SURAT PENGAJUAN KEBERATAN PAJAK :

....., 20...(2)

Nomor : (1)
Lampiran : (3)
Hal : Pengajuan Keberatan
 Pajak. (4)

Yth. Bpk Bupati Kuantan Singingi
Cq. Kepala Bapenda Kab. Kuantan Singingi
Di Teluk Kuantan. (5)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (6)
NPWP : (7)
Jabatan : (8)
Alamat : (9)
No. Telepon : (10)

bertindak selaku /Wajib Pajak/wakil/kuasa
dari Wajib Pajak

Nama : (11)
NPWP: : (12)
Alamat : (13)

atas objek pajak:

NOP : (14)
Alamat : (15)
Pajak yang terutang : Rp.(16) (.....) (17)
Tanggal SPPT/SPTPD/SKPDKB/SPTKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD*) Tahun
Pajak/Masa Pajak(18)

Dengan ini mengajukan keberatan atas SPPT/SPTPD/SKPDKB/SPTKBT/
SKPDLB/SKPDN/STPD*) Tahun Pajak/Masa Pajak(19), dengan
alasan:

1.
2.
3. Dst. (20)

Menurut perhitungan kami, penetapan pajak seharusnya adalah sbagai
berikut : (21)

1. PBB-P2. (bila permohonan keberatan PBB-P2)
Bumi : m² x Rp/m² = Rp..... (a)
Bangunan : m² x Rp...../m² = Rp..... (b)
Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) : (a+b) = Rp..... (c)

- Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)= Rp.....(d)
 NJOP untuk penghitungan PBB (c - d) Rp..... (e)
 Nilai Jual Kena Pajak (NJKP) :% x (e) Rp..... (f)
 PBB yang terutang :% x (f) = Rp.....(g)
2. Hotel. *(bila permohonan keberatan pajak hotel)*
 3. Hiburan. *(bila permohonan keberatan pajak hotel)*
 4. Dst *(sesuai jenis permohonan keberatan pajak)*

Sebagai kelengkapan permintaan, terlampir disampaikan :

1. Asli SPPT/ SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD;
2. Surat kuasa khusus dalam hal dikuasakan; dan/ atau
3. Dokumen pendukung berupa:(22)
 - a.
 - b.
 - c. Dst

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENGAJUAN KEBERATAN PAJAK

- Nomor (1) : Diisi nomor surat keberatan sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Nomor (2) : Diisi nama kota dan tanggal surat keberatan dibuat.
- Nomor (3) : Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam Surat Keberatan.
- Nomor (4) : Diisi tahun pajak/masa pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (5) : Diisi nama dan alamat kantor Bapenda tempat objek pajak diadministrasikan.
- Nomor (6) : Diisi nama Wajib Pajak atau kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (7) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) Wajib Pajak atau kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (8) : Diisi jabatan yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (9) : Diisi alamat Wajib Pajak atau kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (10) : Diisi nomor telepon Wajib Pajak atau kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (11) : Diisi nama Wajib Pajak apabila Surat Keberatan ditandatangani oleh kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) Wajib Pajak apa bila Surat Keberatan ditandatangani oleh kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi alamat Wajib Pajak apabila Surat Keberatan ditandatangani oleh kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi Nomor Objek Pajak (NOP).
- Nomor (15) : Diisi alamat objek pajak.
- Nomor (16) : Diisi jumlah pajak yang terutang dalam SPPT/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD dalam angka.
- Nomor (17) : Diisi jumlah pajak yang terutang dalam SPPT/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD dalam huruf.

- | | | |
|------------|---|--|
| Nomor (18) | : | Diisi tanggal SPPT/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD diterima oleh Wajib Pajak. |
| Nomor (19) | : | Diisi Tahun SPPT/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD yang diajukan keberatan. |
| Nomor (20) | : | Diisi alasan keberatan menurut Wajib Pajak secara jelas. |
| Nomor (21) | : | Diisi perhitungan pajak menurut wajib pajak secara jelas dan lengkap. |
| Nomor (22) | : | Diisi jenis dokumen yang dilampirkan. |
| Nomor (23) | : | Diisi tandatangan dan nama Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak. |

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK FORMULIR PERMOHONAN PENGHAPUSAN NPWPD

Nomor	:	, 20...
Lampiran	:	.....
Hal	:	Permohonan penghapusan NPWPD.
Yth. Bpk Bupati Kuantan Singingi Cq. Kepala Bapenda Kab. Kuantan Singingi Di Teluk Kuantan.		
Saya yang bertandatangan di bawah ini :		
Nama Wajib Pajak	:	.....
NPWPD	:	.....
Alamat	:	.....
Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri/wakil/kuasa dari (hanya diisi dalam hal Wajib Pajak Badan):		
Nama Wajib Pajak	:	.....
NPWP	:	.....
Alamat	:	.....
Sehubung dengan penyampaian Surat Pernyataan Harta untuk Pengampunan Pajak, dengan ini saya menyatakan bahwa saya telah mencabut permohonan :		
☐	Pengembalian kelebihan pembayaran pajak atas : SPPT/SKPD/SPTPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPDLB/SKPDN/ SKPDN/ STPD masa pajak/tahun pajak	
☐	Pengurangan atau penghapusan sanksi adminitrasi dalam Surat Ketetapan Pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak yang didalamnya terdapat pokok pajak yang terutang atas : SPPT/SKPD/SPTPD nomor dengan nomor BPS STPD nomor dengan nomor BPS	
☐	Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar atas : SPPT/SKPD/SPTPD nomor dengan nomor BPS STPD nomor dengan nomor BPS	
☐	Keberatan atas : SPPT/SKPD/SPTPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPDLB/SKPDN/ SKPDN/	

STPD nomor dengan nomor BPS

☐ Pembetulan atas surat ketetapan pajak dan surat keputusan atas :
SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/ SKPDN/
STPD nomor dengan nomor BPS

☐ banding atas :
SK Keberatan nomor dan/atau

☐ Gugatan atas :
....., dan/atas
yang telah saya ajukan dan belum diterbitkan Keputusan dan/atau Putusan
atas permohonan tersebut.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya. Apabila
dikemudian hari ditemukan bahwa pernyataan ini tidak benar, saya siap
menerima segala konsekuensinya sesuai dengan peraturan perundangan
yang berlaku.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa

(.....)

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

LAMPIRAN XX
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK SURAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN NPWPD



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Komplek Perkantoran PemdaTeluk Kuantan

Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001.

www.bapenda.kuansing.go.id, email : bapendakuansing@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
NOMOR : Kpts. /BPD-SEKRT/...../20....

TENTANG
PENGHAPUSAN NPWPD

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat permohonan Wajib Pajak nomor tanggal perihal permohonan penghapusan NPWPD;
b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian nomor.....tanggal.....;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi tentang penghapusan NPWPD.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Kuantan Singingi dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatra Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 2574);
2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2024 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : 1. Mengabulkan permohonan penghapusan NPWPD (diisi nama Wajib Pajak), dalam suratnya nomor..... tanggal.....

2. Menghapus/mencabut sbb :

a. Nama :

b. NPWPD :

c. NOP :

d. Alamat :

Dari Data Base Pajak pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi sejak tanggal ditandatanganinya keputusan ini.

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Teluk Kuantan

Pada tanggal20...

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

(nama)

Pangkat

NIP.

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Kuantan Singingi di Teluk Kuantan.

2. Sekretaris Daerah Kab. Kuantan Singingi di Teluk Kuantan.

3. Inspektur Inspektorat Daerah Kab. Kuantan Singingi di Teluk Kuantan.

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK SURAT PERMOHONAN DAN SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN,
KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN
PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK, DAN/ATAU SANKSINYA

A. BENTUK SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN
KETETAPAN PAJAK :

....., 20... (2)
Nomor : (1)
Lampiran : (3)
Hal : Permohonan pengurangan atau
 Pembatalan Ketetapan Pajak.

Yth. Bpk Bupati Kuantan Singingi(4)
Cq. Kepala Bapenda Kab. Kuantan Singingi
Di Teluk Kuantan.

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : (5)
NPWP : (6)
Jabatan : (7)
Alamat : (8)
No. Telepon : (9)
bertindak selaku /Wajib Pajak/wakil/kuasa

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

atas objek pajak:
NOP : (13)
Alamat : (14)

bersama ini mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan
ketetapan pajak yang pertama/kedua*) atas SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/
SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD yang tidak benar:
Nomor : (15)
Tanggal : (16)
Tahun Pajak/Masa Pajak : (17)
Pajak Terutang : (18)

Alasan permohonan pengurangan atau pembatalan SPPT/
SKPD/SPTPD/SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/SKPDN/STPD:
.....
.....
..... (19)

Sebagai kelengkapan permohonan, terlampir disampaikan :
4. Asli SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD

- yang tidak benar;
5. Surat kuasa khusus dalam hal dikuasakan; dan/ atau
 6. Dokumen pendukung berupa:
 - a.
 - b.
 - c. Dst (20)

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

....., 20...
 Wajib Pajak/Wakil/Kuasa

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU
 PEMBATALAN SPPT/ SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPKDKBT/
 SKPDLB/SKPDN/STPD YANG TIDAK BENAR

- Nomor (1) : Diisi nomor sesuai dengan penomoran surat Wajib Pajak.
- Nomor (2) : Diisi nama kota dan tanggal surat permohonan ditandatangani.
- Nomor (3) : Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan pengurangan atau pembatalan SPPT/SPTPD/SKPDKB/SKPKDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD yang tidak benar.
- Nomor (4) : Diisi nama dan alamat BAPENDA tempat objek pajak erdaftar.
- Nomor (5) : Diisi nama Wajib Pajak, wakil, atau kuasa yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (6) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak, wakil, atau kuasa yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (7) : Diisi jabatan wakil atau kuasa yang menandatangani surat permohonan. Dalam hal permohonan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi isian ini tidak perlu diisi.
- Nomor (8) : Diisi alamat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (9) : Diisi nomor telepon Wajib Pajak, wakil, atau kuasa yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (10) : Diisi nama Wajib Pajak dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (11) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi alamat Wajib Pajak dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi Nomor Objek Pajak yang tercantum dalam SPPT/SPTPD/ SKPDKB/SKPKDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD yang diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan yang tidak benar.
- Nomor (14) : Diisi alamat letak objek pajak.
- Nomor (15) : Diisi nomor SPPT/SPTPD/SKPDKB/SKPKDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD yang diajukan permohonan pengurangan atau

	pembatalan yang tidak benar.
Nomor (16)	: Diisi tanggal SPPT/SPTPD/SKPDKB/SKPKDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD yang diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan yang tidak benar.
Nomor (17)	: Diisi tahun pajak/masa pajak yang tercantum dalam SPPT/SPTPD/SKPDKB/SKPKDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD yang diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan yang tidak benar.
Nomor (18)	: Diisi jumlah pajak terutang yang tercantum dalam SPPT/SPTPD/SKPDKB/SKPKDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD yang diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan yang tidak benar.
Nomor (19)	: Diisi alasan permohonan pembatalan SPPT/SPTPD/SKPDKB/SKPKDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD yang diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan yang tidak benar.
Nomor (20)	: Diisi jenis dokumen yang dilampirkan.
Nomor (21)	: Diisi tanda tangan dan nama pemohon.

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

B. BENTUK SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK.



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Komplek Perkantoran PemdaTeluk Kuantan

Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001.

www.bapenda.kuansing.go.id, email : bapendakuansing@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

NOMOR : Kpts. /BPD-SEKRT/...../20.... (1)

TENTANG

PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN ATAS
SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD
YANG TIDAK BENAR

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak yang pertama/kedua*) atas nama (2) nomor (3) tanggal (4) yang diterima oleh Petugas Bependa (5) tanggal (6) berdasarkan lembar pengawasan arus dokumen nomor (7) tanggal (8), diajukan permohonan pengurangan denda administrasi pajak atas SPPT/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD..... (9 tanggal(10) Tahun Pajak/Masa Pajak(11);
 2. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan denda administrasi /pemeriksaan Nomor (12) tanggal (13); dan
 3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi tentang Pengurangan atau Pembatalan Atas SPPT/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD yang tidak benar.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Kuantan Singingi dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatra Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 2574); Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 2574);
 2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

- 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
- 4. 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);
- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
- 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2024 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : 1. Mengabulkan/menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan keputusan Atas SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD*) dalam surat nomor (3) tanggal.....(4).
3. Membatatakan/ mempertahankan*) SPPT/ SKPD/SPTPD/ SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD*) dalam surat nomor (3) tanggal.....(4).

Atas :

- Wajib Pajak : (2)
- NPWP : (14)
- Alamat Wajib Pajak : (15)
- NOP : (16)
- Alamat Objek Pajak : (17)

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Teluk Kuantan
Pada tanggal 20....

KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH,

(nama)
Pangkat
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

- 1. Bupati Kuantan Singingi di Teluk Kuantan.

- 2. Sekretaris Daerah Kab. Kuantan Singingi di Teluk Kuantan.
- 3. Inspektur Inspektorat Daerah Kab. Kuantan Singingi di Teluk Kuantan.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN
PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

- Nomor (1) : Diisi nomor keputusan.
- Nomor (2) : Diisi nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan.
- Nomor (3) : Diisi nomor surat permohonan.
- Nomor (4) : Diisi tanggal surat permohonan.
- Nomor (5) : Diisi nama Bapenda yang menerima surat permohonan.
- Nomor (6) : Diisi tanggal surat permohonan diterima.
- Nomor (7) : Diisi nomor Lembar Pengawasan Arus Dokumen.
- Nomor (8) : Diisi tanggal Lembar Pengawasan Arus Dokumen.
- Nomor (9) : Diisi nomor SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD*)
- Nomor (10) : Diisi tanggal SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN/STPD*).
- Nomor (11) : Diisi tahun pajak/masa pajak yang tercantum dalarn SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/ SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD*).
- Nomor (12) : Diisi nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan ketetapan SPPT/ SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN/STPD*).
- Nomor (13) : Diisi tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan ketetapan SPPT/ SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN/ STPD*).
- Nomor (14) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (15) : Diisi alamat Wajib Pajak.
- Nomor (16) : Diisi Nomor Objek Pajak yang tercantum dalam SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN/ STPD*).
- Nomor (17) : Diisi alamat objek pajak.
- Nomor (18) : Diisi kepala Bapenda penerbit SPPT/ SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD*).
- Nomor (19) : Diisi nama kota tempat surat ketetapan SPPT/ SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD*) diterbitkan.
- Nomor (20) : Diisi tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (21) : Diisi jabatan pejabat menandatngani surat keputusan.
- Nomor (22) : Diisi nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat keputusan.

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

C. BENTUK SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI:

....., 20...

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan pengurangan Denda Sanksi.

Yth. Bpk Bupati Kuantan Singingi
Cq. Kepala Bapenda Kab. Kuantan Singingi
Di Teluk Kuantan.

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
NPWP :
Jabatan :
Alamat :
No. Telepon :
bertindak selaku /Wajib Pajak/wakil/kuasa

dari Wajib Pajak
Nama :
NPWP: :
Alamat :

atas objek pajak:
NOP :
Alamat :

bersama ini mengajukan permohonan pengurangan denda/ sanksi Pajak yang tercantum dalam SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD :
Nomor :
Tanggal :
Tahun Pajak/Masa Pajak :
Denda administrasi Pajak :
Pengurangan sebesar :

Alasan permintaan pengurangan denda administrasi pajak:
.....
.....
.....

Sehubungan dengan permintaan tersebut, kami informasikan bahwa kami telah melunasi Pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar penghitungan denda administrasi yang tercantum dalam SPPT/SKPD/SPTPD/ SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD sebesar Rp. tanggal pada Bank dengan Nomor pembayaran

Sebagai kelengkapan permintaan, terlampir disampaikan :
1. Fotokopi
SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD;
2. Surat kuasa khusus dalam hal dikuasakan; dan/ atau
3. Dokumen pendukung berupa:

- a.
- b.
- c. Dst

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat
dipertimbangkan.
Keterangan :

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa

(.....)

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

D. BENTUK SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI.



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Komplek Perkantoran PemdaTeluk Kuantan

Telp. (0768) 21024 – Fax. (0768) 24001.

www.bapenda.kuansing.go.id, email : bapendakuansing@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

NOMOR : Kpts. /BPD-SEKRT/...../20.... (1)

TENTANG

**PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI PAJAK ATAS SPPT/
SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD *)
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama
(2) nomor (3) tanggal (4) yang
diterima oleh Petugas Bependa (5) tanggal (6)
berdasarkan lembar pengawasan arus dokumen nomor
..... (7) tanggal (8), diajukan permohonan
pengurangan denda administrasi pajak atas SPPT/
SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD
*) (9) tanggal(10) TahunPajak/Masa Pajak
.....(11);
2. bahwa berdasarkan permohonan sebagaimana
dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian
sesuai laporan penelitian pengurangan denda
administrasi /pemeriksaan Nomor (12)
tanggal (13); dan
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan
Keputusan kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten
Kuantan Singingi tentang Pengurangan Denda
Administrasi Pajak Atas SPPT/
SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/ST
PD.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang
Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Kuantan
Singingi dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12
Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom
Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatra Tengah
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor
49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 1965 Nomor 2574);
2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor
245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang

Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

- 4. 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);
- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
- 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2024 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : 1. Mengabulkan seluruhnya/ mengabulkan sebagian/menolak permohonan pengurangan denda administrasi pajak atau penghapusan sanksi administrasi pajak dalam surat nomor (3) tanggal.....(4).
2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah denda administrasi Pajak dalam SPPT SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD*) nomor (9) Tahun Pajak/Masa Pajak(11)

Atas :

Wajib Pajak : (2)
NPWP : (14)
Alamat Wajib Pajak : (15)
NOP : (16)
Alamat Objek Pajak : (17)
Sebesar : % (.....) (18)
Dari besarnya denda administrasi pajak.

KEDUA : Penghitungan denda administrasi pajak sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA adalah sebagai berikut:

- 1. denda administrasi Rp. (19)
- 2. besarnya pengurangan.
(..... % (20) x Rp. (19)
- 3. denda administrasi setelah pengurangan Rp..... (20)

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Teluk Kuantan
Pada tanggal 20.....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

(nama)
Pangkat
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Kuantan Singingi di Teluk Kuantan.
2. Sekretaris Daerah Kab. Kuantan Singingi di Teluk Kuantan.
3. Inspektur Inspektorat Daerah Kab. Kuantan Singingi di Teluk Kuantan.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN
PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN DENDA

- Nomor (1) : Diisi nomor keputusan.
- Nomor (2) : Diisi nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permintaan pengurangan atau penghapusan denda administrasi.
- Nomor (3) : Diisi nomor surat permintaan pengurangan atau penghapusan denda administrasi.
- Nomor (4) : Diisi tanggal surat permohonan pengurangan atau penghapusan denda administrasi.
- Nomor (5) : Diisi nama Bapenda yang menerima surat permohonan pengurangan atau penghapusan denda administrasi.
- Nomor (6) : Diisi tanggal surat permohonan pengurangan atau penghapusan denda administrasi diterima.
- Nomor (7) : Diisi nomor Lembar Pengawasan Arus Dokumen.
- Nomor (8) : Diisi tanggal Lembar Pengawasan Arus Dokumen.
- Nomor (9) : Diisi nomor SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN/STPD*).
- Nomor (10) : Diisi tanggal SPPT/ SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN/STPD*).
- Nomor (11) : Diisi tahun pajak/masa pajak yang tercantum dalam SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/ SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN/STPD*)
- Nomor (12) : Diisi nomor laporan penelitian pengurangan atau penghapusan denda administrasi
- Nomor (13) : Diisi tanggal laporan penelitian pengurangan atau penghapusan denda administrasi
- Nomor (14) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (15) : Diisi alamat Wajib Pajak.
- Nomor (16) : Diisi Nomor Objek Pajak yang tercantum dalam SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/ SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN/STPD*)
- Nomor (17) : Diisi alamat objek pajak.
- Nomor (18) : Diisi persentase pengurangan atau penghapusan denda administrasi yang diberikan (dalam angka dan huruf) .
- Nomor (19) : Diisi jumlah denda administrasi yang tercantum dalam SPPT/SKPD/SPTPD/SKPDKB/ SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN/STPD*).
- Nomor (20) : Diisi persentase pengurangan atas denda administrasi dalam angka.
- Nomor (21) : Diisi jumlah pengurangan atas denda administrasi
- Nomor (22) : Diisi jumlah denda administrasi setelah pengurangan (Nomor 19 dikurangi dengan nomor 21)

BUPATI KUANTAN SINGINGI

.....

