



## **BUPATI BELITUNG TIMUR**

### **PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR**

#### **NOMOR 48 TAHUN 2012**

#### **TENTANG**

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

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI BELITUNG TIMUR,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah serta untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan pajak bumi dan bangunan sektor perdesaan dan perkotaan sebagai pajak daerah, perlu disusun Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pedesaan dan Perkotaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Negara 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur 2007 Nomor 66);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 93), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2012 Nomor 8);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2011 Nomor 2);

#### **MEMUTUSKAN:**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati Belitung Timur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.

4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disebut DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Bendahara Penerimaan adalah Bendahara Penerimaan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung Timur.
6. Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak terhadap bumi dan atau bangunan yang bersifat Fisik bangunan dan atau tanah dalam arti besarnya pajak terutang ditentukan oleh keadaan objek yaitu bumi atau tanah dan atau bangunan
7. Wajib Pajak adalah Orang Pribadi dan atau badan usaha, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang berlaku.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, Kongsi, Koperasi, dana Pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) merupakan media bagi wajib pajak (WP) untuk mendaftarkan Objek Pajak termasuk Bumi dan Bangunan yang akan dipakai sebagai dasar untuk menghitung Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang.
10. Nilai Jual Objek Pajak (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, NJOP pengganti.
11. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) adalah surat yang digunakan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada wajib Pajak (WP).
12. Surat Tanda Setoran (STS) adalah bukti penyeteroran seluruh pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Ke Kas daerah.
13. Laporan Realisasi Penerimaan PBB-P2 adalah keluaran dari pencatatan yang dilakukan oleh fungsi pembayaran pada DPPKAD.
14. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk bekerjasama dalam rangka menampung pembayaran atau penerimaan.

**BAB II**  
**SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRATIF**  
**PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

Pasal 2

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

Pasal 3

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

- a. fungsi pelayanan;
- b. fungsi pendataan;
- c. fungsi penilaian;
- d. fungsi pengolahan data;
- e. fungsi penetapan;
- f. fungsi pembayaran;
- g. fungsi penagihan; dan
- h. fungsi pemeriksaan.

#### Pasal 4

- (1) Ruang Lingkup fungsi pelayanan adalah melaksanakan tugas untuk mengurus proses registrasi objek pajak oleh Wajib Pajak dan juga proses yang diajukan.
- (2) Ruang Lingkup fungsi pendataan adalah melaksanakan tugas untuk meneliti SPOP dari proses registrasi dan pendataan serta menyimpan seluruh SPOP di dalam arsip.
- (3) Ruang Lingkup fungsi penilaian adalah melaksanakan tugas untuk menilai objek PBB-P2 baik bumi (tanah) maupun bangunan.
- (4) Ruang Lingkup fungsi pengolahan data adalah melaksanakan tugas untuk mengelola basis data terkait objek pajak.
- (5) Ruang Lingkup fungsi penetapan adalah melaksanakan tugas untuk menetapkan jumlah PBB-P2, terutang dan memeriksa dokumen-dokumen dalam proses pengurusan keberatan.
- (6) Ruang Lingkup fungsi pembayaran adalah melaksanakan tugas untuk menyiapkan laporan Realisasi Penerimaan PBB-P2.
- (7) Ruang Lingkup fungsi penagihan adalah pelaksanaan tugas untuk melaksanakan penagihan terhadap Wajib Pajak yang tidak membayar PBB-P2 terutangnya atau membayar dalam jumlah yang kurang.
- (8) Ruang Lingkup fungsi pemeriksaan adalah melaksanakan tugas untuk memeriksa dokumen-dokumen dalam proses pengurusan keberatan.

#### Pasal 5

Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, adalah menyiapkan dokumen-dokumen yang di perlukan oleh Wajib Pajak baik orang pribadi dan/atau badan hukum yang ingin melaporkan atau mendaftarkan objek PBB-P2 nya.

#### Pasal 6

- (1) Wajib Pajak melaporkan atau mendaftarkan objek PBB-P2 yang dimilikinya ke fungsi pelayanan.
- (2) Mekanisme pendaftaran objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Fungsi pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, adalah melakukan kegiatan pendataan yang meliputi administrasi dan pekerjaan lapangan.
- (2) Tata cara pendataan objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 8

- (1) Fungsi penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, adalah dapat melakukan penilaian atas objek pajak berupa tanah maupun bangunan secara massal maupun individu.
- (2) Penilaian secara massal maupun individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. penilaian secara massal maupun individu untuk objek pajak berupa bumi dengan pendekatan data pasar;
  - b. penilaian secara massal maupun individu untuk objek pajak berupa bangunan dengan pendekatan biaya; dan
  - c. penilaian individu untuk objek pajak tanah dan bangunan dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (3) Tata cara penilaian objek PBB-P2 secara individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

Fungsi penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, adalah menyiapkan semua dokumen yang diperlukan untuk menetapkan jumlah PBB-P2 terutang, mencetak SPPT, STTS, DHKP atau dokumen yang dipersamakan dan mendistribusikan SPPT ke Wajib Pajak baik secara langsung atau melalui petugas pemungut yang telah ditunjuk.

#### Pasal 10

- (1) Wajib Pajak dengan alasan tertentu merasa keberatan dengan jumlah pajak terutang dapat mengajukan keberatan kepada fungsi pelayanan dengan segala persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) Jika alasan keberatan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi segala persyaratan yang telah ditentukan, maka keberatan akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (3) Tata cara penetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 11

- (1) Wajib Pajak yang merasa keberatan dengan jumlah pajak terutang dapat mengajukan permohonan pengurangan kepada fungsi pelayanan.
- (2) Jika permohonan pengurangan jumlah pajak terutang memenuhi persyaratan, maka pengajuan pengurangan jumlah pajak terutang akan diproses sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Permohonan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2 1 (satu) permohonan;
  - b. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencatumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. melampirkan fotokopi SPPT PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan;
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan wajib pajak, harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
  - e. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan; dan
  - f. jangka waktu pengajuan permohonan 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2.
- (4) Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

#### Pasal 12

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

- a. Wajib Pajak Orang Pribadi
    - 1) Objek Pajak yang wajib pajak orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
    - 2) Objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi;
    - 3) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya Orang Pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban pajaknya sulit dipenuhi dan/atau;
    - 4) Objek Pajak yang wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak permeter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
    - 5) Objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah.
  - 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.
- (3) Dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, maka diberikan pengurangan PBB-P2 dengan ketentuan Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan:
    - a. Dalam hal objek pajak terkena bencana alam yang diakibatkan oleh gempa bumi, tsunami, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor; dan
    - b. Sebab lain yang luar bias meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman
  - (4) Ketentuan besarnya pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
  - (5) Tata cara pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 13

- (1) Wajib Pajak dapat membayar pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dengan cara pembayaran berikut ini :
  - a. pembayaran PBB-P2 secara langsung kepada Bendahara Penerimaan DPPKAD;
  - b. pembayaran PBB-P2 secara langsung ke bank yang ditunjuk; dan
  - c. pembayaran PBB-P2 kepada Bendahara Penerimaan melalui petugas pemungut yang ditunjuk.



- (2) Tata cara pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

- (1) Fungsi penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, merupakan proses Wajib Pajak yang atas kelalaiannya tidak membayar PBB-P2-nya atau kurang bayar dengan cara menerbitkan berbagai dokumen, mulai dari Surat Tagihan Pajak, Surat Teguran hingga Surat Paksa.
- (2) Apabila Wajib Pajak tetap tidak membayar, fungsi penagihan akan menidaklanjuti Wajib Pajak terkait dalam bentuk penuntutan, pelelangan aset Wajib Pajak dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Tata Cara Penagihan Objek PBB-P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

Bendahara Penerimaan PBB-P2 menyusun Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara Penerimaan atas Pembayaran PBB-P2 yang telah diterima.

#### Pasal 16

- (1) DPPKAD membuat Laporan Realisasi Penerimaan PBB-P2 atas seluruh PBB-P2 yang diterima.
- (2) DPPKAD menyampaikan Laporan Realisasi Penerimaan PBB-P2 ke pihak yang terkait.

### **BAB IV FASILITAS**

#### Pasal 17

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

- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini selama mengatur tentang materi dan mekanisme akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 28 Desember 2012

**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

ttd

**BASURI TJAHAJA PURNAMA**

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 28 Desember 2012

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BELITUNG TIMUR,**

ttd

**TALAFUDDIN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2012 NOMOR 48**

## **PROSEDUR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK**

### **A. GAMBARAN UMUM**

Dalam prosedur pendaftaran objek pajak ini, Wajib Pajak merupakan pihak yang secara aktif

Meregistrasikan objek pajaknya sendiri. Proses pendaftaran dilakukan melalui fungsi pelayanan di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang kemudian akan meneruskan data dari wajib pajak ini ke Fungsi Pendataan.

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang memiliki objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan.

#### **2. Fungsi Pelayanan**

Merupakan pihak yang menyiapkan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) sebagai media Wajib Pajak mendaftarkan objek pajak mereka. Fungsi Pelayanan akan memproses registrasi Objek Pajak yang dilakukan Wajib Pajak hingga meneruskan data tersebut ke fungsi Pendataan

#### **3. Fungsi Pendataan**

Merupakan pihak yang menerima data mengenai Objek Pajak yang didaftarkan Wajib Pajak melalui fungsi pelayanan. Fungsi Pendataan juga akan melakukan tindak lanjut jika SPOP bermasalah. Kemudian, data yang telah diperiksa akan disimpan baik dalam arsip maupun basis data.

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### Langkah 1

Fungsi Pelayanan mempersiapkan SPOP, Tanda Terima Penyampaian SPOP (dua lembar) serta tanda terima pengembalian SPOP (dua lembar).

#### Langkah 2

Wajib Pajak datang ke Fungsi Pelayanan untuk mengambil SPOP, Ketika mengambil SPOP, Wajib Pajak harus menandatangani kedua lembar Tanda Terima Penyampaian SPOP. Lembar pertama dokumen ini akan disimpan oleh Wajib Pajak sementara lembar keduanya disimpan dalam arsip Fungsi Pelayanan.

#### Langkah 3

Wajib Pajak mengisi dan mengembalikan SPOP, Fungsi Pelayanan memberikan tanda terima Pengembalian SPOP untuk ditandatangani Wajib Pajak. Lembar pertama akan diberikan kepada Wajib Pajak sedangkan yang kedua disimpan dalam arsip fungsi pelayanan.

#### Langkah 4

Fungsi pelayanan menyiapkan Daftar penyampaian dan Pengembalian SPOP untuk mengontrol diterimanya SPOP oleh Wajib Pajak yang ingin mendaftarkan objek pajaknya. Selain itu, pengembalian SPOP yang telah diisi oleh Wajib Pajak juga terpantau dengan adanya daftar ini.

### Langkah 5

Fungsi Pelayanan menyerahkan SPOP yang telah diisi ke Fungsi Pendataan untuk diiteliti. Jika SPOP bermasalah, fungsi pendataan akan melakukan penelitian lapangan dan merevisi SPOP tersebut, tetapi jika tidak, SPOP dapat langsung disimpan ke dalam arsip serta basis data SPOP. SPOP yang bermasalah juga akan disimpan ke dalam arsip dan basis data SPOP setelah revisinya selesai.

**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

**ttd**

**BASURI TJAHAJA PURNAMA**

## **PROSEDUR PENDATAAN OBJEK PAJAK**

### **A. GAMBARAN UMUM**

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

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang memiliki objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan.

#### **2. Fungsi Pendataan**

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

#### **3. Aparat Desa/Kelurahan**

Aparat Desa/Kelurahan membantu Fungsi Pendataan untuk menyampaikan SPOP kepada Wajib Pajak serta mengembalikan SPOP yang diisi Wajib Pajak kepada Fungsi Pendataan.

#### **4. Fungsi Pengolahan Data**

Salah satu fungsi dalam Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ini akan merekam data-data objek pajak dari Fungsi Pendataan ke dalam basis data mereka.

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### Langkah 1

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

#### Langkah 2

Fungsi Pendataan menyusun rencana kerja berdasarkan data dan informasi tersebut. Rencana kerja ini digunakan untuk menyusun organisasi pelaksanaan pengumpulan data objek pajak di lapangan. Setelah itu, Fungsi pendataan akan menyediakan sket, peta desa/kelurahan dan sarana pendukung.

### Langkah 3

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

#### 1.1 Menyampaikan dan Memantau Pengembalian SPOP

Fungsi Pendataan membuat sket, peta blok berdasarkan sket, peta desa/kelurahan. Sket/peta blok ini kemudian akan digunakan untuk membuat sket letak relatif bidang objek pajak dan kelengkapan administrasi. Dengan membuat sket letak relatif bidang objek pajak dan kelengkapan administrasi, Fungsi Pendataan akan memiliki Daftar Sementara Data Objek dan Subjek Pajak serta sket letak relatif bidang. Daftar Sementara Data Objek dan Subjek Pajak ini akan disimpan di dalam arsip.

Fungsi Pendataan akan memberi Nomor Objek Pajak (NOP) terhadap objek pajak yang didata dan juga mengidentifikasi kumpulan objek pajak tersebut berdasarkan batas Rukun Tetangga (RT).

#### 1.2 Mengukur Bidang Objek Pajak

Berdasarkan sket, peta desa/kelurahan serta sket relative bidang, Fungsi Pendataan mengukur batas-batas objek pajak dan menempelkan stiker/tanda NOP di bangunan atau tanah yang sudah di ukur.

Fungsi Pendataan akan mengisi SPOP berdasarkan data objek pajak yang telah diukur lalu menyerahkan SPOP tersebut kepada wajib pajak.

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

#### 1.3 Mengidentifikasi Objek Pajak

Berdasarkan sket, petadesa/kelurahan serta sket relatif bidang, Fungsi Pendataan mengidentifikasi data objek pajak dan memberi NOP berdasarkan data tersebut.

Fungsi Pendataan mengisi objek pajak dan wajib pajak pada SPOP kemudian memberikan SPOP yang telah diisi tersebut kepada Wajib Pajak untuk dikonfirmasi.

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

#### 1.4 Memverifikasi Data Objek Pajak

Berdasarkan sket, peta desa/kelurahan serta sket relative bidang, Fungsi Pendataan meneliti ada atau tidaknya perubahan data mengenai objek pajak terkait. Jika tidak ada, Fungsi Pendataan akan menyalin data yang tersedia ke SPOP. Jika ada perubahan, maka Fungsi Pendataan akan melakukan revisi terlebih dahulu. Setelah itu, SPOP yang telah diisi, baik dengan data lama yang tidak berubah maupun data baru hasil revisi, akan diserahkan ke Wajiib Pajak.

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

#### Langkah 4

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

#### Langkah 5

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

#### Langkah 6

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

**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

**ttd**

**BASURI TJAHAJA PURNAMA**

## **PROSEDUR PENILAIAN OBJEK PAJAK**

### **A. GAMBARAN UMUM**

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

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Fungsi Penilaian**

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

#### **2. Fungsi Pendataan**

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

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

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

#### **C.1.1. Penilaian Massal Tanah**

##### Langkah 1

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

##### Langkah 2

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

##### Langkah 3

Fungsi Penilaian membuat batas imajiner Zona Tanah (ZNT) untuk membuat konsep peta ZNT dengan batas imajiner, konsep peta ini akan digunakan untuk menganalisis data guna menentukan Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) setiap kode ZNT. Hasil NIR setiap kode ZNT kemudian diteruskan ke Fungsi Pelayanan.



#### Langkah 4

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

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

#### Langkah 1

Fungsi Penilaian membuat Volume Jenis Pekerjaan serta data harga satuan pekerjaan dalam rangka menyusun rencana anggaran biaya bangunan.

#### Langkah 2

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

#### Langkah 3

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

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

#### Langkah 1

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

#### Langkah 2

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

#### Langkah 3

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

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

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

#### Langkah 1

Fungsi Penilaian melakukan persiapan kegiatan menilai objek pajak; membuat rencana kerja serta menyiapkan SPOP dan dokumen pendukung lainnya.

### Langkah 2

Fungsi Penilaian mengumpulkan data pasar tanah dan membandingkannya dengan objek pajak terkait.

### Langkah 3

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

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

### Langkah 1

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

### Langkah 2

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

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

### Langkah 1

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

### Langkah 2

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

**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

**ttd**

**BASURI TJAHAJA PURNAMA**

## **PROSEDUR PENETAPAN PBB-P2**

### **A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur penetapan ini mencakup tahapan Fungsi penetapan dalam mencetak dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) atau dokumen yang dipersamakan kepada wajib pajak. Dalam proses distribusi SPPT, Fungsi Penetapan dibantu oleh petugas pemungut yang ditunjuk. Disamping itu, prosedur ini juga mencakup proses keberatan yang mungkin diajukan oleh wajib pajak.

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Fungsi Pengolahan Data**

Fungsi Pengolahan data merupakan pihak yang menyediakan basis-basis data: data pasar, DBKB, peta blok, SPOP, serta net konsep sket/peta ZNT untuk digunakan oleh Fungsi Penetapan.

#### **2. Fungsi Penetapan**

Fungsi penetapan merupakan pihak yang mencetak SPPT, STTS, serta Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) berdasarkan basis data yang disediakan serta menyampaikannya dan STTS di dalam arsip mereka.

#### **3. Fungsi Pemeriksaan**

Merupakan pihak yang melakukan pemeriksaan terhadap pihak yang berkeberatan terhadap besaran pajak yang terutang.

#### **4. Tempat Pembayaran PBB-P2**

Petugas/Tempat Pembayaran PBB-P2 adalah pihak yang menerima DHKP serta menyimpan DHKP dan STTS di dalam arsip mereka.

#### **5. Wajib Pajak**

Wajib Pajak adalah pihak yang berkewajiban membayar PBB-P2 sekaligus memiliki hak untuk mengajukan keberatan jika merasa ketidaksesuaian, misalnya tentang jumlah pajak terutang yang harus dibayar.

#### **6. Fungsi Pelayanan**

Fungsi Pelayanan merupakan pihak yang menerima data-data yang disampaikan Wajib Pajak dalam rangka mengajukan keberatan serta memverifikasikannya.

#### **7. Bupati atau pejabat yang ditunjuk**

Bupati atau pejabat yang ditunjuk merupakan pihak yang membuat surat keputusan mengenai keberatan yang diproses berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### **Langkah 1**

Fungsi Penetapan mencetak Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Tanda Terima Sementara (STTS), serta Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) berdasarkan data pasar, DBKB, peta blok, SPOP, dan net konsep sket/peta ZNT yang diperoleh dari Fungsi Pengolahan Data.

### Langkah 2

Fungsi Penetapan menyerahkan DHKP serta STTS ke Tempat Pembayaran PBB-P2. Tempat Pembayaran PBB-P2 akan menyimpan STTS dan DHKP ke dalam arsip masing-masing, Fungsi Penetapan mendistribusikan SPPT ke Wajib Pajak baik secara langsung atau melalui Petugas pemungut yang ditunjuk.

### Langkah 3

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

### Langkah 4

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

### Langkah 5

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

### Langkah 6

Bupati atau pejabat yang ditunjuk membuat Surat Keputusan berdasarkan BA Pemeriksaan dan menyerahkan ke Fungsional Penetapan untuk diteruskan ke Wajib Pajak.

**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

**ttd**

**BASURI TJAHAJA PURNAMA**

## **PROSEDUR PENGURANGAN PBB-P2**

### **A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur pengurangan PBB-P2 merupakan proses yang dilakukan Fungsi Penetapan dalam menetapkan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan PBB-P2 terutang dari Wajib Pajak. Fungsi Penetapan kemudian memeriksa surat permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung terkait objek pajak.

Pemberian pengurangan sendiri dilakukan berdasarkan Keputusan Bupati yang berisi tentang kriteria dan kategori pengurangan.

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atas PBB-P2.

#### **2. Fungsi Pelayanan**

Fungsi Pelayanan merupakan pihak yang menerima dan memverifikasi surat permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung yang disampaikan Wajib Pajak serta menerbitkan tanda terima permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2 dan meneruskannya ke Fungsi Penetapan.

#### **3. Fungsi Pemeriksaan**

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:

- memeriksa permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2
- menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan, dan

#### **4. Bupati atau pejabat yang ditunjuk**

Merupakan pihak yang berwenang menolak atau menyetujui pengurangan PBB-P2

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### Langkah 1

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

#### Langkah 2

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

#### Langkah 3

Fungsi Pemeriksaan memeriksa surat permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung. Jika dapat diproses lebih lanjut, Fungsi Pemeriksaan akan menerbitkan Berita Acara (BA) Pemeriksaan dan memberikannya ke Bupati atau pejabat yang ditunjuk.

Langkah 4

Bupati atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan berdasarkan BA Pemeriksaan dan menyerahkan ke Fungsi pelayanan untuk diteruskan ke Wajib Pajak.

**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

**ttd**

**BASURI TJAHAJA PURNAMA**

## **PROSEDUR PEMBAYARAN PBB-P2**

### **A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur pembayaran ini menjabarkan alternatif cara pembayaran PBB-P2 yang dapat dipilih oleh wajib pajak, yaitu langsung kepada Bendahara Penerimaan DPPKAD, melalui petugas pemungut, atau bank persepsi yang ditunjuk.

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Wajib Pajak**

Wajib Pajak merupakan pihak yang harus membayar pajak berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), baik ke Bendahara Penerimaan DPPKAD, melalui petugas pemungut atau Bank persepsi yang ditunjuk.

#### **2. Tempat Pembayaran PBB-P2**

Petugas di Tempat Pembayaran PBB-P2 merupakan pihak yang akan memverifikasi dan menyiapkan STTS, menyiapkan daftar realisasi.

#### **3. Bendahara Penerimaan**

Menerima dan menyetorkan PBB-P2 ke kas bank, dan membuat buku penerimaan dan penyetoran.

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

Terdapat dua cara pembayaran PBB-P2 yang dapat dipilih oleh Wajib Pajak, yaitu ke Bendahara Penerimaan, melalui petugas pemungut dan bank persepsi yang ditunjuk. Berikut adalah penjelasan teknis mengenai ketiganya.

#### **C.1. Pembayaran PBB-P2 ke Tempat Pembayaran yang ditunjuk melalui Bendahara Penerimaan**

##### Langkah 1

Tempat Pembayaran yang Ditunjuk melakukan verifikasi atas SPPT atau dokumen lainnya yang diserahkan oleh Wajib Pajak, mencocokkan data Wajib Pajak, kemudian diserahkan ke Bendahara penerimaan untuk menerima pembayaran dan menandatangani STTS. Lembar pertama STTS diserahkan kepada Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran PBB-P2.

##### Langkah 2

Tempat Pembayaran PBB-P2 melakukan pencatatan PBB-P2 yang telah diterima.

##### Langkah 3

Tempat Pembayaran PBB-P2 menyetorkan PBB-P2 yang telah dibayarkan ke kas bank.

C.2. Pembayaran PBB-P2 melalui Petugas Pemungut

Langkah 1

Wajib Pajak menyampaikan setoran kepada petugas pemungut berdasarkan SPPT yang telah diterima oleh wajib pajak.

Langkah 2

Petugas pemungut membuat daftar penerimaan harian PBB-P2.

Langkah 3

Petugas pemungut menyampaikan setoran berdasarkan daftar penerimaan harian PBB-P2.

Langkah 4

Tempat Pembayaran PBB-P2 melakukan pencatatan PBB-P2 yang telah diterima ke Bendahara Penerimaan atau Pembantu bendahara penerimaan.

Langkah 5

Tempat Pembayaran PBB-P2 menyampaikan STTS kepada petugas pemungut berdasarkan daftar penerimaan harian PBB-P2.

C.3. Pembayaran PBB-P2 melalui Bank persepsi yang ditunjuk.

Langkah 1

Wajib Pajak membawa SPPT ke Bank persepsi yang ditunjuk

Langkah 2

Berdasarkan SPPT, wajib pajak membuat surat setoran rangkap 5 yang mencantumkan NOP dan nama wajib pajak

Langkah 3

Berdasarkan surat tanda setoran wajib pajak melakukan pembayaran ke petugas bank yang telah ditunjuk.

**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

**ttd**

**BASURI TJAHAJA PURNAMA**



## **PROSEDUR PENAGIHAN PBB-P2**

### **A. GAMBARAN UMUM**

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

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Fungsi Penagihan**

Fungsi penagihan adalah pihak yang menerbitkan dan mengirim Surat Tagihan Pajak ke Wajib Pajak serta menerbitkan surat teguran hingga surat paksa jika Wajib Pajak tidak melunasi PBB-P2-nya

#### **2. Wajib Pajak**

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

#### **3. Fungsi Pengolahan Data**

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

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### Langkah 1

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

#### Langkah 2

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

#### Langkah 3

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

#### Langkah 4

Fungsi Penagihan Menerbitkan Surat Teguran bagi Wajib Pajak yang belum juga membayarkan PBB-P2 terutangnya. Lembar kedua akan di arsipkan sementara lembaran pertama akan disampaikan kepada Wajib Pajak terkait.

#### Langkah 5

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

#### Langkah 6

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

#### Langkah 7

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

**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

**ttd**

**BASURI TJAHAJA PURNAMA**

