

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR 58 TAHUN 2013

TENTANG

**TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN
SPPT, SKPD, DAN STPD
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

TAHUN 2013



PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR 58 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT, SKPD DAN STPD PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati mengenai Tata Cara penerbitan, dan penyampaian SPPT, SKPD dan STPD Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3091) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-

Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 129 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4844);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dinas Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2013;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
15. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Purwakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT, SKPD, DAN STPD PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purwakarta
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Purwakarta
4. Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah yang selanjutnya disingkat DPKAD adalah Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Purwakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Asset daerah Kabupaten Purwakarta.
6. Bidang Pendapatan II adalah Urusan Pemerintah Daerah di Bidang Pengelola PBB dan BPHTB.
7. Kepala Bidang Pendapatan II adalah Kepala Bidang Pendapatan II pada Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Purwakarta.
8. 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.
9. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Pajak Bumi dan Bangunan adalah pajak atas 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. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan pedalaman serta laut wilayah kota.
11. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
12. 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.

13. Wajib Pajak 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.
14. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya. Lembaga dan bentuk lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
15. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Surat Ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
17. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat yang melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

BAB II TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT, SKPD DAN STPD

Pasal 2

- (1) Kepala DPKAD berwenang untuk menerbitkan SPPT, SKPD dan STPD.
- (2) SPPT diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Pemerintah Kabupaten Purwakarta dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) SKPD diterbitkan dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. apabila SPOP tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan setelah ditegur secara tertulis oleh Bupati sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
 - b. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lainnya ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
- (4) STPD dapat diterbitkan apabila SPPT atau SKPD tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran ditambah sanksi administrasi 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan.
- (5) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan bukti kepemilikan hak.

Pasal 3

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak oleh DPKAD dan/atau Pemerintah Desa di Kabupaten Purwakarta.
- (2) SPPT yang disampaikan kepada Wajib Pajak oleh Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SPPT yang besaran pajak terutangnya dibawah Rp. 1.000.000.

- (3) Wajib Pajak dapat mengambil sendiri SPPT yang telah dicetak ditempat-tempat yang telah ditentukan oleh DPKAD.
- (4) Wajib Pajak menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut.
- (5) Tanda bukti penerimaan SPPT merupakan dasar dalam pelaksanaan penagihan.
- (6) SPPT harus dilunasi dalam waktu selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.
- (7) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan bukti kepemilikan hak.

Pasal 4

SKPD dan STPD disampaikan kepada Wajib Pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD dan STPD.

Pasal 5

Standar Operasional Prosedur Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SPPT, SKPD dan STPD Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal

BUPATI PURWAKARTA,

DEDI MULYADI

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 58 TAHUN 2013
TANGGAL : 13 NOPEMBER 2013
TENTANG : TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT, SKPD
DAN STPD PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

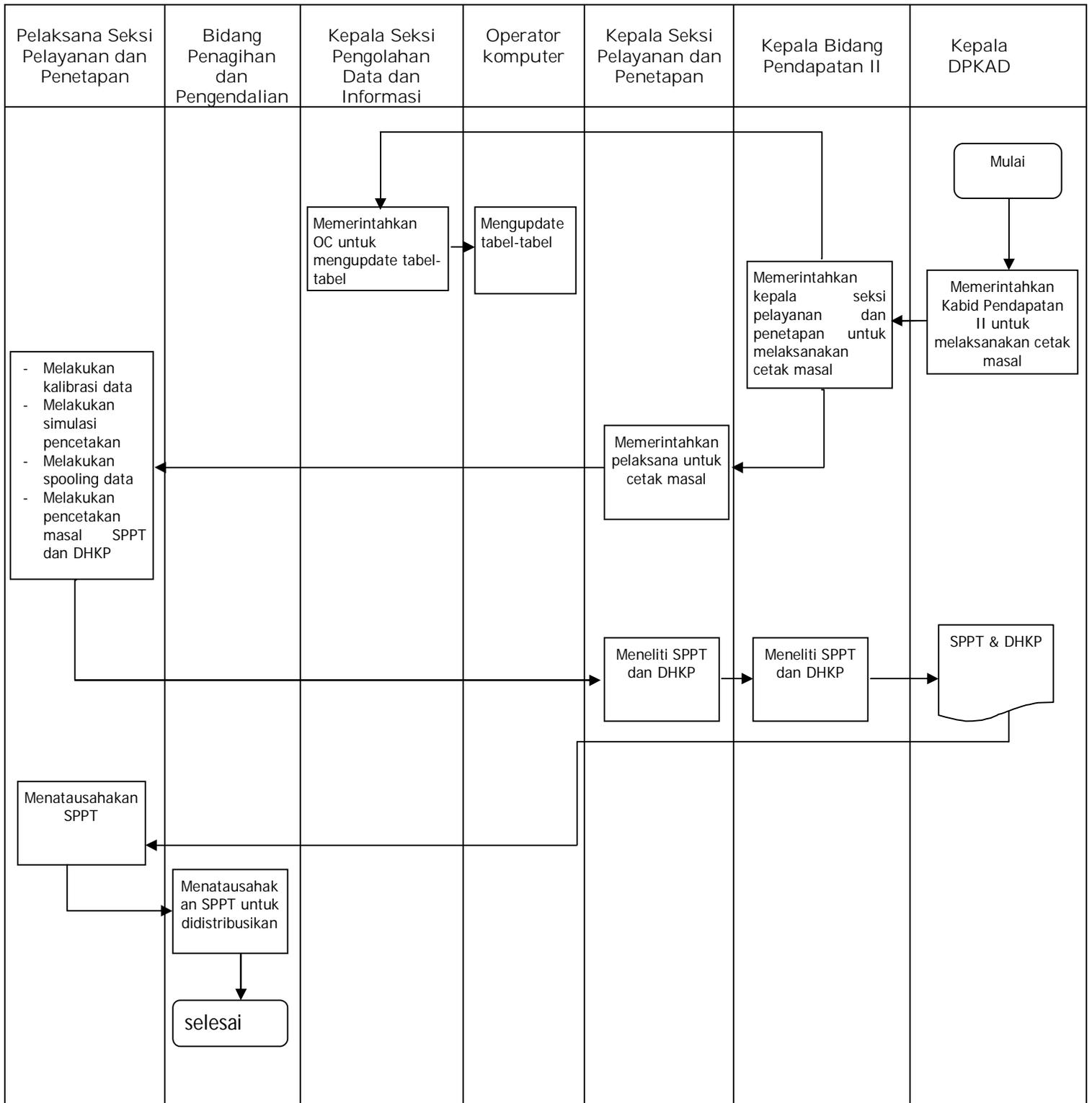
BAGIAN PERTAMA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TATA CARA PENERBITAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
(SPPT) MASAL

- A. Deskripsi :
Prosedur ini menguraikan tentang tata cara penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT).
- B. Dasar Hukum :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- C. Pihak terkait :
1. Kepala DPKAD
2. Kepala Bidang Pendapatan II
3. Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian
4. Kepala Seksi Pelayanan dan Penetapan
5. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi
6. Operator Komputer (OC)
7. Pelaksana
- D. Dokumen Digunakan :
1. Tabel Wilayah
2. Tabel Tempat Pembayaran
3. Tabel ZNT (Zona Nilai Tambah)
4. Tabel Harga Bahan & Upah (DBKB)
5. Surat Keputusan Bupati tentang Nilai Ketetapan Minimal yang berlaku
6. Blangko
- E. Dokumen yang dihasilkan :
1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang
2. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP)
- F. Prosedur Kerja
1. Kepala DPKAD menugaskan Kepala Bidang Pendapatan II untuk pencetakan masal SPPT PBB.
2. Kepala Bidang Pendapatan II menugaskan Kepala Seksi Pelayanan dan Penetapan untuk mencetak masal SPPT
3. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menugaskan Pelaksana untuk melakukan update sesuai dengan dokumen yang menjadi dasar update.
4. Operator Komputer (OC) melakukan update data untuk pencetakan masal SPPT :
- Tabel Wilayah
- Tabel tempat Pembayaran

- Tabel ZNT (Zone Nilai Tanah)
 - Tabel Harga bahan & upah (DBKB)
 - Memasukan nilai OPTKP yang berlaku
 - Memasukan Nilai Ketetapan Minimal yang berlaku (SK. BUPATI)
 - Memasukan tanggal jatuh tempo pembayaran
5. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi melakukan kalibrasi data.
 6. Pelaksana Seksi Pelayanan dan Penetapan melakukan simulasi pencetakan SPPT, spooling data, pencetakan masal SPPT dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak .
 7. Kepala Seksi Pelayanan dan Penetapan menugaskan pelaksana untuk melakukan penelitian SPPT hasil pencetakan masal.
 8. Kepala Seksi Pelayanan dan Penetapan meneliti SPPT untuk klasifikasi ketetapan tertentu dan DHKP selanjutnya meneruskan kepada Kepala Pendapatan II.
 9. Kepala Bidang Pendapatan II meneliti SPPT untuk klasifikasi ketetapan tertentu dan DHKP serta meneruskan kepada Kepala DPKAD.
 10. Kepala DPKAD menandatangani SPPT dan DHKP dan diteruskan ke Bidang Pendapatan II.
 11. Bidang Pendapatan II melalui Pelaksana Seksi Pelayanan dan Penetapan menatausahakan SKPD dan diteruskan ke Bidang Penagihan dan pengendalian.
 12. Bidang penagihan dan Pengendalian menyampaikan SKPD kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima.
 13. Proses selesai

Jangka Waktu Penyelesaian :
Paling lama 2 (dua) bulan

G. Bagan Arus (Flow Chart)



BUPATI PURWAKARTA,

DEDI MULYADI

BAGIAN KEDUA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TATA CARA PENERBITAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
(SKPD)

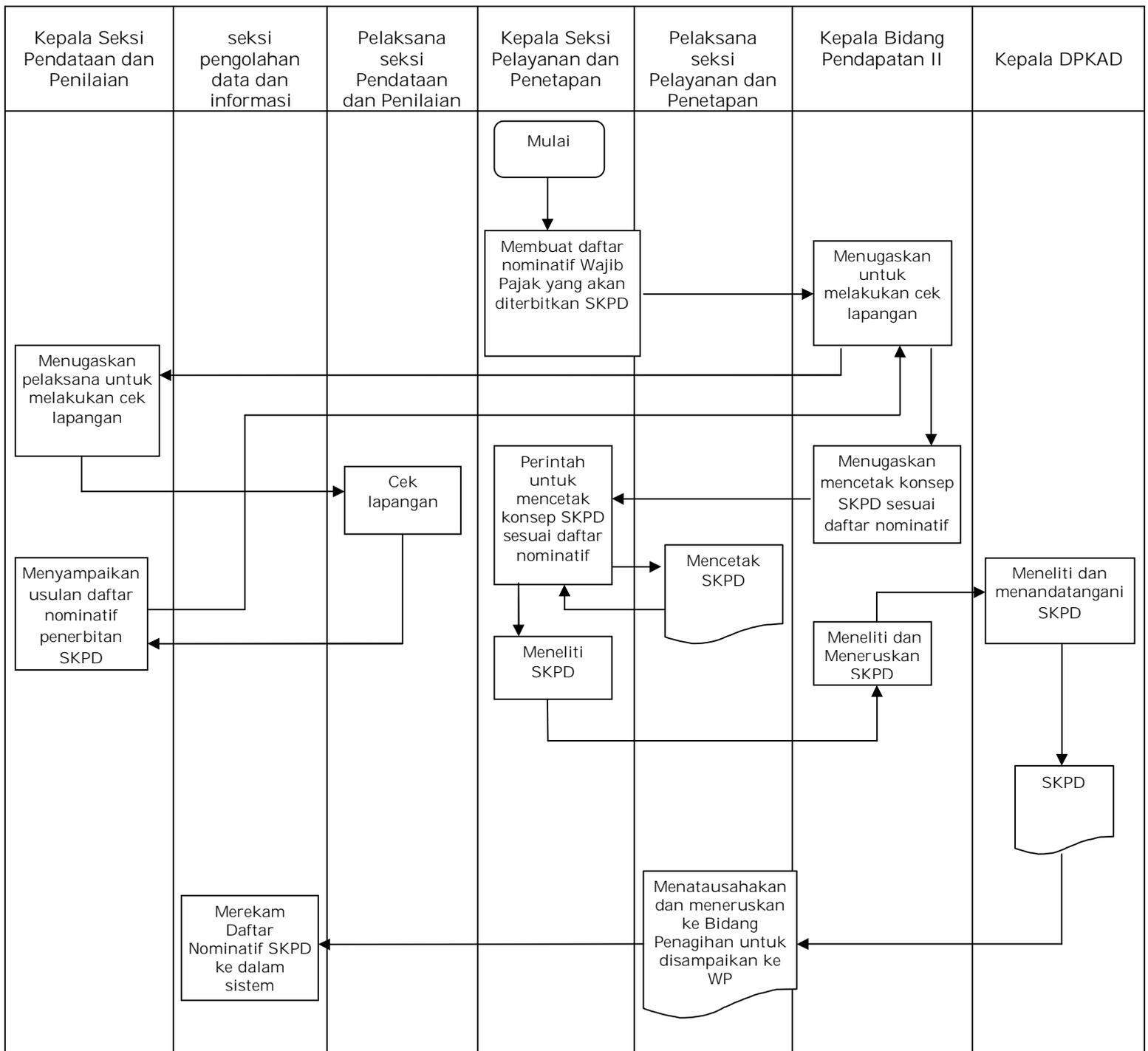
- A. Deskripsi :
Prosedur ini menguraikan tentang tata cara penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT).
- B. Dasar Hukum :
1.Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- C. Pihak terkait :
1.Kepala DPKAD
2.Kepala Bidang Pendapatan II
3.Kepala Seksi Pelayanan dan Penetapan
4.Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian
5.Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian
6.Pelaksana Seksi Pelayanan dan Penetapan
7.Operator Komputer (OC)
- D. Dokumen Digunakan :
1.Daftar Nominatif SKP
2.Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)
- E. Dokumen yang dihasilkan
1.Surat Ketetapan Pajak Daerah
- F. Prosedur Kerja
1.Kepala Seksi Pelayanan dan Penetapan membuat daftar nominatif Wajib Pajak berdasarkan data SPOP yang tidak disampaikan sesuai jangka waktu yang ditetapkan kepada Kabid Pendapatan II.
2.Kepala Bidang Pendapatan II menugaskan Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian untuk cek lapangan.
3.Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian menugaskan pelaksana untuk cek lapangan dan membuat daftar nominatif penerbitan SKPD.
4.Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian menyampaikan usulan Daftar Nominatif penerbitan SKPD kepada Kepala Bidang Pendapatan II.
5.Kepala Bidang Pendapatan II menugaskan Kepala Seksi Pelayanan dan Penetapan untuk mencetak konsep SKPD sesuai Daftar Nominatif.
6.Pelaksana Seksi Pelayanan dan Penetapan mencetak konsep SKPD dan meneruskan kepada Kepala Seksi Pelayanan dan Penetapan.
7.Kasi Pelayanan dan Penetapan meneliti konsep SKPD untuk diteruskan ke Kepala Bidang Pendapatan II.
8.Kepala Bidang Pendapatan II meneliti konsep SKPD dan meneruskan kepada Kepala DPKAD.
9.Kepala DPKAD menyetujui dan menandatangani SKPD.
10.Bidang Pendapatan II melalui Pelaksana Seksi Pelayanan dan Penetapan menatausahakan SKPD.

11. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menugaskan Pelaksana untuk merekam daftar nominatif SKPD kedalam sistem computer.
12. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Paling lama 5 (lima) hari kerja

G. Bagan Arus (Flow Chart)



BUPATI PURWAKARTA,

DEDI MULYADI

BAGIAN KETIGA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TATA CARA PENERBITAN SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

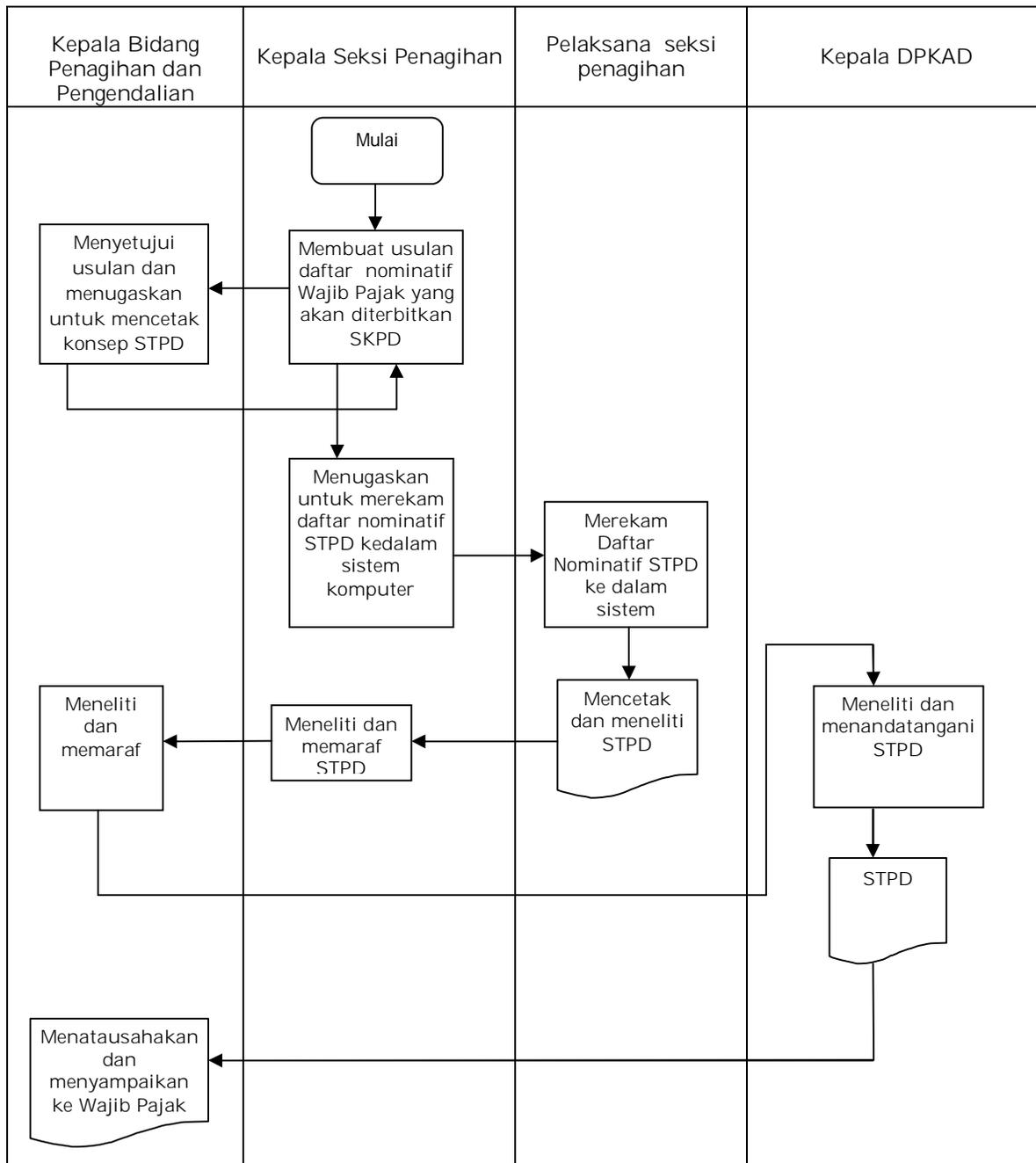
- A. Deskripsi :
Prosedur ini menguraikan tentang tata cara penerbitan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
- B. Dasar Hukum :
1.Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- C. Pihak terkait :
1.Kepala DPKAD
2.Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian
3.Kepala Seksi Penagihan
4.Pelaksana Seksi Penagihan
- D. Dokumen Digunakan :
1.Daftar Nominatif SKP
2.SPPT
3.SKPD
- E. Dokumen yang dihasilkan
1.Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)
- F. Prosedur Kerja
1.Kepala Seksi Penagihan dan Keberatan menyampaikan usulan Daftar Nominatif penerbitan STPD kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian.
2.Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian menyetujui usulan dan menugaskan Kepala Seksi Penagihan untuk mencetak konsep STPD.
3.Kepala Seksi Penagihan menugaskan pelaksana untuk merekam daftar nominatif STPD kedalam sistem komputer
4.Pelaksana mencetak dan meneliti konsep STPD dan meneruskan Kepada Kepala Seksi Penagihan.
5.Kepala Seksi Penagihan meneliti dan memaraf konsep STPD dan meneruskan kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian
6.Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian meneliti dan memaraf konsep dan diteruskan kepada Kepala DPKAD.
7.Kepala DPKAD meneliti dan menandatangani STPD.

8. Bidang Penagihan dan Pengendalian menatausahakan dan menyampaikan kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima.
9. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Paling lama 1 (satu) bulan.

G. Bagan Arus (Flow Chart)



BUPATI PURWAKARTA,

DEDI MULYADI