



BUPATI LINGGA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR II TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA  
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN



DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LINGGA,

- Menimbang :
- a. bahwa pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan kemandirian daerah;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemungutan pajak daerah Kabupaten Lingga secara profesional, efektif, efisien dan tertib administrasi, serta sebagai upaya meningkatkan kualitas pelayanan pajak kepada masyarakat, perlu mengatur standar operasional prosedur pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati Lingga tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lingga di Provinsi Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4341);
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 diubah beberap kali terakhir dengan 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 9757);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

8. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Lingga sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lingga nomor 2 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan perangkat Daerah Kabupaten Lingga;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah.

**MEMUTUSKAN :**



**Menetapkan :** PERATURAN BUPATI LINGGA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**



Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lingga.
2. Pemerintah Kabupaten Lingga adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lingga.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lingga.
5. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah Panduan hasil kerja yang diinginkan serta proses kerja pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah Kabupaten Lingga yang memuat prosedur (alur kerja) secara rinci dan sistematis.
6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Lingga yang disertai wewenang dan tanggung jawab sebagai Pemegang Kas Daerah Kabupaten Lingga.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag /Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



8. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terhutang 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. 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 lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan adalah pajak atas bumi dan / atau bangunan yang dikuasai, dan / atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
11. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten / kota.
12. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan / atau perairan pedalaman dan / atau laut.
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 sejenisnya, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
14. Nilai Jual Objek Pajak berupa tanah adalah sebesar nilai konversi setiap Zona Nilai Tanah kedalam klasifikasi, penggolongan dan ketentuan nilai jual permukaan bumi (tanah).
15. Nilai Jual Objek Pajak 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
16. Zona Nilai Tanah adalah zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai satu Nilai Indikasi Rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
17. Mutasi Objek/Subjek Pajak adalah perubahan atas data objek/subjek pajak yang diakibatkan oleh jual beli, waris, hibah dan lain-lain.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

18. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Subjek 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.
19. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan / atau bangunan.
20. Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan / atau bangunan oleh pribadi atau badan.
21. Hak atas Tanah dan / atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak perorangan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
22. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayaran pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
23. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, *kecuali* Objek Pajak Sektor Perkebunan, Objek Pajak Sektor Perhutanan dan Objek Pajak Sektor Pertambangan.
24. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP adalah 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.
25. 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.
26. Pemungutan PBB-P2 adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
27. Piutang PBB-P2 adalah rincian piutang yang timbul atas pendapatan PBB-P2 sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan 31 Desember sebelum Tahun Pengalihan, baik yang belum daluwarsa maupun telah daluwarsa hak penagihannya sesuai undang-undang perpajakan tetapi belum dilakukan penghapusan piutang PBB-P2 oleh Menteri Keuangan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	





28. Pemecahan PBB adalah proses perubahan data PBB karena adanya perlihan hak atau kepemilikan yang disebabkan oleh jual-beli, waris, hibah, atau pembagian hak bersama kepada seseorang atau badan atas sebagian dari luas tanah.
29. Daluwarsa penagihan PBB adalah hapusnya/gugurnya hak negara untuk melakukan penagihan dengan Surat Paksa atas PBB, termasuk bunga, denda administrasi, kenaikan, dan biaya penagihannya.
30. Piutang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang dapat dihapuskan adalah piutang PBB yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan Surat Tagihan Pajak (STP), yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
31. 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.
32. Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan terhadap penetapan besarnya PBB yang terutang pada Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) atau Surat ketetapan Pajak PBB (SKP PBB). Keberatan diajukan dengan menyampaikan Surat Keberatan dan pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB yang terutang.
33. BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan. Sedangkan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.

## BAB II JENIS DAN PUNGUTAN PAJAK

### Pasal 2



- (1) Jenis pajak daerah dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari:
  - a. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
  - b. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (2) Jenis pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipungut secara *Official Assesment System*.

No	Jabatan	Beraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB III  
SISTEMATIKA STANDAR OPERASIONAL  
PELAKSANAAN PAJAK DAERAH

Pasal 3

- (1) Pemungutan pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) dilaksanakan dengan berpedoman pada Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pajak Daerah.
- (2) Ketentuan mengenai Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Sistematika Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Prosedur pendataan objek pajak;
  - b. Prosedur pendaftaran objek pajak;
  - c. Prosedur penetapan objek pajak;
  - d. Prosedur penagihan;
  - e. Prosedur pembetulan ketetapan;
  - f. Prosedur pemecahan objek pajak;
  - g. Prosedur penghapusan pajak kadaluarsa;
  - h. Prosedur penghapusan piutang pajak;
  - i. Prosedur mutasi objek pajak / subjek pajak;
  - j. Prosedur penilaian objek pajak;
  - k. Prosedur keberatan;
  - l. Prosedur pembayaran;
  - m. Prosedur pembatalan ketetapan;
  - n. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.






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

Ditetapkan di Daik Lingga  
pada tanggal 10 Januari 2023

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA OPD	
KABAG/SEKRETARIS	
KABID OPD / SEKCAM	



Diundangkan di Daik Lingga  
pada tanggal 10 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LINGGA



SYAMSUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LINGGA TAHUN 2023 NOMOR 238

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	





LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LINGGA  
 NOMOR : 11 TAHUN 2023  
 TANGGAL : 10 JANUARI 2023

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
 DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN  
 BANGUNAN



A. Pendataan Objek Pajak.

DESKRIPSI	<p>Fungsi pendataan Bapenda kabupaten Lingga 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.</p> <p>a. Fungsi pendataan melakukan penelitian pendahuluan sebelum turun ke lapangan dan mengumpulkan data mengenai objek pajak secara langsung.</p> <p>b. Fungsi pendataan menyusun rencana kerja berdasarkan data dan informasi tersebut.</p> <p>c. Terdapat 4 alternatif untuk memperoleh data wajib pajak yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyampaikan dan memantau pengembalian SPOP</li> <li>➤ Mengukur bidan objek pajak</li> <li>➤ Mengidentifikasi objek pajak</li> <li>➤ Memverifikasi data objek pajak</li> </ul> <p>d. Fungsi pendataan memberi kode ZNT berdasarkan SPOP yang telah diisi</p> <p>e. Berdasarkan data pasar, daftar biaya komponen bangunan ( DBKB), prta blok, SPOP serta net kosnep sket/ peta ZNT, fungsi pendataan akan meneliti data-data masukan ini kemudian menyerahkannya ke fungsi pengolahan data.</p> <p>f. Fungsi pengolahan data menyimpan data-data kedalam basis data, dokumen-dokumen diarsipkan.</p>
DASAR HUKUM	<p>a. Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang pajak Daerah dan Restribusi Daerah</p> <p>b. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</p>
DOKUMEN YANG DIGUNAKAN	<p>a. Formulir SPOP</p> <p>b. Formulir LSPOP</p> <p>c. Foto copy surat kepemilikan tanah</p> <p>d. Foto copy KTP wajib pajak</p> <p>e. Agenda penerimaan formulir SPOP/LSPOP</p>
WAKTU PENYELESAIAN	1 hari kerja

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbaz/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

B. Pendaftaran Objek Pajak.



DESKRIPSI	<p>a. Fungsi pelayanan mempersiapkan SPOP, tanda terima penyampaian SPOP serta tanda terima pengembalian SPOP. Fungsi pelayanan akan menyediakan dokumen-dokumen tersebut ditempat pengembalian yang telah ditentukan</p> <p>b. Wajib pajak mendatangi salah satu tempat pengambilan yang telah ditentukan untuk mengambil SPOP</p> <p>c. Wajib pajak negisi dan mengembalikan SPOP</p> <p>d. Fungsi pelayanan menyiapkan daftar penyampaian dan pengembalian SPOP oleh wajib pajak yang ingin mendaftar ojek pajaknya.</p> <p>e. Fungsi pelayanan menyerahkan SPOP yang telah diisi ke fungsi pendataan untuk diteliti. 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. Yang bermasalah juga akan disimpan kedalam arsip dan basir data SPOP setelah revisinya selesai</p>
DASAR HUKUM	<p>a. Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang pajak Daerah dan Restribusi Daerah</p> <p>b. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</p>
DOKUMEN YANG DIGUNAKAN	<p>a. Formulir SPOP</p> <p>f. Formulir LSPOP</p> <p>g. Foto copy surat kepemilikan tanah</p> <p>h. Foto copy surat jual beli/akta jual beli (dalam hal pengalihan hak jual beli)</p> <p>i. Foto copy surat waris, hibah dan sejenisnya (dalam hal pengalihan hak waris, hibah dan sejenisnya)</p> <p>j. Foto copy KTP wajib pajak</p> <p>k. Agenda penerimaan formulir SPOP/LSPOP</p>
WAKTU PENYELESAIAN	1 ( Satu ) hari kerja

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



C. Penetapan Wajib pajak.



DESKRIPSI	<p>Fungsi penetapan dalam mencetak dan menyampaikan surat pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) kepada Wajib Pajak. Dalam Proses SPPT, fungsi penetapan dibantu oleh petugas pungut pajak dimasing-masing desa dan kelurahan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fungsi penetapan mencetak surat pemberitahuan pajak terutang (SPPT), surat setoran pajak daerah (SSPD), serta 3 rangkap daftar himpunan ketetapan pajak (DHKP), DBKB,prta blok, SPOP dan konsep ZNT yang diperoleh dari fungsi pengolahan data.</li> <li>Fungsi penetapan menyerahkan satu rangkap DHKP serta SSPD kepada Desa, dan melalui Desa diteruskan kepada petugas Pungut Pajak.</li> <li>Petugas pungut pajak memungut sejumlah uang sesuai ketetapan pada SPPT dan menyetorkannya pada Bank Penerima</li> <li>Wajib pajak yang merasa keberatan dalam jumlah [ajak terutang mengajukan keberatan dengan cara menyerahkan surat keberatan, SPPT/ surat ketetapan pajak (SKP) serta bukti pendukung yang diperlukan fungsi pelayanan.</li> <li>Fungsi pelayanan memverifikasi surat kebenaran keberatan, SPPT/ surat ketetapan pajak ( SKP ) serta bukti pendukung yang diserahkan oleh wajib pajak. Jika tidak sesuai, keberatan tidak dapat diproses sehingga data-data tersebut dikembalikan kepada wajib pajak terkait, namun jika sesuai data-data tersebut akan diteruskan ke fungsi penetapan.</li> <li>Fungsi penetapan memeriksa surat keberatan, SPPT/ surat ketetapan pajak (SKP) serta bukti pendukung. Jika dapat diproses lebih lanjut, fungsi penetapan akan menerbitkan berita acara (BA) pemeriska dan memberikan kepala Badan Pendapatan Daerah.</li> <li>Kepala Bapenda membuat surat keputusan berdasarkan Berita Acara pemeriksaan dan menyerahkan ke fungsi penetapan untuk diteruskan ke wajib pajak.</li> </ol>
DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang pajak Daerah dan Restribusi Daerah</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</li> </ol>
PIHAK YANG TERKAIT	<p>Fungsi penetapan Bidang PBB dan BPHTB kepala Desa Petugas pungut pajak Bank Penerima</p>
DOKUMEN YANG DIGUNAKAN	<p>A. SPPT B. SSPD</p>
WAKTU PENYELESAIAN	<p>1(Satu) hari kerja</p>

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	





D. Penagihan.

<p><b>DESKRIPSI</b></p>	<p>Prosedur penagihan PBB dijalankan ketika wajib pajak terlambat membayar dengan jumlah yang kurang. Fungsi penagihan dapat memproses hal ini dengan menggunakan dokumen-dokumen berupa surat penagihan pajak ( STP ) atau surat himbauan pelunasan dan surat teguran.</p> <p>a. Fungsi penagihan meminta daftar tunggakan PBB kepada fungsi pengolahan data. Lalu, daftar ini akan diteliti sebagai acuan penerbitan surat pajak/STP 9 dua lemba)</p> <p>b. Fungsi penagihan menyimpan kedua STP kedalam arsip dan menyerahkan lembar pertamanya kepada wajib pajak</p> <p>c. Wajib pajak penerima SPT akan melakukan penyetoran PBB sesuai cara pembayaran yang dipilihnya. Penyetoran PBB ini secara otomatis akan memperbaharui daftar tunggakan PBB yang dimiliki oleh fungsi pengolahan data. Namun, jika wajib pajak tetap tidak membayar, fungsi penagihan akan menerbitkan surat teguran.</p>
<p><b>DASAR HUKUM</b></p>	<p>a. Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang pajak Daerah dan Restribusi Daerah</p> <p>b. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</p>
<p><b>DOKUMEN YANG DIGUNAKAN</b></p>	<p>a. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT)</p> <p>b. Surat penagihan pajak</p> <p>c. Surat himbauan pelunasan</p> <p>d. Surat teguran</p>
<p><b>WAKTU PENYELESAIAN</b></p>	<p>1 ( satu ) hari kerja</p>

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag /Easi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



E. Pembetulan Ketetapan.

DESKRIPSI	<p>a. Wajib pajak mengajukan permohonan pembetulan secara tertulis kepada Bapenda Kabupaten Lingga melalui petugas pelayanan PBB-P2</p> <p>b. Petugas pelayanan pbb P-2 menerima permohonan kemudian meneliti kelengkapan persyaratan</p> <p>c. Petugas penetapan dan pelayanan meneliti berkas dan melakukan pencatatan berkas untuk diteruskan ke petugas pendataan dan penilaian</p> <p>d. Kasubbid pendataan memeriksa dan menandatangani uraian penelitian berkas dan meneruskan kepada kabid PBB dan BPHTB untuk diteliti</p> <p>e. Usulan erkas disetujui oleh kepala Bapenda untuk selanjutnya petugas pengolah data dan informasi melakukan perekaman data</p> <p>f. Petugas penetapan melakukan pencetakan surat keterangan pembetulan yang berupa info pajak yang telah dilakukan pembetulan.</p>
DASAR HUKUM	<p>a. Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang pajak Daerah dan Restribusi Daerah</p> <p>b. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</p>
DOKUMEN YANG DIGUNAKAN	<p>a. Permohonan pembetulan SPPT</p> <p>b. Lembar SPOP dan LSPOP</p> <p>c. Foto copy surat kepemilikan tanah</p> <p>d. Foto copy KTP</p> <p>e. SPPT asli tahun berjalaccn</p> <p>f. Lembar usulan pembetulan</p> <p>g. Info pajak setelah pembetulan SPPT</p>
WAKTU PENYELESAIAN	1 ( satu ) hari kerja

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag /Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

F. Pemecahan Objek Pajak



DESKRIPSI	<p>a. Wajib pajak mengajukan permohonan pemecahan secara tertulis kepada Bapenda Kabupaten Lingga melalui petugas PBB-P2</p> <p>b. Petugas pelayanan PBB P-2 menerima permohonan kemudian meneliti kelengkapan persyaratan (SPPT Induk, surat jual beli dan kwitansi jual beli, foto kopi KTP si pembeli yang baru , foto kopi surat tanah)</p> <p>c. Petugas penetapan meneliti berkas dan melakukan pencatatan berkas untuk diteruskan ke petugas pendataan dan penilaian</p> <p>d. Petugas pendataan da penilaian melakukan proses pemecahan objek pajak dan melakukan pengecekan/ peneliti lapangan yang dituangkan dalam uraian pemeriksaan berkas dan sekaligus dilakukan pemberian NOP</p> <p>e. Kassubid pendataan dan penilaian memeriksa dan menandatangani uraian pemeriksaan berkan dan diteruskan kepad petugas pengolahan data untuk dilakukan pemecahan objek pajak SPPT dan pembetulan terhadap SPPT induk</p> <p>f. Petugas pengolahan data menngecek SPPT induk dan pemecahannya</p> <p>g. Petugas pengolah data meneruskan ke kassubid, kabid dan kepala Bapenda untuk disetujui</p> <p>h. Petugas menatausahakan SPPT dan petugas pelayanan mendistribusikan kepada wajib pajak dengan menggunakan tanda terima.</p>
DASAR HUKUM	<p>a. Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang pajak Daerah dan Restribusi Daerah</p> <p>b. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</p>
DOKUMEN YANG DIGUNAKAN	<p>a. Permohonan pemecahan objek PBB</p> <p>b. SPPT Induk</p> <p>c. Kwitansi jual beli</p> <p>d. Fotokopi surat tanah</p> <p>e. Fotokopi KTP pembeli objek yang baru</p>
WAKTU PENYELESAIAN	1 ( satu ) hari kerja

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Easi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	





G. Pemecahan Objek Pajak.

DESKRIPSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Wajib pajak mengajukan permohonan pemecahan secara tertulis kepada Bapenda Kabupaten Lingga melalui petugas PBB-P2</li> <li>b. Petugas pelayanan PBB P-2 menerima permohonan kemudian meneliti kelengkapan persyaratan (SPPT Induk, surat jual beli dan kwitansi jual beli, foto kopi KTP si pembeli yang baru , foto kopi surat tanah)</li> <li>c. Petugas penetapan meneliti berkas dan melakukan pencatatan berkas untuk diteruskan ke petugas pendataan dan penilaian</li> <li>d. Petugas pendataan da penilaian melakukan proses pemecahan objek pajak dan melakukan pengecekan/ peneliti lapangan yang dituangkan dalam uraian pemeriksaan berkas dan sekaligus dilakukan pemberian NOP</li> <li>e. Kassubid pendataan dan penilaian memeriksa dan menandatangani uraian pemeriksaan berkan dan diteruskan kepad petugas pengolahan data untuk dilakukan pemecahan objek pajak SPPT dan pembetulan terhadap SPPT induk</li> <li>f. Petugas pengolahan data mengecek SPPT induk dan pemecahannya</li> <li>g. Petugas pengolah data meneruskan ke kassubid, kabid dan kepala Bapenda untuk disetujui</li> <li>h. Petugas menatausahakan SPPT dan petugas pelayanan mendistribusikan kepada wajib pajak dengan menggunakan tanda terima.</li> </ul>
DASAR HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang pajak Daerah dan Restribusi Daerah</li> <li>b. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</li> </ul>
DOKUMEN YANG DIGUNAKAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan pemecahan objek PBB</li> <li>b. SPPT Induk</li> <li>c. Kwitansi jual beli</li> <li>d. Fotokopi surat tanah</li> <li>e. Fotokopi KTP pembeli objek yang baru</li> </ul>
WAKTU PENYELESAIAN	1 ( satu ) hari kerja

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag /Kasi/Peinbat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

## H. Penghapusa Pajak Kadaluwarsa



DESKRIPSI	<p>Hak untuk penagihan pajak telah kadaluarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya pajak.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Permohonan penghapusan piutang pajak berasal dari desa/kelurahan. Permohonan penghapusan piutang paling sedikit memuat NOP, nama dan alamat wajib pajak, Tahun pajak, dan alasan penghapusan piutang pajak</li> <li>Usulan dari desa/kelurahan direkapitulasi, Kassubid pendataan melakukan penelitian dan membuat konsep surat Tugas penelitian lapangan</li> <li>Dari hasil penelitian lapangan, petugas peneliti membuat laporan penelitian, usulan yang memenuhi kriteria direkap dan dibuat konsep SK Bupati tentang Usulan penghapusan piutang pajak kadaluarsa</li> <li>Konsep SK diteliti oleh kepala Bidang dan diteruskan kepada Kepala Bapenda untuk diteliti dan disetujui,</li> <li>Konsep SK diteruskan ke bagian hukum setda kabupaten Lingga untuk dilakukan persetujuan Bupati Lingga</li> <li>Setelah mendapat persetujuan Bupati Lingga, Kassubid pendataan melakukan pemuktahiran data pada aplikasi sistem PBB.</li> </ol>
DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</li> <li>Peraturan Bupati Lingga Nomor 36 Tahun 2016 tentang tata cara penyisihan dan penghapusan piutang pajak daerah.</li> </ol>
PIHAK YANG TERKAIT	<p>Kepala Desa/Lurah Kassubid Pendataan Petugas peneliti Kabid PBB dan BHTB Kepala Bapenda Bupati Lingga</p>
DOKUMEN YANG DIGUNAKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Usulan penghapusan piutang pajak kadaluarsa dari desa/kelurahan</li> <li>Surat tugas penelitian</li> <li>Laporan penelitian</li> <li>Konsep SK dan rekapitulasi laporan penelitian</li> <li>SK Bupati tentang persetujuan penghapusan pajak kadaluarsa</li> </ol>
WAKTU PELAYANAN	90 ( Sembilan puluh ) hari kerja

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



## I. Penghapusan Piutang Pajak



DESKRIPSI	<p>Penghapusan piutang daerah dari sistem administrasi karena kondisi tertentu dimana atas tunggakan tersebut tidak dapat ditagih lagi karena factor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Wajib pajak/penanggung pajak telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan harta warisan serta tidak mempunyai ahli waris dengan bukti surat keterangan dari Desa/Kelurahan</li> <li>➤ Wajib pajak/penanggung pajak tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat dan tidak mungkin ditemukan lagi dan atau wajib pajak/penanggung pajak meninggal Indonesia untuk selama-lamanya dengan bukti surat keterangan dari Desa/Kelurahan</li> <li>➤ Wajib pajak/penanggung Pajak tidak mempunyai kekayaan lagi dengan bukti surat keterangan dari Desa/Kelurahan</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan penghapusan piutang pajak berasal dari desa/kelurahan. Permohonan penghapusan piutang paling sedikit memuat NOP, nama dan alamat wajib pajak, tahun pajak, dan alasan penghapusan piutang pajak</li> <li>b. Usulan dari desa/kelurahan direkapitulasi oleh kassubid Penerimaan, penagihan, keberatan dan banding, untuk selanjutnya kassubid pendataan melakukan penelitian dan membuat konsep surat tugas penelitian lapangan</li> <li>c. Dari hasil penelitian lapangan, petugas peneliti membuat laporan penelitian, usulan yang memenuhi kriteria direkap dan dibuat konsep SK Bupati tentang usulan penghapusan piutang pajak</li> <li>d. Konsep SK diteliti oleh kepala Bapenda untuk diteliti dan disetujui</li> <li>e. Konsep SK diteruskan ke bagian hukum setda kabupaten Lingga untuk dilakukan persetujuan Bupati Lingga</li> <li>f. Setelah mendapatkan persetujuan Bupati Lingga, Kassubid pendataan melakukan pemuktahiran data</li> </ol>
DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah</li> <li>b. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</li> <li>c. Peraturan Bupati Lingga Nomor 36 Tahun 2016 tentang tata cara penyisihan dan penghapusan piutang pajak daerah.</li> </ol>
PIHAK YANG TERKAIT	<p>Kepala Desa/Lurah Kassubid Penerimaan, penagihan, keberatan, dan banding Kassubid pendataan Kepala Bidang PBB dan BPHTB Petugas peneliti Kepala Bapenda Bupati Lingga</p>
DOKUMEN YANG DIGUNAKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. surat tanah/sertifikat tanah</li> <li>b. IMB</li> <li>c. Site plan/bestek bangunan</li> <li>d. SPPT dan STTS tahun terakhir</li> <li>e. KTP pemilik</li> <li>f. AKTA pendirian perusahaan</li> </ol>
WAKTU PELAYANAN	90 ( Sembilan puluh ) hari kerja

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag /Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	





J. Mutasi Objek Pajak / Subjek Pajak

DESKRIPSI	<p>a. Wajib pajak mengajukan permohonan Mutasi secara tertulis kepada Bapenda Kabupaten Lingga melalui petugas pelayanan PBB-P2</p> <p>b. Petugas pelayanan PBB P-2 menerima permohonan kemudian meneliti kelengkapan persyaratan. Petugas penetapan meneliti berkas dan melakukan pencatatan berkas untuk diteruskan ke petugas pendataan dan penilaian</p> <p>c. Petugas pendataan dan penilaian menandatangani berkas SPOP dan melakukan pengecekan/ penelitian lapangan dan membuat acara hasil penelitian dan diteruskan kepada Kassubid pendataan</p> <p>d. Kassubid pendataan dan penilaian memeriksa dan menandatangani uraian pemeriksaan berkas dan diteruskan kepada petugas pengolahan data untuk dilakukan perekaman data, pembetulan dan mencetak SPPT</p> <p>e. Petugas menatausahakan SPPT dan petugas pelayanan mendistribusikan kepada wajib pajak dengan menggunakan tanda terima</p>
DASAR HUKUM	<p>a. Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang pajak Daerah dan Restribusi Daerah</p> <p>b. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</p>
DOKUMEN YANG DIGUNAKAN	<p>a. Foto copy KTP atau identitas lainnya</p> <p>b. Foto copy bukti kepemilikan tanah</p> <p>c. Permohonan perubahan objek/subjek PBB</p> <p>d. Foto copy bukti pelunasan PBB SPPT induk tahun sebelumnya</p> <p>e. SPPT Induk</p> <p>f. SPOP dan LSPOP</p>
WAKTU PENYELESAIAN	1 ( satu ) hari kerja

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag /Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



## K. Penilaian Objek Pajak

DESKRIPSI	<p>Fungsi penilaian Bapeda Kabupaten Lingga 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, fungsi penilaian dapat menilai secara massal maupun individual</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fungsi penilaian mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk menilai tanah secara massal.</li> <li>Fungsi penilaian mengumpulkan data harga jual tanah untuk menentukan nilai pasar tanah permeter persegi</li> <li>Fungsi penilaian membuat batas imajiner zona nilai tanah untuk membuat konsep peta ZNT dengan batas imajiner.</li> <li>Fungsi penilaian membuat peta ZNT akhir yang akan digunakan untuk menyiapkan jual objek pajak (NJOP) Bumi.</li> </ol>
DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang pajak Daerah dan Restribusi Daerah</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</li> </ol>
DOKUMEN YANG DIGUNAKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat tanah/sertifikat tanah</li> <li>IMB</li> <li>Site plan/bestek bangunan</li> <li>SPPT dan STTS tahun akhir</li> <li>KTP pemilik</li> <li>Akta pendirian perusahaan</li> </ol>
WAKTU PENYELESAIAN	1 ( satu ) hari kerja

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag /Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Ummu OPD	

L. Keberatan PBB



DESKRIPSI	<p>Prosedur kerja ini merupakan pedoman pelaksanaan penelitian keberatan PBB yang dilaksanakan oleh Bapenda Kabupaten Lingga terhadap pengajuan keberatan PBB yang wewenang penyelesaiannya merupakan wewenang Kepala Bapenda</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Berdasarkan berkas pengajuan keberatan PBB yang telah memenuhi persyaratan dan wewenang kuan keberatan kepada Kepala Bapenda serta pelaksanaan penelitian atas keberatan PBB tersebut, dari petugas pelayanan menyerahkan berkas pengajuan keberatan, dan lembar penelitian persyaratan pengajuan kepada kepala Subbid penerimaan, penagihan, keberatan dan Banding.</li> <li>b. Kassubid menerima berkas dari petugas pelayanan memerintahkan pelaksana untuk membuat surat tugas penelitian</li> <li>c. Pelaksanaan ekstensifikasi membuat konsep surat tugas dan menyerahkan kepada kepala seksi PBB</li> <li>d. Kassubid meneliti, menyetujui dan menandatangani surat tugas</li> <li>e. Berdasarkan surat tugas yang telah ditandatangani petugas peneliti melaksanakan penelitian kantor</li> <li>f. Kassubid meneruskan surat tugas ke kabid untuk meneliti, menyetujui dan menandatangani nota dinas surat tugas dan surat pemberitahuan penelitian di lapangan atau pengajuan keberatan</li> <li>g. Petugas peneliti melaksanakan penelitian dilapangan</li> <li>h. Petugas peneliti membuat konsep SK keberatan berdasarkan LHP keberatan PBB</li> <li>i. Kepala Bidang meneliti, menyetujui dan menandatangani konsep SK dan LHP</li> <li>j. Konsep SK dan LHP diteruskan kepada kepala Bapenda</li> <li>k. Kepala Bapenda meneliti, menyetujui dan menandatangani SK keberatan PBB</li> <li>l. Salinan SK keberatan PBB disampaikan kepada wajib pajak, kepala bidang sebagai dasar untuk segera memperbaiki data objek pada basis data sistem aplikasi PBB sesuai keputusan keberatan</li> </ol>
DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang pajak Daerah dan Restribusi Daerah</li> <li>b. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</li> </ol>
DOKUMEN YANG DIGUNAKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat tanah/sertifikat tanah</li> <li>b. IMB</li> <li>c. Site plan/bestek bangunan</li> <li>d. SPPT dan STTS tahun akhir</li> <li>e. KTP pemilik</li> <li>f. Akta pendirian perusahaan</li> </ol>
WAKTU PENYELESAIAN	3 ( tiga ) hari kerja

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag /Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	





M. Pembayaran PBB

DESKRIPSI	<p>Terdapat 2 cara pembayaran PBB yang dapat dipilih oleh wajib pajak, yaitu ke petugas pungut dan pada Bank penerima yan ditunjuk.</p> <p>a. Pembayaran PBB ke Petugas pungut SPPT disampaikan oleh petugas pungut kepada wajib pajak, wajib pajak membayar sejumlah uang sesuai ketentuan kepada petugas pungut, petugas pungut menyerahkan STTS kepada wajib pajak</p> <p>b. Pembayaran ke Bank penerima setelah wajib pajak menerima SPPT, kepada wajib pajak menuju Bank penerima ( Bank Riau Kepri Syariah Capem Daik ) setelah pembayaran pajak selesai wajib pajak menerima STTS.</p>
DASAR HUKUM	<p>a. Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang pajak Daerah dan Restribusi Daerah</p> <p>b. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</p>
DOKUMEN YANG DIGUNAKAN	<p>a. Surat tanah/sertifikat tanah</p> <p>b. IMB</p> <p>c. Site plan/bestek bangunan</p> <p>d. SPPT dan STTS tahun akhir</p> <p>e. KTP pemilik</p> <p>f. Akta pendirian perusahaan</p>
WAKTU PENYELESAIAN	1 ( satu ) hari kerja

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag /Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



## N. Pembatalan Ketetapan

DESKRIPSI	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Wajib pajak mengajukan permohonan <b>PEMBATALAN</b> secara tertulis kepada Bapenda Kabupaten Lingga melalui petugas pelayanan PBB-P2</li> <li>b. Petugas pelayanan PBB-P2 menerima permohonan kemudian meneliti kelengkapan persyaratan</li> <li>c. Petugas penetapan dan pelayanan meneliti berkas dan melakukan pencatatan berkas untuk diteruskan ke petugas pendataan dan penilaian</li> <li>d. Kassubid pendataan memeriksa dan menandatangani uraian penelitian berkas dan meneruskan kepada Kabid PBB dan BPHTB untuk diteliti</li> <li>e. Usulan berkas disetujui oleh kepala Bapenda untuk selanjutnya petugas menatausahakan SPPT</li> </ol>
DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang pajak Daerah dan Restribusi Daerah</li> <li>b. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</li> </ol>
DOKUMEN YANG DIGUNAKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan pembatalan SPPT</li> <li>b. Lembar usulan pembatalan</li> </ol>
WAKTU PENYELESAIAN	1 ( satu ) hari kerja

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag /Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Ummu OPD	

O. BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB)

<p>DESKRIPSI</p>	<p>a. Wajib pajak melakukan perhitungan sendiri BPTHB uang terhutang berdasarkan SSPD untuk suatu jenis transaksi jual beli atas objek pajak dan mengkonsultasikannya dengan petugas pelayanan di bidang PBB dan BPHTB</p> <p>b. Bagi wajib pajak penerima waris/hibah wasiat yang keberatan atas pajak terhutang/ STPD BPHTB terlebih dahulu mengajukan permohonan keringanan dan pengurangan BPHTB</p> <p>c. Berdasarkan hasil konsultasi, wajib pajak melakukan pembayaran dengan menggunakan formulir SSPD-BPHTB</p> <p>d. SSPD-BPHTB dibuat dalam rangkap 6 dengan distribusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Lembar 1 untuk wajib pajak</li> <li>➢ Lembar 2 untuk PPAT/Notaris</li> <li>➢ Lembar 3 untuk BPN</li> <li>➢ Lembar 4 untuk Bapenda</li> <li>➢ Lembar 5 untuk Bank Penerima</li> <li>➢ Lembar 6 untuk Arsip</li> </ul> <p>e. Wajib pajak mempersiapkan berkas-berkas yang diperlukan bersama dengan notaries yang dipilih, dan membawa berkas SSPD-BPHTB dan dokumen pendukung lainnya ke Bapenda cq Bidang PBB dan BPHTB ke Bagian penerima berkas</p> <p>f. Bagian penerima berkas melakukan verifikasi kelengkapan dokumen pendukung BPHTB , selanjutnya dibukukan pada buku agenda.</p> <p>g. Berdasarkan formulir penelitian, petugas peneliti melakukan pemeriksaan dan penelaahan SSPD-BPHTB dan dokumen pendukung dari wajib pajak dan apabila telah sesuai data objek pajak, nilai BPHTB yang tercantum dalam SSPD-BPHTB dan dokumen pendukung telah lengkap maka petugas peneliti menandatangani formulir permohonan penelitian.</p> <p>h. Apabila SSPD-BPHTB dan dokumen pendukungnya dinyatakan lengkap selanjutnya divalidasi oleh pejabat yang telah ditentukan di bidang PBB dan BPHTB</p> <p>i. Berdasarkan hasil pemeriksaan, Bapenda Kabupaten Lingga dapat menerbitkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ SKPDLB, jika berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan terjadi kelebihan pembayaran pajak karena jumlah pembayaran pajak lebih besar daripada pajak terhutang</li> <li>➢ SKPDKB, jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak terhutang tidak atau kurang dibayar</li> <li>➢ SKPDKBT, jika ditemukan data baru/data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terhutang.</li> </ul> <p>j. SKPDLB/SKPDKB/SKPDKBT kemudian dikirim ke wajib pajak</p> <p>k. Wajib pajak mengisi formulir SSPD-BPHTB</p>
------------------	--

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	




	berdasarkan SKPDLB/SKPDKB/SKPKDKBT dan menyetorkan restitusinya ke Kas Daerah melalui Bank Riau Kepri atau ke Bandahara Penerima Bapenda Kabupaten Lingga
DASAR HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-undang RI No 1 Tahun 2022 tentang pajak Daerah dan Restribusi Daerah</li> <li>b. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga No 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2010 Nomor 32)</li> </ul>
DOKUMEN YANG DIGUNAKAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tanda Terima/legalisir SSPD</li> <li>b. Surat pemberitahuan pajak terhutang PBB (SPPT-PBB)</li> <li>c. Surat setoran pajak Daerah (SSPD-BPHTB)</li> <li>d. Formulir permohonan penelitian (SSPD-BPHTB)</li> <li>e. Surat ketetapan pajak Daerah (SKPD) kb /N/LB</li> <li>f. Surat tagihan pajak Daerah (STPD)</li> <li>g. Surat keputusan keberatan (SKK)</li> <li>h. SKPD-BPHTB</li> <li>i. Formulir surat perintah melaksanakan penyitaan</li> <li>j. Bentuk formulir berita acara pelaksanaan sita</li> <li>k. Bentuk formulir keputusan penolakan keberatan pajak</li> <li>l. Bentuk surat permintaan pelaksanaan lelang barang-brang sitaan atas tunggakan pajak</li> <li>m. Bentuk formulir surat perjanjian Anggaran</li> <li>n. Bentuk formulir Berita Acara penyampaian Surat paksa</li> </ul>
WAKTU PENYELESAIAN	1 ( satu ) hari kerja

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbar/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	