



## BUPATI GORONTALO

---

PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR 37.i TAHUN 2013

TENTANG

SISTIM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dan dalam rangka optimalisasi sistim dan prosedur pemungutan Pajak Bumi Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

b. bahwa perdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Sistim Dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

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 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah diubah untuk keempat kalinya dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
9. 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 untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  11. 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);
  12. 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);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1979 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Gorontalo dari Isimu ke Limboto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3147);
  14. 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);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
  18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK. 07/2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang Tidak Dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
  20. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2013 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 168);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTIM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi

seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah daerah atau Pemerintah Kabupaten Gorontalo adalah kepala daerah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kepala daerah adalah Bupati Gorontalo.
5. Wakil kepala daerah adalah Wakil Bupati Gorontalo.
6. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gorontalo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gorontalo.
8. Keputusan kepala daerah atau yang disebut dengan keputusan bupati adalah keputusan yang ditetapkan oleh kepala daerah yang bersifat penetapan.
9. 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.
10. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Pajak 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.
11. 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.

12. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Bumi adalah permukaan bumi dan tubuh bumi yang ada dibawahnya.
17. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan.
18. Objek Pajak Sektor Perdesaan dan Perkotaan adalah objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali Objek Pajak Perkebunan, Objek Pajak Sektor Perhutanan, dan Objek Pajak Pertambangan.
19. Klasifikasi adalah pengelompokan nilai jual bumi dan nilai jual bangunan yang digunakan sebagai pedoman penetapan NJOP Bumi atau NJOP Bangunan.
20. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat dengan DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan

pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan/atau biaya komponen fasilitas bangunan.

21. Nilai Indikasi Rata-Rata adalah Nilai Pasar rata-rata yang mewakili nilai tanah dalam satu zona nilai tanah.
22. Zona Nilai Tanah adalah zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek Pajak yang mempunyai suatu Nilai Indikasi Rata-Rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu wilayah administrasi desa/kelurahan. Penentuan batas Zona Nilai Tanah tidak terikat kepada batas blok.

## BAB II

### SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRATIF

#### PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

##### Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak mencakup seluruh rangkaian proses Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian objek Pajak serta menetapkan, menerima pembayaran, menagih dan melaporkan penerimaan Pajak.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. prosedur pendaftaran objek Pajak adalah prosedur pendaftaran objek Pajak oleh Wajib Pajak sendiri;
  - b. prosedur Pendataan objek Pajak adalah prosedur pendataan objek Pajak yang dilakukan oleh fungsi pendataan dan instansi teknis terkait;
  - c. prosedur penilaian objek Pajak adalah prosedur menilai objek Pajak, baik yang didaftarkan sendiri oleh wajib Pajak maupun yang didata langsung oleh Fungsi Pendataan;
  - d. prosedur penetapan Pajak adalah prosedur penghitungan jumlah Pajak terutang hingga pengajuan keberatan yang mungkin dilakukan oleh wajib Pajak terkait;
  - e. prosedur Pembayaran Pajak mencakup dua alternatif prosedur pembayaran Pajak yang dapat dipilih oleh Wajib Pajak untuk membayar Pajak terutangnya;

- f. prosedur Penagihan Pajak adalah prosedur penagihan bagi wajib Pajak yang terlambat membayar Pajak dan/atau membayar dengan jumlah kurang;
- g. prosedur pencatatan penerimaan Pajak adalah prosedur pencatatan dan pelaporan seluruh penerimaan Pajak.

### Pasal 3

Pelaksanaan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memerlukan perangkat berupa fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a. Fungsi Pelayanan adalah ruang lingkup tugas untuk mengurus proses registrasi objek Pajak oleh Wajib Pajak dan juga proses yang diajukan.
- b. Fungsi Pendataan adalah ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk meneliti SPOP dari proses registrasi dan pendataan serta menyimpan seluruh SPOP di dalam arsip.
- c. Fungsi Penilaian adalah ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk menilai objek Pajak, baik bumi (tanah) maupun bangunan.
- d. Fungsi Pengolahan data adalah ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk mengelola basis data terkait objek Pajak.
- e. Fungsi Penetapan adalah ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk menetapkan jumlah Pajak terutang dan memeriksa dokumen-dokumen dalam proses pengurusan keberatan.
- f. Fungsi Pembayaran adalah ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan Pajak.
- g. Fungsi Penagihan adalah ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk melakukan penagihan terhadap Wajib Pajak yang tidak membayar Pajak terutangnya atau membayar dalam jumlah yang kurang.

### Pasal 4

Fungsi Pelayanan merupakan persiapan dokumen-dokumen yang diperlukan oleh Wajib Pajak baik orang pribadi dan/atau badan hukum yang ingin melaporkan atau mendaftarkan objek Pajaknya.

### Pasal 5

- (1) Wajib Pajak melaporkan atau mendaftarkan objek Pajak yang dimilikinya ke Fungsi Pelayanan.



- (2) Mekanisme pelaporan dan/atau pendaftaran objek Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

- (1) Fungsi Pendataan merupakan persiapan pelaksana teknis/sumber daya manusia serta dokumen-dokumen yang diperlukan untuk mendata objek Pajak.
- (2) Fungsi teknis pelaksana objek dan subjek Pajak mendata secara langsung data-data yang di peroleh dalam pengadministrasian Pajak.
- (3) Tata cara pendataan objek Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Fungsi Penilaian dapat melakukan penilaian atas objek Pajak berupa tanah maupun bangunan secara massal maupun individu.
- (2) Penilaian secara massal maupun individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. penilaian secara massal maupun individu untuk objek Pajak berupa bumi dengan pendekatan data pasar;
  - b. penilaian secara massal maupun individu untuk objek Pajak berupa bangunan dengan pendekatan biaya;
  - c. penilaian individu untuk objek Pajak tanah dan bangunan dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (3) Tata Cara penilaian objek Pajak secara individual adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 8

- (1) Fungsi Penetapan menyiapkan semua dokumen yang diperlukan untuk menetapkan jumlah Pajak terutang.
- (2) Fungsi penetapan mendistribusikan SPPT ke Wajib Pajak melalui petugas atau tempat Pembayaran Pajak.

### Pasal 9

- (1) Wajib Pajak yang atas sesuatu merasa keberatan dengan jumlah Pajak terutang mengajukan keberatan kepada Fungsi Pelayanan dengan segala persyaratan yang telah ditetapkan
- (2) Jika memenuhi ketentuan yang berlaku, keberatan akan diproses sesuai dengan ketentuan.
- (3) Tata Cara penetapan Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini.

### Pasal 10

- (1) Wajib Pajak yang merasa keberatan dengan jumlah Pajak terutang dapat mengajukan pengurangan kepada Fungsi Pelayanan.
- (2) Jika memenuhi persyaratan, pengajuan pengurangan akan diproses hingga ke Bupati.
- (3) Permohonan Pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

### Pasal 11

Pengurangan dapat diberikan kepada Wajib Pajak :

- a. Karena Kondisi tertentu objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya.
- b. Dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.

### Pasal 12

- (1) Wajib Pajak dapat membayar Pajak dengan cara pembayaran berikut ini:
  - a. pembayaran Pajak ke Tempat Pembayaran yang telah ditentukan dan/atau Bank Persepsi;
  - b. Pejabat atau Pegawai yang ditunjuk yang melakukan pemungutan Pajak Pajak terutang.
- (2) Tata cara pembayaran Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VI Peraturan Bupati ini.

### Pasal 13

- (1) Fungsi Penagihan merupakan proses Wajib Pajak yang atas kelalaiannya tidak membayar Pajaknya 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 menindaklanjuti Wajib Pajak terkait dalam bentuk penuntutan, pelelangan aset Wajib Pajak dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Tata Cara penagihan Objek Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII Peraturan Bupati ini.

### Pasal 14

Bendahara Penerimaan Pajak menyusun Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara Penerimaan atas Pembayaran Pajak yang telah diterima dari tempat pembayaran.

### Pasal 15

- (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah membuat Laporan Realisasi Penerimaan Pajak atas seluruh Pajak yang diterima.
- (2) Tata cara pencatatan penerimaan objek Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

## BAB III

### FASILITASI

### Pasal 16

- (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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 IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

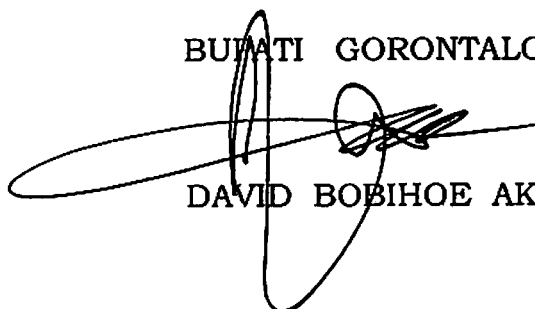
**Pasal 16**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Limboto  
pada tanggal

BUPATI GORONTALO,

  
DAVID BOBIHOE AKIB

Diundangkan di Limboto  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,

  
HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2013 NOMOR 47



**LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI GORONTALO**

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : SISTIM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

---

**PROSEDUR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK****A. GAMBARAN UMUM**

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

**B. PIHAK TERKAIT**

## 1. Wajib Pajak

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 mendatangi kedua lembar Tanda Terima Penyampain 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 GORONTALO,



DAVID BOBIHOE AKIB

**LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI GORONTALO**

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : SISTIM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

---

**PROSEDUR PENDATAAN OBJEK PAJAK****A. GAMBARAN UMUM**

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

**B. PIHAK TERKAIT**

## 1. Wajib Pajak

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

## 2. Fungsi Pendataan

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

## 3. Aparat Desa/Kelurahan

Aparat Desa/Kelurahan membantu Fungsi Pendataan untuk memberikan stiker/tanda Nomor Objek Pajak (NOP) dan SPOP kepada Wajib Pajak serta mengembalikan SPOP yang diisi Wajib Pajak kepada Fungsi Pendataan.

## 4. Fungsi Pengolahan Data

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

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

### **Langkah 1**

Fungsi Pendataan melakukan penelitian pendahuluan sebelum turun ke lapangan dan mengumpulkan data mengenai objek Pajak secara langsung. Data dan informasi yang diperoleh dari penelitian pendahuluan terdiri dari luas wilayah, perkiraan luas tanah yang dapat dikenakan Pajak, luas tanah dan bangunan yang sudah dikenakan Pajak, 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 tim 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:

#### **3.1 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 dari 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).

#### **3.2 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.

### **3.3 Mengidentifikasi Objek Pajak**

Berdasarkan sket, peta desa/kelurahan serta sket relatif bidang, Fungsi Pendataan mengidentifikasi data objek Pajak dan memberi NOP berdasarkan data tersebut.

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

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

### **3.4 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 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.

### **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.

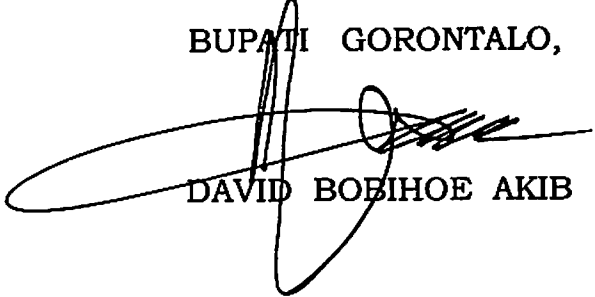
**Langkah 5**

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 GORONTALO,



DAVID BOBIHOE AKIB

**LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI GORONTALO**

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : SISTIM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

---

**PROSEDUR PENILAIAN OBJEK PAJAK****A. GAMBARAN UMUM**

Dalam prosedur penilaian objek Pajak ini, Fungsi Penilaian Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah akan menilai objek Pajak, baik yang didaftarkan oleh Wajib Pajak 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/kecamatan, 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 Pajak 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 PAJAK 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 PAJAK terutang.

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

**C.2.1. Penilaian dengan Pendekatan Data Pasar (untuk Tanah)****Langkah 1**

Fungsi Penilaian melakukan persiapan kegiatan menilai objek Pajak; membuat rencana kerja serta menyiapkan dokumen-dokumen pendukung seperti SPOP dan Lembar Kerja Objek Khusus (LKOK).

**Langkah 2**

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

**Langkah 3**

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

**C.2.2. Penilaian dengan Pendekatan Biaya (untuk Tanah dan Bangunan)****Langkah 1**

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

**Langkah 2**

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

BUPATI GORONTALO,



DAVID BOBIHOE AKIB

**LAMPIRAN IV: PERATURAN BUPATI GORONTALO**

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : SISTIM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

---

**PROSEDUR PENETAPAN PAJAK****A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur penetapan ini mencakup tahapan Fungsi penetapan dalam mencetak dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) kepada wajib Pajak. Dalam proses distribusi SPPT, Fungsi Penetapan dibantu oleh petugas di tempat pembayaran Pajak. 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. Tempat Pembayaran PAJAK**

Petugas/Tempat Pembayaran Pajak adalah pihak yang menerima DHKP, SPPT kepada WP, serta menyimpan DHKP lembar kedua dan STTS di dalam arsip mereka.

**4. Wajib Pajak**

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

### **5. Fungsi Pelayanan**

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

### **6. Kepala DPPPKAD**

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

### **Langkah 2**

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

### **Langkah 3**

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

### **Langkah 4**

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



**Langkah 5**

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

**Langkah 6**

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

BUPATI GORONTALO,

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned over the printed name.

DAVID BOBIHOE AKIB

**LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI GORONTALO**

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : SISTIM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

---

**PROSEDUR PENGURANGAN PAJAK****A. GAMBARAN UMUM**

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

Pemberian pengurangan sendiri dilakukan berdasarkan Peraturan Kepala Daerah yang berisi tentang kriteria dan kategori pengurangan.

**B. PIHAK TERKAIT****1. Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atas Pajak.

**2. Fungsi Pelayanan**

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

**3. Fungsi Penetapan**

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:

1. memeriksa permohonan pengajuan pengurangan Pajak
2. menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan, dan
3. menerbitkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan Pajak atau Surat Keputusan Pengurangan Pajak.

**C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS****Langkah 1**

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

**Langkah 2**

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

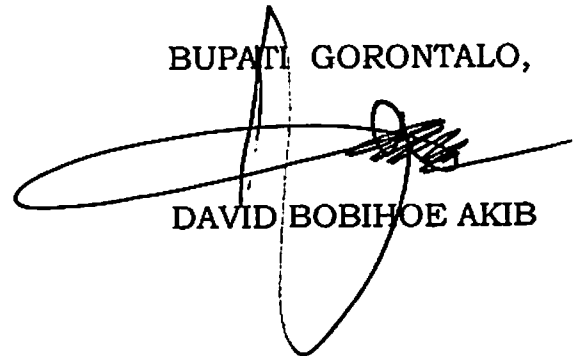
**Langkah 3**

Fungsi Penetapan memeriksa surat permohonan pengajuan pengurangan PAJAK beserta data pendukung. Jika dapat diproses lebih lanjut, Fungsi Penetapan akan menerbitkan Berita Acara (BA) Pemeriksaan dan memberikannya ke Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD)

**Langkah 4**

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

BUPATI GORONTALO,



DAVID BOBIHOE AKIB

## **LAMPIRAN IV: PERATURAN BUPATI GORONTALO**

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : SISTIM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

---

### **PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK**

#### **A. GAMBARAN UMUM**

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

#### **B. PIHAK TERKAIT**

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

Wajib Pajak merupakan pihak yang menyerahkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), baik ke petugas pemungut, tempat pembayaran yang ditunjuk, ataupun Tempat Pembayaran Elektronik.

##### **2. Tempat Pembayaran PAJAK**

Petugas di Tempat Pembayaran Pajak merupakan pihak yang akan memverifikasi dan menandatangani SSPDD dan STS, menyiapkan daftar realisasi, menyetor Pajak ke kas bank, dan membuat buku penerimaan dan penyetoran.

##### **3. Tempat Pembayaran Elektronik**

Petugas di TPE akan mencatat pembayaran Pajak yang dilakukan WP melalui TPE terkait.

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

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

##### **C.1. Pembayaran Pajak ke Tempat Pembayaran yang ditunjuk**

###### **Langkah 1**

Tempat Pembayaran yang Ditunjuk melakukan verifikasi atas SPPT yang diserahkan oleh Wajib Pajak, mencocokkan data Wajib Pajak, kemudian menandatangani dan memvalidasi SSPD (dua lembar).

Lembar pertama SSPD diserahkan kepada Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran Pajak.

**Langkah 2**

Tempat Pembayaran Pajak melakukan pencatatan Pajak yang telah diterima baik Daftar Realisasi serta Buku Penerimaan dan Penyetoran Pajak.

**Langkah 3**

Tempat Pembayaran Pajak menyetorkan Pajak yang telah di bayarkan ke kas bank. SSPD lembar kedua akan diserahkan Ke DPPKAD dan yang ke tiga akan disimpan ke dalam arsip SSPD di Tempat Pembayaran Pajak. Setelah meyetorkan Pajak ke bank,

**Langkah 4**

Tempat pembayaran Pajak akan mencatat penyetoran pada Buku Penerimaan dan Penyetoran kemudian menyerahkan lembar kedua SSPD kepada DPPKAD menyimpan lembar ketiganya di dalam arsip.

**C.2. Pembayaran Pajak ke Tempat Pembayaran Elektronik**

**Langkah 1**

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

**Langkah 2**

TPE membuat Daftar Pembayaran Pajak berdasarkan bukti bayar kemudian mengembalikan bukti bayar tersebut ke Wajib Pajak. Kemudian, Wajib Pajak memberikan bukti bayar ke Tempat Pembayaran Pajak untuk memperoleh SSPD Pajak.

**Langkah 3**

Tempat Pembayaran yang Ditunjuk melakukan verifikasi atau SPPT yang diserahkan oleh Wajib Pajak dan kemudian menandatangani dan memvalidasi SSPD (tiga lembar). Lembar pertama SSPD diserahkan kepada Wajib Pajak sebagai tanda Pembayaran Pajak.

**Langkah 4**

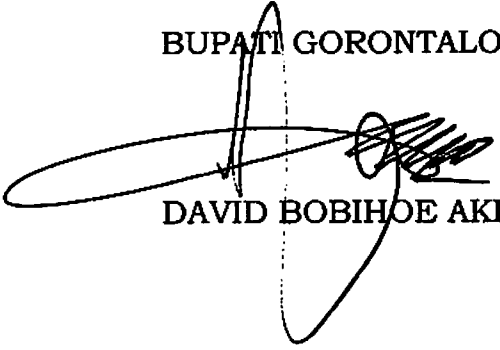
Tempat Pembayaran Pajak melakukan pencatatan Pajak yang telah diterima baik di Daftar Realisasi serta Buku Penerimaan dan Penyetoran Pajak.

**Langkah 5**

Tempat Pembayaran Pajak menyetorkan Pajak yang telah dibayarkan ke kas Bank. SSPD lembar kedua akan di serahkan ke DPPKAD dan yang ketiga akan disimpan ke dalam arsip SSPD di Tempat Pembayaran Pajak. Setelah menyetorkan Pajak ke Bank.

**Langkah 6**

Tempat pembayaran Pajak akan mencatat penyetoran pada Buku Penerimaan dan Penyetoran kemudian menyerahkan lembar kedua SSPD ke DPPKAD dan menyimpan lembar ketiganya di dalam arsip.

BUPATI GORONTALO,  
  
DAVID BOBIHOE AKIB

## LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : SISTIM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

---

### PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK

#### A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penagihan Pajak ini dijalankan ketika Wajib Pajak terlambat membayar Pajak dan/atau membayar dengan jumlah yang kurang. Fungsi penagihan dapat memproses hal ini dengan menggunakan dokumen-dokumen berupa Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), 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 Pajak-nya

##### 2. Wajib Pajak

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

##### 3. Fungsi Pengolahan Data

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

#### C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

##### Langkah 1

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

**Langkah 2**

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

**Langkah 3**

Wajib Pajak akan melakukan penyetoran Pajak sesuai cara pembayaran yang dipilihnya. Penyetoran Pajak ini secara otomatis akan memperbaharui Daftar Tunggakan Pajak 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 Pajak terutangnya. Lembar kedua akan diarsipkan sementara lembaran pertama akan disampaikan kepada Wajib Pajak terkait.

**Langkah 5**

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

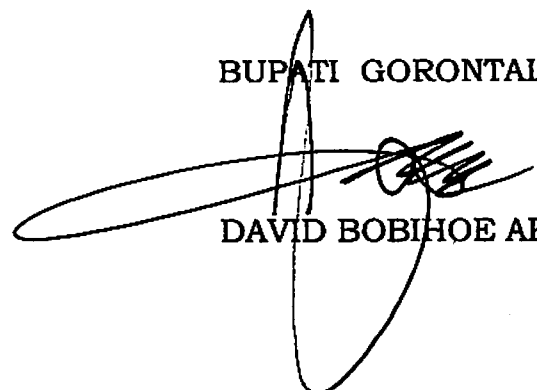
**Langkah 6**

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

**Langkah 7**

Wajib Pajak penerima Surat Paksa akan melakukan penyetoran Pajak sesuai cara pembayaran yang dipilihnya. Penyetoran Pajak ini secara otomatis akan memperbarui Daftar Tunggakan Pajak 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 GORONTALO,



DAVID BOBIHOE AKIB



**LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI GORONTALO**

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : SISTIM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

---

**PROSEDUR PENCATATAN PENERIMAAN PBB****A. GAMBARAN UMUM**

Dalam prosedur pencatatan penerimaan Pajak ini, semua pendapatan Pajak yang masuk, baik melalui tempat pembayaran Pajak maupun Tempat Pembayaran Elektronik (TPE) yang dilaporkan Ke DPPKAD akan di Adminstrasikan oleh Bendahara Penerimaan sebagai dasar menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara Penerimaan untuk dilaporkan Kepada Bupati

**B. PIHAK TERKAIT****1. Tempat Pembayaran PAJAK**

Tempat Pembayaran Pajak merupakan tempat yang dapat didatangi oleh Wajib Pajak untuk membayar Pajak mereka secara langsung. Pembayaran Pajak melalui petugas pemungut serta Tempat Pembayaran Elektronik pun akan diteruskan ke Tempat Pembayaran ini.

**2. Bendahara Penerima**

Merupakan Pihak yang bertanggung jawab untuk menyiapkan Laporan Pertanggungjawaban (LJP) Bendahara Penerima dan menyampaikan laporam Penerimaan Pajak kepada Bupati.

**3. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)**

PPK adalah pihak memverifikasi LPJ Bendahara Penerimaan, SSPD Pajak Bendahara Penerimaan.

**4. Kepala DPPKAD**

Kepala DPPKAD mengesahkan LPJ Bendahara Penerimaan, SSPD yang telah diverifikasi oleh PPK.

**5. Tempat Pembayaran PAJAK**

Petugas di Tempat Pembayaran Pajak merupakan pihak yang akan menyerahkan daftar realisasi pembayaran Pajak ke DPPKAD.

## **6. Tempat Pembayaran Elektronik (TPE)**

Petugas di Tempat Pembayaran Pajak merupakan pihak yang akan menyerahkan daftar realisasi pembayaran Pajak ke DPPKAD.

## **7. DPPKAD**

DPPKAD merupakan pihak yang menerima dokumen-dokumen dari petugas pemungut, Tempat Pembayaran dan TPE.

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

### **Langkah 1**

Bendahara Penerimaan melakukan pencatatan atas pembayaran Pajak yang telah diterima. Pencatatan ini dilakukan berdasarkan Laporan Penerimaan Pajak dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) lembar Kedua dari Tempat Pembayaran Pajak.

### **Langkah 2**

Bendahara Penerimaan menghasilkan LPJ Bendahara Penerimaan, laporan Penerimaan Pajak dan SSPD (lembar kedua) dari tempat pembayaran sebagai lampiran LPJ. LPJ Bendahara Penerimaan disimpan di dalam arsip bendahara Penerimaan.

### **Langkah 3**

PPK memverifikasi LPJ Bendahara Penerimaan dari Bendahara Penerima kemudian menyerahkannya ke Kepala DPPKAD untuk disahkan.

### **Langkah 4**

Kepala DPPKAD melakukan pengesahan atas LPJ tersebut dan mengembalikannya kepada PPK. Selanjutnya, PPK akan memproses LPJ Bendahara Penerimaan, SSPD (lembar kedua) ini ke prosedur lainnya, yaitu Pencatatan dalam Sistem Akutansi Pemerintahan Daerah/SAPD (tidak dijekaskan di sini)

BUPATI GORONTALO,

  
DAVID BOBIHOE AKIB