



WALIKOTA PADANGSIDIMPUAN  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
PERATURAN WALIKOTA PADANGSIDIMPUAN  
NOMOR 28 TAHUN 2016

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANGSIDIMPUAN,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Padangsidimpuan Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
3. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 Tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Padangsidimpuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4111);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. 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 5176);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 01 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2008 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pdangsidempuan Nomor 01);
12. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2008 Nomor 06);
13. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2013 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 04);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Padangsidempuan.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Padangsidempuan.
5. Kepala DPPKAD adalah Kepala DPPKAD Kota Padangsidempuan.
6. Kepala Bidang Pendapatan adalah Kepala Bidang Pendapatan pada DPPKAD Kota Padangsidempuan.
7. Petugas Pelayanan adalah petugas yang melawani Wajib Pajak pada Bidang Pendapatan Dinas PPKAD Kota Padangsidempuan.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha, meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan Lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan Nama dan dalam Bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik atau Organisasi yang sejenis, Lembaga, Bentuk Usaha Tetap dan Bentuk Badan Lainnya.
9. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB P2, adalah pajak atas bumi dan atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
10. Surat Setoran Pajak Daerah yang disingkat SSPD dan/atau Surat Tanda Terima Setoran yang disingkat STTS adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan oleh wajib pajak atas pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas daerah atau ke tempat lain yang ditetapkan oleh Walikota.
11. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
12. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
13. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang,

Surat Ketetapan Pajak Daerah, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

14. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek dan Objek PBB P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah lampiran dari surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek dan Objek PBB P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
17. Putusan Banding adalah putusan Pengadilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
18. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi keadaan harta, kewajiban atau utang, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan perhitungan rugi laba pada setiap tahun pajak berakhir.
19. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetor, menata usahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
20. Pemungutan 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.
21. 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.
22. Bank atau tempat lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran PBB P2 terutang dari Wajib Pajak.
23. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, dan mengolah data dan/atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan PBB P2.

- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. prosedur pengisian SPOP dan LSPOP PBB P2;
  - b. prosedur penelitian dan perekaman SPOP dan LSPOP;
  - c. prosedur pencetakan SPPT;
  - d. prosedur pembayaran PBB P2 dan pencetakan STTS dan/atau SSPD;
  - e. prosedur pelaporan PBB P2;
  - f. prosedur penagihan; dan
  - g. prosedur keberatan, pembetulan, pembatalan, penghapusan penundaan jatuh tempo dan pengurangan.
- (3) Prosedur pengisian SPOP dan LSPOP PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur pendaftaran dan mutasi objek/subjek pajak hak kepemilikan Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sekaligus mengetahui data luas tanah, pemindahan hak, kondisi bangunan dan data lainnya.
- (4) Prosedur Penelitian SPOP dan LSPOP PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah prosedur penelitian atas kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan.
- (5) Prosedur Pencetakan SPPT PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur penilaian atas NJOP dan Pemeriksaan Lapangan Massal/Khusus, kalau sudah benar dilakukan pemutahiran data dan pencetakan SPPT.
- (6) Prosedur Pembayaran PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh wajib pajak di Bank atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan SSPD dan/atau STTS rangkap 3 dengan fungsi sebagai berikut:
  - a. SSPD/STTS 1 untuk Wajib Pajak;
  - b. SSPD/STTS 2 untuk Bendahara Penerima/Dinas PPKAD; dan
  - c. SSPD/STTS 3 untuk Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (7) Prosedur pelaporan PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan PBB berupa penerimaan bulanan, triwulan, semester dan akhir tahun ke Walikota. Kewajiban membuat laporan penerimaan bagi Bank atau tempat lain yang ditunjuk setiap bulan untuk dilaporkan ke DPPKAD setiap tanggal 10 bulan berikutnya.
- (8) Prosedur penetapan Surat Keputusan Keberatan, Pembetulan, Penundaan dan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah prosedur penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan Keberatan, Pembetulan, Penundaan dan pengurangan PBB P2 yang diajukan oleh wajib pajak ke Walikota.

### Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 DPPKAD menugaskan Kepala Bidang Pendapatan.
- (2) Kepala Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam setiap tahapan pemungutan PBB P2 seperti dalam proses penelitian SPPT dan SSPD dan/atau STTS dan melakukan penilaian dan menetapkan SPPT untuk melakukan penilaian dan menetapkan NJOP.

- (3) Kepala Bidang Pendapatan melakukan perekaman data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk mengelola database terkait objek pajak dari SPOP, LSPOP dan mencetak SPPT.
- (4) Kepala Bidang Pendapatan melakukan proses penagihan, keberatan, banding, pengurangan, pembebasan, penghapusan piutang dan/atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk memproses keputusan terkait.
- (5) Kepala Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk serta melaksanakan monitoring dan pengendalian pelaksanaan pemungutan.

### BAB III SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PBB P2

#### Bagian Kesatu Pengisian dan Pengembalian SPOP dan LSPOP

##### Pasal 4

- (1) Wajib Pajak mengembalikan SPOP dan LSPOP PBB P2 yang sudah diisi dengan lengkap dan benar melalui petugas pelayanan.
- (2) Petugas Pelayanan menerima SPOP dan LSPOP dan memberi tanda terima kepada Wajib Pajak.

##### Pasal 5

- (1) Petugas Pelayanan mengirimkan berkas ke Petugas Penilaian dan Penetapan untuk membuat Nomor Objek Pajak dan menetapkan Zona Nilai Tanah dan meneruskan ke Petugas Pelayanan untuk direkam dan mencetak SPPT.
- (2) Bidang Pendapatan melakukan pendaftaran wajib pajak bumi dan bangunan perdesaan dan Perkotaan yang baru dan pemutahiran data.

#### Bagian Kedua Penelitian PBB P2

##### Pasal 6

- (1) Staf Bidang Pendapatan melakukan penelitian terhadap SPOP dan LSPOP PBB P2 atas kebenaran data dan kelengkapannya.
- (2) Staf Bidang Pendapatan mencetak tanda terima penyampaian/pengembalian SPOP/LSPOP.
- (3) Bidang Pendapatan melakukan perekaman ke database terkait data objek dan subjek wajib pajak.

#### Bagian Ketiga Pencetakan SPPT PBB P2

##### Pasal 7

- (1) Staf Bidang Pendapatan melakukan penilaian dan pemeriksaan atas NJOP PBB P2.
- (2) Bidang Pendapatan melakukan perekaman dan validasi data.

- (3) Petugas Pelayanan mencetak SPPT untuk disampaikan kepada wajib pajak.

#### Bagian Keempat Pembayaran PBB P2

##### Pasal 8

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran PBB P2 terutang dengan menggunakan SPPT PBB P2.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk.

#### Bagian Kelima Pelaporan PBB P2

##### Pasal 9

- (1) Pelaporan PBB P2 dilaksanakan oleh Kepala Bidang Pendapatan.
- (2) Pelaporan PBB P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan PBB P2 sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah.

##### Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pendapatan menyiapkan laporan PBB P2 berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Kepala Bidang Pendapatan menerima laporan penerimaan PBB P2 dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

#### Bagian Keenam Prosedur Penagihan PBB P2

##### Pasal 11

- (1) Prosedur penagihan dilakukan untuk menagih PBB P2 terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui SPPT.
- (3) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jika diperlukan dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.

#### Bagian Ketujuh Prosedur Keberatan PBB P2

##### Pasal 12

- (1) Keberatan PBB P2 diajukan oleh Wajib Pajak kepada Walikota dan disampaikan melalui Petugas Pelayanan untuk diteliti.
- (2) Keberatan PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Bentuk Surat Keberatan PBB P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedelapan  
Prosedur Pembetulan Ketetapan PBB P2

Pasal 13

- (1) Pembetulan Ketetapan PBB P2 diajukan oleh Wajib Pajak kepada Walikota melalui Petugas Pelayanan untuk diteliti.
- (2) Pembetulan Ketetapan PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Bentuk Surat Pembetulan Ketetapan PBB P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesembilan  
Prosedur Pembatalan Ketetapan PBB P2

Pasal 14

- (1) Pembatalan Ketetapan PBB P2 diajukan oleh Wajib Pajak kepada Walikota melalui Petugas Pelayanan untuk diteliti.
- (2) Pembatalan Ketetapan PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bentuk Surat Pembatalan Ketetapan PBB P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesepuluh  
Prosedur Pengurangan Ketetapan PBB P2

Pasal 15

- (1) Pengurangan PBB P2 diajukan oleh Wajib Pajak kepada Walikota melalui Petugas Pelayanan untuk diteliti.
- (2) Pengurangan PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Bentuk formulir Pengurangan PBB P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesebelas  
Prosedur Pengurangan Sanksi Administrasi

Pasal 16

- (1) Pengurangan sanksi administrasi PBB P2 diajukan kepada Walikota melalui petugas pelayanan untuk diteliti.
- (2) Pengurangan sanksi administrasi PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV  
FASILITASI

Pasal 17

- (1) Kepala DPPKAD melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Walikota ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan dan melaksanakan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Walikota ini.



Pasal 18

Jangka waktu penyelesaian fungsi pelayanan PBB P2 diatur dalam Keputusan Walikota.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padangsidempuan.

Ditetapkan di Padangsidempuan  
pada tanggal 15 Juni 2016

WALIKOTA PADANGSIDIMPUAN,

Ttd.

ANDAR AMIN HARAHAHAP

Diundangkan di Padangsidempuan  
pada tanggal 15 Juni 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA  
PADANGSIDIMPUAN,

Ttd.

ZULFEDDI

BERITA DAERAH KOTA PADANGSIDIMPUAN TAHUN 2016 NOMOR 28

