

Imis
Imis

PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI



**PERATURAN BUPATI
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
NOMOR 6 TAHUN 2013**

TENTANG

**SISTEM OPERASIONAL DAN PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN (PBB P2)
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

**PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
TAHUN 2013**



PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 6 TAHUN 2013

TENTANG
SISTEM OPERASIONAL DAN PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN (PBB P-2)
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KUANTAN SINGINGI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu adanya petunjuk didalam pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Operasional dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) Kabupaten Kuantan Singingi;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah 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 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
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);
4. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah dilakukan beberapa kali perubahan, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara, Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Perunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010 dan Nomor 58 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai Pajak Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2011 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 18);
17. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2013 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM OPERASIONAL DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut dalam wilayah Kabupaten Kuantan Singingi.
3. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan / atau perairan pedalaman dan /atau laut. Termasuk dalam pengertian bangunan adalah:
 - a. jalan lingkungan yang terletak dalam satu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik, dan emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks Bangunan tersebut;
 - b. jalan tol;
 - c. kolam renang;
 - d. pagar mewah;
 - e. tempat olahraga;
 - f. galangan kapal, dermaga;
 - g. taman mewah;
 - h. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan
 - i. menara.
4. Objek Pajak yang tidak dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah objek pajak yang:
 - a. digunakan oleh Pemerintah dan Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
 - c. digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu;
 - d. merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
 - e. digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik; dan
 - f. digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan.
5. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 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.

6. 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 petyetorannya.
7. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan/ Perdesaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
8. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subjek dan objek pajak bumi dan bangunan perkotaan/ pedesaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
9. Nilai Jual Objek Pajak, 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.
10. Nilai Perolehan Objek Tidak Kena Pajak, selanjutnya disingkat NPOPTKP adalah Harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dikurangi dengan nilai jual objek pajak tidak kena pajak (ditetapkan melalui Keputusan Bupati Kuantan Singingi, saat ini NPOPTKP Kuantan Singingi adalah Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
11. Masa Pajak PBB P2 adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk membayar pajak yang terutang.
12. Surat Tanda Terima Setoran, selanjutnya disingkat STTS adalah Suatu bukti pembayaran yang sah dari bank persepsi ataupun bank penerima pembayaran PBB P-2.
13. Tanda Terima Sementara, selanjutnya disingkat TTS adalah Suatu bukti pembayaran sementara pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dari kolektor menunggu datangnya bukti pembayaran yang sah yakni STTS dari Dinas Pendapatan atau tempat pembayaran PBB P-2 yang ditunjuk.
14. Laporan Penerimaan Harian, selanjutnya disingkat LPH adalah Laporan Penerimaan pembayaran pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yang dibuat oleh Kepala UFTD Kecamatan/Koordinator Kecamatan dari kolektor desa atau juru pungut dalam wilayah kecamatan yang bersangkutan.
15. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

16. Kolektor Desa/Kelurahan/Juru Pungut PBB P-2 adalah Orang yang ditunjuk berdasarkan usulan pemerintah desa/kelurahan untuk memungut ataupun menagih dan hal lainnya berkaitan dengan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan di wilayah desa/kelurahannya yang bertanggung jawab kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
17. 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 apa pun, 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.
18. Bank atau Tempat Lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan/perdesaan yang terutang oleh wajib pajak.
19. SISMIOP adalah Sistem Informasi dan Manajemen Objek Pajak.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Sistem Operasional Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan mencakup seluruh rangkaian kegiatan pendaftaran dan pendataan wajib pajak, penetapan besarnya NJOP, Tata Cara Penetapan, Penilaian dan Perhitungan, Bentuk Formulir SPPT PBB P-2, Prosedur pemungutan, penagihan dan pembayaran, pengembalian kelebihan pembayaran, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan pajak dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, penghapusan piutang pajak serta pembukuan dan pemeriksaan PBB P-2.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak;
 - b. Prosedur penetapan besaran NJOP;
 - c. Prosedur penetapan tarif;
 - d. Prosedur Penilaian, Perhitungan dan Penetapan;
 - e. Bentuk Formulir SPPT PBB P-2;
 - f. prosedur Pemungutan, Penagihan dan Pembayaran dan Tempat Pembayaran;
 - g. Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran;
 - h. Prosedur Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan ketetapan pajak dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
 - i. Prosedur Penghapusan piutang Pajak.

- j. prosedur Pembukuan dan Pemeriksaan;
- k. Prosedur Kewajiban, Pengurangan dan Banding;
- l. Inventarisasi PBB P-2;
- m. Semua prosedur pemungutan PBB P-2 termasuk dalam Sistem Manajemen Informasi Obyek Pajak (SISMOP).
- n) Prosedur pendaftaran dan pendataan wajib pajak PBB-P2 adalah prosedur mendaftarkan sendiri objek pajak oleh wajib pajak yang belum memiliki SKPD berupa SPPT PBB P-2 dengan menggunakan SPK P-1.
- o) Prosedur penetapan besaran NJOP adalah proses penetapan nilai jual objek pajak melalui Surat Keputusan Bupati/Kabupaten Singing iniurunt kondisi perkenoman dan wilayah Kabupaten Kuantan Singing, ditetapkan paling lama satu kali dalam tiga tahun.
- p) Prosedur Penetapan tarif pajak bumi dan bangunan adalah prosedur penetapan tarif pajak bumi dan bangunan menurut persentase tertentu disesuaikan dengan kemampuan masyarakat di wilayah Kabupaten Kuantan Singing.
- q) Prosedur Penetapan, Penilaian dan Perhitungan adalah Prosedur penerbitan SKPD berupa SPPT PBB P-2 kepada wajib pajak yang telah dinilai bumi dan bangunan sesuai dengan NJOP melalui proses yang dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan Bupati/Kuantan Singing melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singing.
- r) Bentuk Formula SPPT PBB P-2 adalah Bentuk formulir yang digunakan untuk menentukan besarnya pajak yang tertutang yang harus dibayar oleh wajib pajak.
- s) Prosedur Pemungutan, Penagihan dan Pembayaran adalah prosedur pemungutan PBB P-2 melalui Kolektor Desa/ Kelurahan/Juru Pengut dan disiangi sebelum tanggal jatuh tempo pada SPPT PBB-P2 yang dimayalaga melalui Bank yang ditunjuk atau rekening Kas (tengah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati/Kuantan Singing sesuai dengan jumlah yang ditentukan dalam SPPT atau dibayar plus denda apabila membayar setelah batas tanggal jatuh tempo Kolektor Desa/Kelurahan/Juru Pengut merupakan petugas pemungut di Desa/Kelurahan yang dirangkap melalui Surat Keputusan Bupati Kuantan Singing pada setiap ahun anggaran.
- t) Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran adalah prosedur pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada wajib pajak apabila wajib pajak membayar melebihi SPPT.
- u) Prosedur pemertinan, pembatalan, pengurangan ketetapan pajak dan penghapusan atau pengurangan besak administrasi adalah prosedur pemertinan SPPT, pembatalan SPPT, Pengurangan Ketetapan atau penghapusan atau pengurangan besak administrasi berupa bunga, denda dan ketetapan pajak.

- (12) Prosedur Penghapusan Piutang Pajak adalah prosedur penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluarsa, tidak bisa tertagih dan atau karena sebab lain termasuk yang diserahkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Rengat pada waktu pengalihan PBB P2 menjadi pajak daerah.
- (13) Prosedur Pembukuan dan Pemeriksaan adalah prosedur penyelenggaraan pembukuan dan pemeriksaan kepatuhan pada wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- (14) Prosedur Keberatan, Pengurangan dan banding adalah prosedur penyelenggaraan pengajuan keberatan, pengurangan dan banding oleh wajib pajak kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
- (15) Tata Cara Pemberian Insentif Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah prosedur pemberian insentif pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan atas dasar kinerja tertentu.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem operasional dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, sebelum SOTK Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi yang baru terbentuk, SOTK yang ada dimaksimalkan dan fungsi untuk melakukan pengawasan terhadap kelancaran pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) sebagai pajak daerah, dan bidang yang dibebani tugas pengawasan ini adalah Bidang Pembukuan dan Perimbangan Keuangan.
- (2) Sedangkan teknis pelaksanaannya mengacu pada SOTK Dinas Pendapatan yang ada yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (3) Adapun Seksi yang dibutuhkan adalah :
 - a. Seksi Pelayanan, Pendaftaran, dan Pendataan;
 - b. Seksi Penilaian dan Penetapan;
 - c. Seksi Penagihan;
 - d. Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
 - e. Seksi Keberatan, Pengurangan, Penghapusan dan Banding;
 - f. Seksi Pembukuan dan Pelaporan.
- (4) Seksi Pelayanan, Pendaftaran, dan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a bertugas melakukan rangkaian proses pelayanan hingga pendataan PBB-P2.
- (5) Seksi Penilaian dan Penetapan bertugas melakukan proses penilaian, dan perhitungan dari data yang ada dari seksi pada huruf (a) dan selanjutnya dibuatkan ketetapanannya berupa SPPT PBB P2.

- (6) Seksi penagihan bertugas melakukan penagihan kepada wajib pajak setelah masa jatuh tempo berakhir begitu juga terhadap tunggakan tahun sebelumnya.
- (7) Seksi Intensifikasi dan ekstensifikasi bertugas melakukan penggalan potensi objek dan subjek pajak baik kedalam maupun keluar objek yang ada sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (8) Seksi Keberatan, Pengurangan, Penghapusan dan Banding bertugas melakukan pengolahan dan menerima keberatan, pengurangan dan penghapusan serta banding dari wajib pajak.
- (9) Seksi Pembukuan dan Pelaporan bertugas melakukan pembukuan terhadap pembayaran PBB P2 dan pelaporan penerimaan PBB P2 untuk diambil keputusan ataupun kebijakan lainnya.

BAB III

MEKANISME DAN PROSEDUR

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak PBB P-2

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak dapat memiliki SPPT PBB P-2 dengan cara mengajukan pendaftaran melalui permohonan sendiri oleh wajib pajak atau dikuasakan atau pendataan melalui penelitian kantor, penelitian lapangan, mutasi seluruh subjek dan objek, mutasi sebagian subjek dan objek serta surat himbauan.
- (2) Pendaftaran dan Pendataan wajib pajak menggunakan Lembaran SPOP (Surat Pemberitahuan Objek Pajak) dan LSPOP (Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak) baik perorangan maupun kolektif yang ditujukan kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
- (3) Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan wajib pajak untuk mendapatkan SPPT PBB P-2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penetapan Besaran NJOP

Pasal 5

- (1) Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) adalah sebagai dasar pengenaan PBB P-2. Penetapan Besarnya NJOP ini dilakukan melalui Surat Keputusan Bupati Kuantan Singingi yang ditetapkan melalui mekanisme tertentu dan ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayah Kabupaten Kuantan Singingi.
- (2) Tata Cara Penetapan NJOP ini adalah sebagai mana tercantum dalam lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Penetapan Tarif PBB P-2

Pasal 6

Tarif PBB Perdesaan dan Perkotaan ditetapkan paling tinggi sebesar 0,3% (nol koma tiga persen) dengan ketentuan sebagai berikut ;

- a. 0,1 % (nol koma satu persen) : untuk NJOP dibawah Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
- b. 0,2 % (nol koma dua persen) : untuk NJOP diatas Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp.10.000.000.000,-(sepuluh milyar rupiah);
- c. 0,3 % (nol koma tiga persen) : untuk NJOP diatas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah);

Bagian Keempat

Penilaian, Perhitungan dan Penetapan PBB P-2

Pasal 7

- (1) Penetapan PBB P-2 terutang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi setelah melakukan penelitian terhadap berkas yang diajukan oleh wajib pajak atau pendataan lapangan oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi .
- (2) Penilaian dan Perhitungan PBB P2 berpedoman kepada Nilai Jual Objek Pajak sebagai dasar pengenaan PBB P2.
- (3) Pemungutan PBB P-2 dilakukan melalui kolektor Desa/Kelurahan atau Juru Pungut yang ditunjuk melalui Surat Keputusan Bupati Kuantan Singingi.
- (4) Tata cara Penilaian, Perhitungan dan Penetapan PBB P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Bentuk Formulir SPPT PBB P-2

Pasal 8

- (1) Surat Pemberitahuan pajak Terhutang (selanjutnya disebut SPPT) adalah surat yang digunakan oleh Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi untuk memberitahukan PBB P-2 terutang kepada wajib pajak pada tahun tertentu.

(2) SPPT diberikan kepada wajib pajak yang sudah terhimpun dalam data base perpajakan secara kolektif pada awal tahun pajak yang bersangkutan melalui koordinator kecamatan dan kolektor desa/kelurahan/Juru Pungut bersamaan dengan rekapitulasi wajib pajak dan targetnya yang dihimpun dalam Daftar Himpunan Pokok Ketetapan dan Pembayaran (DHKP) dan rencana penerimaan.

(3) SPPT untuk permohonan dan pendaftaran data baru diberikan sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang sudah ditetapkan.

(4) SPPT PBB P-2 dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir kertas.

(5) Formulir SPPT tersebut berisi informasi sebagai berikut:

a. Halaman Depan

1. Nomor seri formulir;
2. Nama Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi;
3. Informasi SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak;
4. Kode akun;
5. Tahun pajak dan jenis sektor PBB (dalam hal ini Sektor P-2);
6. Nomor Objek Pajak (NOP);
7. Letak Objek Pajak;
8. Nama dan Alamat Wajib Pajak;
9. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
10. Luas Bumi dan / atau Bangunan;
11. Kelas Bumi dan / atau Bangunan;
12. Nilai Jual Objek Pajak per m² bumi dan / atau bangunan;
13. Total NJOP Bumi dan / atau bangunan;
14. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB P2;
15. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
16. NJOP untuk perhitungan PBB P2;
17. Nilai Jual Kena Pajak (NJKP);
18. PBB yang terhutang;
19. PBB yang harus dibayar;
20. Tanggal Jatuh tempo;
21. Tempat Pembayaran.

b. Halaman Belakang

1. Nama Petugas penyampai SPPT;
2. Tanggal Penyampaian;

3. Tanda Tangan Petugas;

4. Informasi lainnya.

- (6) Apabila pada awal tahun pajak yang bersangkutan, formulir SPPT PBB P2 belum selesai dicetak atau sedang kosong, untuk memaksimalkan pelayanan kepada wajib pajak dapat dilakukan dengan menggunakan formulir pajak dan retribusi sebagaimana biasanya dan setelah formulir dicetak atau tersedia dapat diulang cetak kembali menurut persetujuan dari Kepala Dinas Pendapatan.
- (7) Bentuk formulir Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Surat Tanda Terima Setoran (STTS) PBB P2 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam

Pemungutan, Penagihan dan Tempat Pembayaran PBB P-2

Pasal 9

- (1) Pemungutan PBB P-2 dilakukan melalui kolektor desa/kelurahan atau Juru Pungut yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Bupati Kuantan Singingi dengan masa berlaku satu tahun dan setelahnya dapat ditetapkan kembali.
- (2) Penagihan PBB P-2 dilakukan melalui kolektor desa/kelurahan atau Juru Pungut yang dikoordinir oleh Koordinator kecamatan (atau Kepala UPTD /nama lain yang ditetapkan kemudian) dalam wilayah masing-masing kecamatan dan berkoordinasi dengan Seksi Penagihan pada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
- (3) Penagihan dilakukan Seksi Penagihan untuk menagih PBB P-2 terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak setelah masa jatuh tempo habis maupun terhadap piutang atau tunggakan tahun sebelumnya yang belum kadaluarsa.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan jumlah yang tertera pada Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB P-2 dan denda 2% per bulan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan apabila sudah lewat masa jatuh tempo.
- (5) SPPT PBB P-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/himbauan atau Surat Paksa jika diperlukan untuk nominal tertentu yang wajar.
- (6) Tempat Pembayaran PBB P-2 adalah tempat pembayaran terhadap bank atau tempat lainnya yang ditunjuk oleh Bupati Kuantan Singingi. Adapun Tempat Pembayaran yang ditunjuk adalah:

1. Bank Riau dan Kepri Cabang Teluk Kuantan

An. Kas Umum Daerah Kabupaten Kuantan Singingi

Ac. 114.02.00161

2. Bank Rakyat Indonesia Cabang Teluk Kuantan

An. Kas Umum Daerah Kabupaten Kuantan Singingi

Ac. 0668.01.000141.30.5

3. Bank Negara Indonesia Cabang Teluk Kuantan

An. Kas Umum Daerah Kabupaten Kuantan Singingi

Ac. 272.0022.012

4. Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi

Kantor Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi

Kompleks Perkantoran Pemda Kuantan Singingi Teluk Kuantan

- (7) Apabila wajib pajak ataupun kolektor desa/kelurahan atau juru pungut melakukan penyeteroran terhadap SPPT PBB P2 ke rekening yang ditunjuk, maka mereka berkewajiban untuk menyampaikan rekapitulasi pembayarannya ke Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi disertai dengan bukti setor dari bank agar dapat dikeluarkan Surat Tanda Terima Setoran (STTS) PBB P2 dan pembayaran tersebut dapat dibukukan dan dicatat oleh Bidang Pembukuan dan Perimbangan Keuangan.
- (8) Tata cara pemungutan, penagihan dan pembayaran PBB P-2 oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh

Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 10

- (1) Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBB P-2 diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
- (2) Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBB P-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Tata cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian kedelapan

Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan Pajak dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi

Pasal 11

- (1) Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan Pajak dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
- (2) Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan Pajak dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Tata cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan Pajak dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan

Penghapusan Piutang PBB P-2

Pasal 12

- (1) Penghapusan Piutang PBB P-2 diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
- (2) Penghapusan Piutang PBB P-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Tata cara Penghapusan Piutang PBB P-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 13

- (1) Pembukuan PBB P-2 dilakukan oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi dan dilaporkan kepada Bupati Kuantan Singingi.
- (2) Pemeriksaan PBB P-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Tata cara Pembukuan dan Pemeriksaan PBB P-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran IX yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KEBERATAN, PENGURANGAN DAN BANDING
Pasal 14

- (1) Pengajuan Keberatan atas pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dapat ditujukan kepada Bupati Kuantan Singingi.
- (2) Pengajuan Pengurangan atas besaran pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan ditujukan kepada Bupati Kuantan Singingi.
- (3) Pengajuan Banding atas pengajuan keberatan atau pengurangan yang tidak dapat diterima oleh wajib pajak diajukan kepada Pengadilan Pajak .
- (4) Tata Cara Pengajuan Keberatan, Pengurangan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan serta Banding PBB P2 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
INSENTIF PEMUNGUTAN PBB P2
Pasal 15

- (1) Pemberian insentif pemungutan PBB P2 dibenarkan atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Tata Cara Pemberian insentif pemungutan PBB P2 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang tidak terpisahkan dan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PELAKSANAAN
Pasal 16

- (1) Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi adalah SKPD yang ditunjuk untuk melakukan Pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan pelaporan serta penyempurnaan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini dapat diatur melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 02 Januari 2013.

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

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 26 Februari 2013



Diundangkan di Teluk Kuantan'
pada tanggal 26 Februari 2013

PIH. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN Kuantan Singingi,



FREDERIK SE, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19610802 199003 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN Kuantan Singingi TAHUN 2013 NOMOR 26

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 02 Januari 2013.

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

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 26 Februari 2013


BUPATI KUANTAN SINGINGI,
Sukarmis
SUKARMIS

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 26 Februari 2013

Pih. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

FREDERIK, SE, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19610802 199003 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2013 NOMOR 26

PROSEDUR PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

A. GAMBARAN UMUM

Berdasarkan Undang-Undang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Nomor 28 Tahun 2009 Pasal 83 ayat 1, Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 186/PMK.07/2010, Nomor 53 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) sebagai Pajak Daerah, maka Pemerintah Daerah bertugas dan bertanggung jawab menyiapkan sarana dan prasarana, struktur organisasi dan tata kerja, sumber daya manusia, Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, dan standar prosedur operasi, kerja sama dengan pihak terkait antara lain Kantor Pelayanan Pajak, Perbankan, Kantor Pertanahan, Kantor Lelang dan Pembukaan Rekening PBB P-2 pada bank yang sehat.

Untuk itu, Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi mencoba merumuskan Standar Operasional Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) yang merupakan proses pendaftaran dan pendataan bumi dan bangunan sebagai subjek maupun objek pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.

Dalam pendaftaran dan pendataan subjek pajak PBB P-2 ini, dibagi dalam beberapa jenis pendaftaran dan pendataan subjek pajak yaitu :

1. Pendaftaran dan pendataan dengan penelitian kantor;
2. Pendaftaran dan pendataan dengan penelitian lapangan;
3. Pendaftaran dan pendataan dengan mutasi seluruh subjek dan objek;
4. Pendaftaran dan pendataan dengan mutasi sebagian subjek dan objek;
5. Pendaftaran dan pendataan dengan surat himbauan.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) 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.

2. Dinas Pendapatan

Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan keuangan daerah, yang secara organisasi bernama Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi. Dalam prosedur pendaftaran dan pendataan ini, Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi melakukan pendaftaran dan pendataan terhadap subjek pajak PBB P-2 adalah dengan menggunakan SPOP (Surat Pemberitahuan Objek Pajak) dan Lampirannya.

SPOP harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.

Jelas berarti ditulis dengan tulisan yang dapat dibaca sehingga petugas tidak keliru memasukkan data ke dalam computer, benar berarti data diisi sesuai dengan fakta, lengkap berarti keseluruhan data-data tersebut harus diisi dan ditandatangani oleh wajib pajak atau yang dikuasakan.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Wajib Pajak selaku 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 menyiapkan dokumen pendukung terkait hak atas bumi dan / atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan. Dokumen ini dapat berupa dokumen seperti Kartu Tanda Penduduk, Serifikat Hak Milik atau Surat Jual Beli, surat perjanjian, surat hibah

surat waris, dan surat keterangan lain-lain yang pada dasarnya menyatakan adanya hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.

Wajib Pajak kemudian mengajukan permohonan pendaftaran dan mengisi SPOP pada Seksi Pelayanan, Pendaftaran dan Pendataan PBB P-2.

2. SPOP kemudian diisi dengan jelas, benar dan lengkap, kemudian ditandatangani oleh wajib pajak.
3. SPOP tersebut terdiri dari 3 (tiga) lembar perincian sebagai berikut:
 - Lembar 1:
Berisi data informasi tambahan untuk data baru, data letak objek pajak dan data subjek pajak dan data tanah.
 - Lembar 2:
Berisi data bangunan, pernyataan subjek pajak dan identitas pendata/pejabat yang berwenang serta sket/denah lokasi objek pajak
 - Lembar 3:
Lampiran SPOP yang berisi jenis transaksi, Jenis penggunaan bangunan, luas dll
4. Formulir SPOP disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
5. Apabila pendaftaran dilakukan secara kolektif, maka SPOP diisi adalah SPOP Kolektif beserta Lampiran SPOP Kolektifnya yang ditanda tangani oleh Kepala Desa/Lurah dengan surat pengantar.
6. Pada Seksi pelayanan, pendaftaran dan pendataan PBB P-2, apabila telah ditandatangani oleh wajib pajak atau kepala desa/kelurahan secara kolektif, maka diberikan bukti penerimaan SPOP, SPOP kemudian diproses selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya SPOP oleh Seksi Pelayanan, Pendaftaran dan Pendataan PBB P-2.
7. Selanjutnya SPOP diberikan kepada Seksi Penilaian, Perhitungan dan Penetapan PBB P2.
8. Pendataan objek dan subjek PBB sebagaimana dimaksud dilakukan oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi dengan menuangkan hasilnya dalam lampiran SPOP.

9. Pendataan objek dan subjek PBB dilakukan dengan cara :
 - a. Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
 - b. Identifikasi Objek Pajak;
 - c. Verifikasi Data Objek Pajak;
 - d. Pengukuran Bidang Objek Pajak;

Demikian Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P-2) Kabupaten Kuantan Singingi untuk dapat dipedomani sebagaimana mestinya. M



H. SUKARMIS *AS*



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
DINAS PENDAPATAN

No. Formulir:

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

Selain yang tertera di Perugas (bagian yang diarsir),
diisi oleh Wajib Pajak.
Berilah tanda silang pada kolom yang sesuai

DINAS PENDAPATAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

JENIS TRANSAKSI 1. Perolehan Data 2. Pemutakhiran Data 3. Penghapusan Data

NOP PR DT/II KEC KEL/DES BLOK NO URUT

NOP BERSAMA

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

NOP ASAL

NO SPPT LAMA

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

NAMA JALAN 7. BLOK / KAV / NOMOR

KELURAHAN / DESA 9. RW 10. RT

C. DATA SUBJEK PAJAK

STATUS 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa

PEKERJAAN 1. PWS 2. ABRI 3. Pensiunan 4. Badan 5. Lainnya

NAMA SUBJEK PAJAK 14. NPWP

NAMA JALAN 15. BLOK / KAV MOTOR

KELURAHAN / DESA 18. RW 19. RT

KABUPATEN / KOTAMADYA - KODE POS

NOMOR KTP

D. DATA TANAH

LUAS TANAH (M2)

23. ZONA NILAI TANAH

JENIS TANAH

1. Tanah
Bangunan

2. Kavling
Siap Bangun

3. Tanah
Kosong

4. Fasilitas
Umum

kegiatan *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan.

E. DATA BANGUNAN

15. JUMLAH BANGUNAN

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-undang No. 12 Tahun 1985.

26. NAMA SUBJEK PAJAK
KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan

Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak
Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) UU No. 12 Tahun 1985

G. IDENTITAS PENDATA / PENJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

32. NIP

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

33. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

34. TANDA TANGAN

35. NAMA JELAS

36. NIP

SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

13. LUAS KOLAM
RENANG (M2)

1. Diplester 2. Dengan
Pelapis

20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)

Ringan Berat
 Sedang Dengan
Lantai

14. JUMLAH
LAPANGAN TENIS

DGN LAMPU Beton
 Aspal
Tanah Liat /
Rumput

22. JUMLAH LIFT

Penumpang
 Kapsul
 Barang

23. JUMLAH TANGGA
BERJALAN

Lbr ≤ 0.80 M
Lbr > 0.80 M

15. PANJANG PAGAR
(M)

16. BAHAN PAGAR

1. Baja/Besi 2. Bata/
Batako

25. PEMADAM 1. Hydrant 2. Ada 3. Tdk ada
KEBAKARAN 1. Spnnkler 2. Ada 3. Tdk

1. Fire AJ 2. Ada 3. Tck

17. ML SALURAN
PES PABX

27. KEDALAMAN SUMUR
ARTESIS (M)

**PROSEDUR PENETAPAN BESARAN
NILAI JUAL OBJEK PAJAK (NJOP)**

A. GAMBARAN UMUM

Dasar pengenaan PBB P-2 adalah NJOP. NJOP ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan kondisi perekonomian dan wilayah Kabupaten Kuantan Singingi.

NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan bilamana tidak terdapat jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sesuai atau nilai perolehan baru atau nilai pada objek pajak pengganti.

Ada tiga buah pendekatan penilaian untuk menentukan besarnya NJOP, yaitu :

1. Pendekatan Data Pasar (market data approach) merupakan cara menentukan nilai suatu objek properti dengan jalan membandingkan objek yang dinilai dengan objek lain yang sejenis yang telah diketahui nilai jualnya atau disebut juga pendekatan perbandingan harga (sales approach);
2. Pendekatan Biaya (cost approach) merupakan cara menentukan nilai suatu objek atau properti dengan jalan menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh objek tersebut kemudian dikurangi dengan penyusutan;
3. Pendekatan Pendapatan (Cost approach) merupakan cara menentukan nilai suatu objek atau properti dengan jalan mengkapitalisasi pendapatan bersih dari objek tersebut dengan suatu tingkat kapitalisasi tertentu atau disebut juga dengan pendapatan kapitalisasi;

B. PIHAK TERKAIT

1. Dinas Pendapatan

Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan keuangan daerah, yang secara organisasi bernama Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi. Dalam prosedur penetapan NJOP ini, Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi melakukan kerja sama dengan pihak-pihak terkait untuk menentukan besarnya NJOP menurut kondisi perekonomian dan wilayah masing-masing untuk kemudian diusulkan kepada Bupati Kuantan Singingi untuk ditetapkan menjadi Peraturan Bupati Kuantan Singingi. Pihak terkait dalam penyusunan NJOP tersebut ditetapkan melalui Surat Keputusan Bupati Kuantan Singingi.

2. Pihak Terkait Lainnya

Adapun pihak terkait adalah : Asisten I, Kepala Bappeda, Kabag Pelayanan Pertanahan Setda, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pangat, Kepala Badan Pertanahan Nasional, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral, Dinas Tanaman Pangan, Kabag Hukum Organisasi dan Tata Laksana, Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi dan Camat se-Kabupaten Kuantan Singingi.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi menerbitkan Surat Keputusan Bupati Kuantan Singingi tentang Tim Penyusun Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak bumi dan bangunan sebagai dasar pengenaan pajak bumi dan bangunan di Kabupaten Kuantan Singingi
2. Tim penyusun tersebut diatas bekerja dengan para kepala desa melalui Camat se-kabupaten Kuantan Singingi untuk mengusulkan dan menetapkan Nilai Jual Objek Pajak di wilayahnya masing-masing dengan mengisi formulir yang telah disediakan Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi. A

3. Hasil dan usulan dan penetapan kecamatan tersebut dibuatkan Laporan untuk diverifikasi oleh tim penyusunan untuk selanjutnya direkapitulasi dan dibuatkan usulan rencana Peraturan Bupati.
4. Selanjutnya usulan Peraturan Bupati tentang Penetapan Nilai Jual Objek Pajak sebagai dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) untuk Kabupaten Kuantan Singingi diajukan kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
5. Setelah mendapatkan persetujuan dan Peraturan Bupati Kuantan Singingi tersebut siap di laksanakan sebagai dasar penengenaan PBB P2 .
6. Nilai Jual Objek Pajak yang ditetapkan tersebut berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun, dan setelahnya ditetapkan kembali.

Contoh : formulir yang digunakan untuk mengusulkan NJOP oleh Kepala Desa/Kelurahan

DAFTAR HARGA JUAL BUMI / TANAH RATA-RATA
TAHUN 2013

DESA/KELURAHAN :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

No	Blok	Nama Jalan	Harga Jual Tanah/m2 (rupiah)			Ket
			Terendah	menengah	Tertinggi	
1.	001					
2.	001					
3.	002					
4.						
5.						
6.						

.....2013
Camat/Lurah/Kepala Desa

nk

.....

DAFTAR HARGA JUAL BUMI / TANAH RATA-RATA
LAHAN PERKEBUNAN KELAPA SAWIT
TAHUN 2013

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

No	Nama Jalan/Jenis Penggunaan Tanah	Harga Pasar (Rp./m ²)	Ket
1.	Lahan Kosong (sebelum land clearing		
2.	Lahan Perkebunan Belum Menghasilkan (Umur Tanaman 0 s.d 3 tahun)		
3.	Lahan Perkebunan Sudah Menghasilkan (Umur Tanaman 4 tahun ke atas)		
4.	Biaya Pembersihan Lahan (Land Clearing)		
5.	Areal Lainnya : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanah sudah diolah tetapi belum ditanami /tanah persiapan tanam ▪ Tanah belum diolah/tanah cadangan ▪ Tanah tidak produktif/rawa, jurang, cadas, payau, danau ▪ Tanah Pekarangan 		

.....,2013

Camat/Lurah/Kepala Desa

.....

SKET PETA DESA.....

TAHUN : 2013
SKALA : TANPA SKALA
SUMBER :
DISETUJUI :

DINAS PENDAPATAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI



2

Demikian Prosedur Penetapan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P-2) Kabupaten Kuantan Singingi untuk dapat dipedomani sebagaimana mestinya.



[Handwritten signature]
H. SUKARMIS *[Handwritten mark]*

Lampiran III : Peraturan Bupati Kuantan Singingi
Nomor 6 Tahun 2013
Tanggal 25 Februari 2013

**PROSEDUR PENILAIAN, PERHITUNGAN DAN PENETAPAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
(PBB-P2)**

A. GAMBARAN UMUM

Penilaian, Perhitungan dan Penetapan PBB P-2 dalam rangka pembentukan dan pemeliharaan data subjek dan objek pajak menggunakan sistem manajemen informasi objek pajak (SISMIOP) sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

SISMIOP merupakan sistem manajemen informasi objek pajak guna mendukung penyediaan informasi yang berhubungan dengan seluruh fungsi di dalam administrasi organisasi pengelolaan PBB P2.

Dalam prosedur ini, penerbitan SKPD berupa SPPT PBB P-2 kepada wajib pajak yang telah dinilai bumi dan bangunannya sesuai dengan NJOP melalui petugas yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kuantan Singingi.

B. PIHAK TERKAIT

1. Dinas Pendapatan

Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan keuangan daerah, yang secara organisasi bernama Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi. Dalam prosedur penilaian, penetapan dan perhitungan ini, Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi menggunakan sistem manajemen informasi objek pajak, dimana SISMIOP digunakan untuk proses penilaian, penetapan dan perhitungan dalam rangka pembentukan dan atau pemeliharaan basis data.

2. Petugas SISMIOP

17

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Formulir SPOP dan LSPOP yang telah ditandatangani dan diisi secara jelas, lengkap dan benar oleh wajib pajak diteliti oleh seksi penilaian, perhitungan dan penetapan.
2. Pada seksi ini penilaian individual dilakukan dengan kriteria objek pajak:
 - luas objek pajak :
 - a. luas tanah < 10.000 m²
 - b. jumlah lantai > 4 lantai
 - c. luas bangunan > 1.000 m² atau
 - Objek pajak yang nilainya sama dengan atau lebih besar dari Rp. 1.000.000.000,(satu milyar rupiah)
 - Objek pajak khusus

Proses perhitungan nilai harus memperhatikan tanggal penilaian yang menjadi dasar ketetapan PBB per 1 Januari tahun pajak yang bersangkutan.
3. Petugas pada Dinas Pendapatan memberikan penilaian terhadap nilai jual objek pajak berupa tanah dan bangunan menurut NJOP yang telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati Kuantan Singingi untuk kemudian melakukan perhitungan.
4. Perhitungan Besarnya NJOP atas objek pajak Sektor perdesaan dan perkotaan berupa tanah dan bangunan untuk kemudian ditetapkan dalam SPPT PBB P2.
5. Petugas dapat menerbitkan SPPT PBB P2 untuk diberikan kepada wajib pajak.

Demikianlah Prosedur Penilaian, Perhitungan dan Penetapan PBB P-2 Kabupaten Kuantan Singingi untuk dapat dipedomani sebagaimana mestinya.



BUPATI KUANTAN SINGINGI,

SUKARMIS

**BENTUK FORMULIR
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT) DAN SURAT
TANDA TERIMA SETORAN (STTS)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
(PBB-P2)**

A. GAMBARAN UMUM

Dalam rangka memberikan kepastian hukum dan meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak serta menerubkan adminsistrasi pengelolaan PBB P2 maka perlu ditetapkan bentuk, dan jenis formulir yang akan digunakan dalam pemberitahuan pajak terhutang sektor perdesaan dan perkotaan kepada wajib pajak.

Adapun bentuk SPPT dan STTS PBB adalah berisi informasi adalah sebagai berikut :

- a. Halaman Depan
 1. Nomor seri formulir;
 2. Nama Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi;
 3. Informasi SPPT bukan merupakan buku kepemilikan hak;
 4. Kode akun;
 5. Tahun pajak dan jenis sektor PBB (dalam hal ini Sektor P-2);
 6. Nomor Objek Pajak (NOP);
 7. Letak Objek Pajak;
 8. Nama dan Alamat Wajib Pajak;
 9. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 10. Luas Bumi dan / atau Bangunan;
 11. Kelas Bumi dan /atau Bangunan;
 12. Nilai Jual Objek Pajak per m² bumi dan /atau bangunan;
 13. Total NJOP Bumi dan /atau bangunan;
 14. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB;
 15. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
 16. NJOP untuk perhitungan PBB;

17. Nilai Jual Kena Pajak (NJKP);
18. PiB yang terhutang;
19. PBB yang harus dibayar;
20. Tanggal Jatuh tempo;
21. Tempat Pembayaran;

b. Halaman Belakang

1. Nama Petugas penyampai SPPT;
2. Tanggal Penyampaian;
3. Tanda Tangan Petugas;
4. Informasi lainnya;

Sedangkan STIS PBB berisi informasi sebagai berikut :

1. Tempat pembayaran PBB;
2. Tahun pembayaran PBB;
3. Nama Wajib Pajak;
4. Letak Objek Pajak;
5. Nomor SPPT (NOP);
6. Jumlah yang dibayar;
7. Tanggal pembayaran;
8. Tanggal jatuh tempo;
9. Jumlah yang harus dibayar (termasuk denda) jika pembayaran dilakukan pada bulan ke (setelah tanggal jatuh tempo) seperti I, II, III, IV, V dsinya;
10. Tanda terima dan cap bank/tempat pembayaran.

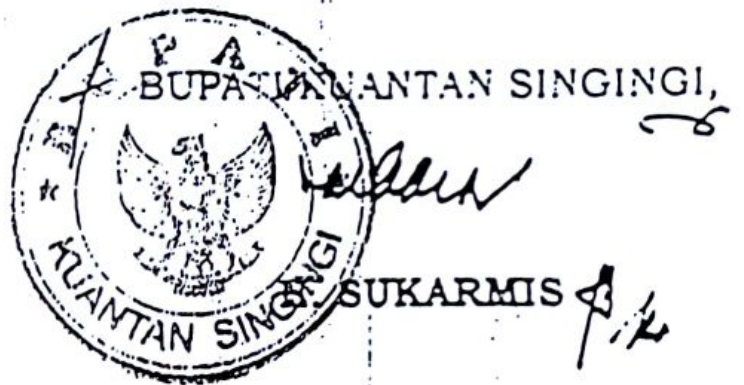
B. PIHAK TERKAIT

1. Dinas Pendapatan

Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan keuangan daerah yang secara organisasi bernama Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi. Dalam prosedur penilaian, penetapan dan perhitungan ini, Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi menggunakan sistem manajemen informasi objek pajak, dimana SISMIOP digunakan untuk proses penilaian, penetapan dan perhitungan dalam rangka pembentukan dan atau pemeliharaan basis data.

2. Petugas SISMIOP

Demikianlah Bentuk, Isi dan Formulir SPPT dan STTS PBB²
Kabupaten Kuantan Singingi untuk dapat dipedomani sebagaimana
mestinya.



SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

LETAK OBJEK PAJAK	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
-------------------	-----------------------------

OBJEK PAJAK	LUAS	KELAS	NJOP PER M ² (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)

NP sebagai dasar pengenaan PBB	=	
NP TKP (NJOP Tidak Kena Pajak)	=	
NP untuk perhitungan PBB	=	
NP (Nilai Jual Kena Pajak)	=	
yang Terutang	=	

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

JATUH TEMPO WAKTU PEMBAYARAN	KEPALA DINAS PENDAPATAN H. NAZRAL SP. MM NIP. 19570929 198003 1 012
---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

NPW : Objek Pajak : Kecamatan Desa/kelurahan : : Tahun/Rp. :	Diterima tgl : Tanda Tangan : Nama Terang ..
--------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

2

PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
DINAS PENDAPATAN

- SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran

Telah menerima pembayaran PBB Th. dari

Nama Wajib Pajak

Letak Objek Pajak

Kecamatan

Desa/Kel.

Nomor SPPT (NOP)

Sejumlah : Rp

Tanggal Jatuh Tempo :

Jumlah yang harus dibayar (termasuk denda) jika pembayaran dilakukan pada bulan ke (selelah tanggal jatuh tempo) :

I	XII
II	XIV
III	XV
IV	XVI
V	XVII
VI	XVIII
VII	XIX
VIII	XX
IX	XXI
X	XXII
XI	XXIII
XII	XXIV

Tanggal Pembayaran

LT

Jumlah Yang dibayar

LB

Rp

Tanda Terima
dan
Cap Bank Pos

DINAS PENDAPATAN

BUPATEN KUANTAN SINGINGI

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :

Telah Menerima Pembayaran PBB Th. :

Nama Wajib Pajak

Letak Objek Pajak

: Kecamatan :

: Desa/Kel. :

Nomor SPPT (NOP) :

Jumlah

: Rp _____

Tanggal Pembayaran :

Jumlah yang dibayar

: Rp _____

Tanda Terima

Dan Cap

Untuk dipenda

PROSEDUR PEMUNGUTAN, PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur Pemungutan adalah prosedur kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yang terutang kepada wajib pajak. Wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang berdasarkan surat ketetapan pajak atau dibayar sendiri oleh wajib pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan. Surat Ketetapan pajak PBB P2 adalah SPPT PBB yang sudah ditetapkan oleh Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi. Wajib pajak yang sudah menerima SPPT PBB P2 wajib membayar kewajibannya paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT PBB oleh wajib pajak atau sebelum masa jatuh tempo habis.

Prosedur Penagihan adalah prosedur kegiatan penagihan SPPT PBB kepada wajib pajak setelah masa jatuh tempo habis.

Sedangkan Prosedur Pembayaran adalah langkah-langkah yang ditempuh wajib pajak dalam membayar pajak bumi dan bangunannya melalui bank atau kas umum daerah atau tempat lain yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Bupati Kuantan Singingi.

B. PIHAK TERKAIT

1. Koordinator/Kepala UPTD dan Kolektor Desa/Kelurahan atau Juru Pungut

Merupakan pihak yang melakukan pemungutan PBB P2 kepada wajib pajak diwilayah desa/kelurahannya masing-masing. SPPT PBB secara kolektif diserahkan kepada Kolektor desa/kelurahan atau juru pungut melalui Koordinator Kecamatan masing-masing pada awal masa pajak. Selanjutnya di desa/kelurahan SPPT tersebut didistribusikan kepada wajib pajak.

Apabila SPPT tersebut diterbitkan setelah awal masa pajak yang bersangkutan, maka SPPT tersebut langsung dilakukan pemungutan kepada wajib pajak.

2. Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi

Merupakan pihak yang melakukan penagihan pajak bumi dan bangunan P2 kepada wajib pajak setelah masa jatuh tempo habis. Dasar pelaksanaan penagihan adalah rekapitulasi penerimaan PBB P2 yang ada pada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi berdasarkan penerimaan pada kas umum daerah atau bank atau tempat lain yang ditunjuk.

Dalam melakukan penagihan PBB P2 Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi melakukan koordinasi dengan koordinator dan kolektor desa/kelurahan atau juru pungut

3. Bank yang ditunjuk dan Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Prosedur Pemungutan PBB P2

1. Koordinator Kecamatan mendistribusikan SPPT dan DHKP PBB P2 kepada Kolektor desa/kelurahan atau juru pungut paling lama 1 (satu) minggu setelah diterimanya SPPT PBB P2 dari Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Kolektor Desa /Kelurahan atau juru pungut selanjutnya mendistribusikan SPPT PBB P2 kepada wajib pajak dan DHKP PBB P2 kepada Kepala Desa/kelurahan.
Apabila Wajib Pajak membayar PBB P2 kepada Kolektor desa/kelurahan, maka Kolektor wajib memberikan Tanda Terima Sementara Pembayaran PBB P2 dan membuat rekapitulasi penerimaan dari wajib pajak dalam Laporan Penerimaan Harian PBB P2 (formulir terlampir).
3. Kolektor berkewajiban memberikan STTS PBB P2 kepada wajib pajak setelah menyetorkan pajak yang terhutang atau PBB P2 ke bank atau Bendahara Penerima ataupun tempat pembayaran lain yang ditunjuk dengan Surat Keputusan

4. Kolektor Desa/Kelurahan berkewajiban memberikan Laporan Hasil Pemungutan PBB P2 kepada Camat melalui Koordinator Kecamatan di wilayahnya untuk kemudian diteruskan kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.

2. Prosedur Penagihan

1. Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi melakukan proses pembukuan dan pencatatan penerimaan PBB P2 melalui penerimaan yang masuk melalui Bendahara Penerima Dinas Pendapatan, Bank yang ditunjuk atau tempat lain yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kuantan Singingi per 30 September tahun pajak yang bersangkutan atau pada masa jatuh tempo yang telah ditentukan. Atas dasar tersebut Dinas Pendapatan Kuantan Singingi kemudian membuat Laporan Rekapitulasi Penerimaan PBB P2 per kecamatan dan diberikan kepada Seksi Penagihan PBB P2.
2. Pada Seksi Penagihan PBB P2, Laporan tersebut ditindak lanjuti dengan mengadakan koordinasi dengan Koordinator dan Kolektor desa/kelurahan untuk dilakukan penagihan PBB P2 kepada wajib pajak di desa/kelurahan.
3. Apabila Bupati menerbitkan STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak lainnya.
4. Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
5. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lainnya yang sejenis diterima wajib pajak maka wajib pajak harus melunasi pajak yang terutang.

6. Apabila dalam jangka waktu tersebut belum dilakukan pembayaran oleh wajib pajak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh petugas, maka dapat diterbitkan penagihan dengan Surat Paksa untuk nominal pajak yang terutang Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah).

3. Prosedur Pembayaran

1. Pembayaran Pajak yang terhutang dapat dilakukan melalui Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi atau Bank yang ditunjuk atau melalui rekening kas umum daerah yang ditentukan oleh Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi atau tempat pembayaran lainnya yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Bupati Kuantan Singingi.

Adapun beberapa bank yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran PBB P2 adalah sebagai berikut:

1. **Bank Riau dan Kepri Cabang Teluk Kuantan**

An. Kas Umum Daerah Kabupaten Kuantan Singingi

Ac. 114.02.00161

2. **Bank Rakyat Indonesia Cabang Teluk Kuantan**

An. Kas Umum Daerah Kabupaten Kuantan Singingi

Ac. 0668.01.000141.30.5

3. **Bank Negara Indonesia Cabang Teluk Kuantan**

An. Kas Umum Daerah Kabupaten Kuantan Singingi

Ac. 272.0022.012

4. **Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi**

Kantor Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi

Kompleks Perkantoran Pernda Kuantan Singingi Teluk Kuantan.

2. Setiap pembayaran diberikan bukti lunas atau STTS PBB P2.
3. Apabila pembayaran dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam atau dalam waktu yang telah ditentukan oleh Bupati Kuantan Singingi.

4. Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
5. Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak untuk menunda dan mengangsur pajak terutang pada kurun waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.

Adapun wajib pajak yang diberikan persetujuan untuk menunda dan mengangsur adalah dengan syarat:

Wajib pajak mengajukan surat permohonan untuk menunda atau mengangsur pajak disertai alasan dan melampirkan SPPT asli.

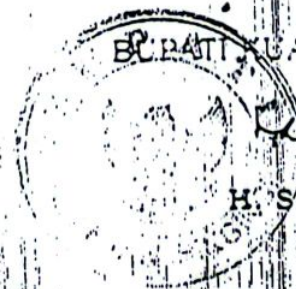
Wajib pajak yang memiliki pajak terutang minimal Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah).

Wajib pajak kehilangan kemampuan secara ekonomi karena bencana alam, gempa bumi dsbnya.

6. Penundaan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud diatas, dilakukan sampai batas waktu yang dimohonkan dalam surat balasan permohonan tersebut pada poin 5 dengan dikenakan denda administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.

7. Angsuran pembayaran pajak harus dilakukan secara teratur dan berturut-turut dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.

Demikian Prosedur Pemungutan, Penagihan dan Pembayaran PBB P2 Kabupaten Kuantan Singingi untuk dapat dipedomani sebagaimana mestinya.



[Handwritten Signature]
H. SUKARMIS

**PROSEDUR PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN
KETETAPAN PAJAK DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN
SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN
(PBB-P2)**

A. GAMBARAN UMUM

Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan, Ketetapan Pajak dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif PBB P-2 merupakan prosedur yang dilakukan dalam memberikan kepastian hukum dan meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak untuk memperoleh pembetulan, pembatalan, pengurangan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif PBB P-2.

1. PEMBETULAN KETETAPAN PBB P-2

Atas permohonan wajib pajak atau karena jabatannya, Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat membetulkan SPPT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan, atau pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara fiskus dan wajib pajak, yaitu :

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan Nomor Objek Pajak, Nama Wajib Pajak, Alamat Wajib Pajak, Alamat Objek Pajak PBBm Nomor Surat Keputusan atau Surat Ketetapan, Luas Tanah, Luas Bangunan, Tahun Pajak dan / atau tanggal jatuh tempo pembayaran.
- b. Kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan dan / atau
- c. Kekeliruan penerapan ketentuan dalam peraturan perundangan PBB antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase Nilai Jual Kena Pajak (NJKP), kekeliruan penerapan persentase Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP), kekeliruan penerapan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)

Pembetulan juga dapat dilakukan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut untuk pajak bumi dan bangunan :

1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT);
2. Surat Ketetapan Pajak PBB (SKP PBB);
3. Surat Tagihan Pajak PBB (STP PBB);
4. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan PBB;
5. Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi PBB;
6. Surat Keputusan Pembetulan;
7. Surat Keputusan Keberatan;
8. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga;
9. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, atau Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.

2. PEMBATALAN PBB P-2

Atas permohonan wajib pajak atau karena jabatannya, Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat membatalkan STPD yang tidak benar, membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.

3. PENGURANGAN KETETAPAN PBB P-2

Atas permohonan wajib pajak atau karena jabatannya, Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat mengurangi atau membatalkan STPD yang tidak benar.

Pengurangan dapat diberikan kepada wajib pajak dikarenakan kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, dan dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.

Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud meliputi :

1. wajib pajak orang pribadi :
 - a. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau

b. objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah.

c. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBBnya sulit dipenuhi.

d. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBBnya sulit dipenuhi.

e. Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang nilai jual objek pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
(dibuktikan dengan bukti penghasilan atau ampra gaji bagi PNS/pensiunan)

2. Wajib Pajak badan meliputi ;

Objek pajak yang wajib pajaknya adalah wajib pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin (dibuktikan dengan laporan keuangan perusahaan berupa laporan neraca, laporan perubahan modal dan laporan rugi laba perusahaan).

Pengurangan diberikan kepada wajib pajak atas PBB yang terutang yang tercantum dalam SPPT dan / atau SKP PBB .

Pengurangan diberikan dengan ketentuan :

a. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang dalam hal kondisi tertentu (objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya).

b. sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang dalam hal kondisi objek pajak :

a. berupa lahan pertanian perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib pajaknya orang pribadi yang

- b. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB nya sulit dipenuhi.
 - c. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBBnya sulit dipenuhi.
 - d. Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang nilai jual objek pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
- c. sebesar paling tinggi 100% dari PBB yang terutang dalam hal objek pajak terkena :
- a. Bencana alam yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
 - b. Sebab yang luar biasa seperti kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan / atau wabah hama tanaman.

4. PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Atas permohonan wajib pajak atau karena jabatannya, Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib pajak atau kondisi tertentu wajib pajak atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukar karena kesalahan wajib pajak.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

Merupakan pihak yang mengusulkan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan pajak dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif PBB P2.

2. Dinas Pendapatan

Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan keuangan daerah, yang secara organisasi bernama Dinas

pengurangan, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan pengurangan. Bupati Kuantan Singingi melalui Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi dapat memberikan persetujuan jika persyaratan tersebut dipenuhi, bila tidak maka Dinas Pendapatan harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada wajib pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan atau pengurus LVRI/organisasi, kepala desa/lurah yang mengajukan permohonan.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. PEMBETULAN PBB P-2

1. Wajib pajak dapat melakukan permohonan pemberulan secara pribadi atau melalui kuasanya, kecuali untuk permohonan pemberulan SPPT dapat diajukan secara kolektif;
2. Permohonan pemberulan secara kolektif atas SPPT PBB P-2 hanya dapat dilakukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat untuk SPPT PBB P-2 tahun pajak yang sama dengan pajak terutang untuk setiap SPPT PBB P-2 paling banyak Rp.100.000 (seratus ribu rupiah);
3. Adapun syarat permohonan pemberulan adalah sebagai berikut :
 - setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
 - permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesian disertai alasan yang mendukung permohonannya
 - permohonan ditujukan kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi
 - Surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak dan dalam hal permohonan tidak ditandatangani oleh bukan wajib pajak :
 - Harus dilampiri dengan surat kuasa khusus bagi wajib pajak orang pribadi dengan pokok pajak lebih besar dari Rp. 5.000.000 (lima juta rupiah) dan wajib pajak badan
 - Harus dilampiri dengan surat kuasa bagi wajib pajak orang pribadi dengan pokok pajak sampai dengan Rp.5.000.000 (lima juta rupiah);
4. Apabila syarat tersebut tidak dipenuhi, dianggap bukan sebagai surat permohonan pemberulan, sehingga tidak dipertimbangkan dan Bupati melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi harus memberitahukan secara tertulis kepada pemohon;
5. Jangka waktu pemberian keputusan atas permohonan pemohon adalah paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pemberulan diterima, apabila dalam jangka waktu tersebut Bupati melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi tidak memberikan keputusannya, maka permohonan pemberulan dianggap dikabulkan dan pejabat yang bersangkutan wajib menerbitkan surat keputusan pemberulan sesuai permohonan wajib pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu

6. Dalam hal tidak ada permohonan dan wajib pajak tetapi diketahui oleh pejabat pada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan / atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB atau surat keputusan atau surat ketetapan yang diterbitkan, maka pejabat tersebut harus menerbitkan surat keputusan untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut secara jabatan. Apabila setelah diterbitkan masih terdapat kesalahan tulis, hitung dan / atau kekeliruan, maka pejabat dapat melakukan pembetulan kembali.

2. PEMBATALAN PBB P-2

3. PENGURANGAN PBB P-2

- a. Wajib pajak dapat melakukan permohonan pengurangan PBB P-2.

Permohonan pengurangan wajib pajak dapat diajukan secara :

1. Perseorangan, untuk PBB yang terutang yang tercantum dalam SKP PBB, dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. 1 (Satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKP PBB
- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas.
- c. diajukan kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi
- d. melampirkan fotocopy SPPT atau SKP PBB yang dimohonkan pengurangan
- e. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan wajib pajak berlaku ketentuan sebagai berikut :

- surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa khusus untuk :

- a. wajib pajak badan atau
- b. wajib pajak pribadi dengan PBB P-2 yang terutang lebih banyak dari Rp. 2.000.000 (dua juta rupiah)

- surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk wajib pajak pribadi dengan PBB P-2 yang terutang paling banyak Rp. 2.000.000 (dua juta rupiah)

- f. diajukan dalam jangka waktu :

- a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB P-2
- b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKP

- c. 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal diterimanya surat keputusan keberatan PBB
 - d. 3 (tiga) bulan sejak tanggal terjadinya bencana alam atau
 - e. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
 - g. Tidak memiliki tunggakan PBB, P-2 tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa dan
 - h. Tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKP PBB P-2 yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan surat keputusan keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.
2. secara kolektif untuk objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa objek pajak dengan tahun pajak yang sama
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas
 - c. diajukan kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kuantan Singingi melalui pengurus legiun veteran Indonesia (LVRI) setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, kepala desa/lurah setempat.
 - d. diajukan paling lambat tanggal 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau terjadinya bencana alam, atau terjadinya sebab lain yang luar biasa kecuali apabila wajib pajak melalui pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait, kepala desa/lurah dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
 - e. tidak memiliki tunggakan PBB tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan.
 - f. melampirkan fotocopi SPPT yang dimohonkan pengurangan

- g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan
- h. Apabila dikabulkan, pengurangan hanya berlaku untuk tahun pajak yang diajukan pengurangan, dan setelahnya dapat diajukan kembali.

4. PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

- a. wajib pajak dapat melakukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif dengan melampirkan :
 - fotocopy identitas wajib pajak, dan fotocopy identitas kuasa wajib pajak dalam hal dikuasakan
 - dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SPPT, SKP PBB atau STP PBB tidak benar, denda administrasi dikenakan karena kekhilapan wajib pajak atau bukan karena kesalahan wajib pajak
 - fotocopy surat pemberitahuan pengajuan keberatan PBB P-2 tidak dapat dipertimbangkan, dalam hal wajib pajak pernah mengajukan keberatan atas SPPT atau SKP PBB dan / atau dokumen pendukung lainnya.
 - Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi dapat mengabulkan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif untuk besaran sanksi administrasi paling banyak Rp. 75.000.000 (tujuh puluh juta rupiah)
 - Dalam hal pengambilan keputusan untuk permohonan penghapusan, Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan dapat melakukan penelitian kantor, dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian lapangan.
 - jangka waktu penyelesaian untuk permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif adalah 10 (sepuluh) hari sejak tanggal penerimaan surat permohonan dalam hal permohonan secara perseorangan, dan 2 (dua) bulan untuk permohonan secara kolektif.
 - Adapun Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan Kuantan Singingi dapat memberikan keputusan atas permohonan wajib pajak berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan wajib pajak.

Demikianlah Prosedur Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan²
dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif . PBB P-2
Kabupaten Kuantan Singingi untuk dapat dipedomani sebagaimana
mestinya.



Lampiran VI : Peraturan Bupati Kuantan Singingi
Nomor 6 Tahun 2013
Tanggal 26 Februari 2013

**PROSEDUR PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
(PBB P2)**

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBB P2 merupakan tata cara pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2 jika pajak yang dibayar lebih besar, lebih kecil atau sama dengan yang seharusnya terhutang.

Dalam proses ini, Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan diberikan wajib pajak berkewajiban menerbitkan Surat Keputusan Kelebihan Pembayaran PBB (SKKP PBB) apabila jumlah PBB yang dibayar lebih besar dari jumlah yang seharusnya terutang, Surat Pemberitahuan (SPb) apabila jumlah yang dibayar sama dengan jumlah yang seharusnya terutang dan Surat Ketetapan Pajak (SKP) apabila jumlah yang dibayar ternyata kurang dari jumlah yang seharusnya terutang.

Apabila SKKP PBB yang diterbitkan, maka Dinas Pendapatan Kuantan Singingi berkewajiban mengembalikan sejumlah kelebihan pembayaran PBB tersebut kepada wajib pajak.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) 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.

2. Dinas Pendapatan

Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan keuangan daerah, yang secara organisasi bernama Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi. Dalam prosedur Pengembalian Kelebihan Bayar ini, Dinas Pendapatan

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Wajib Pajak selaku 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 mengajukan surat permohonan penyelesaian kelebihan pembayaran PBB kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Seksi Pendaftaran menerima surat permohonan penyelesaian kelebihan pembayaran PBB dari wajib pajak dan melampirkan Bukti Pembayaran PBB P2 yang terutang. Pada seksi ini surat tersebut diperiksa kelengkapannya dan kemudian kepada wajib pajak diberikan bukti penerimaan surat permohonan.
3. Paling lama 12 (dua belas) bulan sejak permohonan diterima, Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan harus memberikan keputusannya.
4. Apabila permohonannya diterima, maka apabila wajib pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan permohonan tersebut dapat langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
5. Jika permohonannya diterima, tetapi nilai kelebihan pajaknya tidak dapat diperhitungkan untuk melunasi utang pajaknya, maka mekanismenya adalah kelebihan pajak tersebut dianggarkan terlebih dahulu pada DPA SKPD Dinas Pendapatan pada tahun berikutnya, dan bila disetujui masuk dalam DPA, baru selanjutnya dilakukan pengajuan SP2D oleh Bendahara Pengeluaran agar dapat dilakukan pembayaran kepada wajib pajak tersebut.
6. Untuk wajib pajak dapat diterbitkan jenis surat keputusan berupa :
 - a. Surat Keputusan Kelebihan Pembayaran PBB (SKKP PBB) apabila jumlah PBB yang dibayar lebih besar dari jumlah yang seharusnya terutang.
 - b. Surat Pembentahan (SPb) apabila jumlah yang dibayar sama dengan jumlah yang seharusnya terutang.

c. Surat Ketetapan Pajak (SKP) apabila jumlah yang dibayar ternyata kurang dari jumlah yang seharusnya terutang.

Demikian Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P-2) Kabupaten Kuantan Singingi untuk dapat dipedomani sebagaimana mestinya.



BURATI KUANTAN SINGINGI,

[Handwritten signature]

SUKARMIS

[Handwritten signature]

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Kuantan Singingi
Nomor 6 Tahun 2013
Tanggal 26 Februari 2013

**PROSEDUR PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
(PBB-P2) SEWAKTU PENGALIHAN DAN KEDALUARSA**

A. GAMBARAN UMUM

Permohonan penghapusan Piutang Pajak dapat berupa penghapusan piutang pajak/PBB atas tunggakan pajak/PBB p2 yang sudah kedaluarsa, tidak bisa tertagih dan atau karena sebab lain termasuk yang diserahkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Rengat pada waktu pengalihan PBB P2 menjadi pajak daerah. Kedaluarsa adalah setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terhutangnya pajak kecuali apabila wajib pajak melakukan tindakan pidana dibidang perpajakan.

Perlu diketahui, dalam masa pengalihan PBB P2 ke Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi, terdapat piutang Pajak PBB P2 sebagaimana yang tercantum dalam berita acara serah terima nomor : BA-/WPJ.02/KP-06/2013, tanggal 3 Januari 2013 terdapat piutang PBB P2 untuk tahun 2002 sd 2012 adalah sebesar Rp. 12.004.613.068,00.

Adapun piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah :

- a. SPPT PBB P-2;
- b. Surat Ketetapan Pajak Daerah PBB P-2;
- c. Surat Tagihan Pajak Daerah PBB P-2;
- d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar PBB P-2;
- e. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan PBB P-2;
- f. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah atau;
- g. Objek pajak yang berdasarkan penelitian tidak termasuk kriteria PBB P-2.

B. PIHAK TERKAIT

1. Kepala Desa/Lurah/Camat

Merupakan pihak yang mengetahui keadaan wajib pajak di wilayahnya dan mengusulkan kepada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi

m

2. Dinas Pendapatan

- Merupakan pihak yang mengusulkan permohonan penghapusan piutang pajak PBB P-2 kepada Bupati Kuantan Singingi.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS PENGHAPUSAN PBB P-2

Bupati Kuantan Singingi melalui Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi dapat menghapuskan Piutang PBB P-2 dikarenakan tidak bisa tertagih dan sudah kedaluwarsa termasuk yang diserahkan oleh KPP Pratama Rengat.

A. Piutang yang tidak bisa ditagih atau kedaluwarsa

Langkah-langkah sebagai berikut :

1. Permohonan penghapusan piutang PBB P-2 oleh Kepala Desa/Lurah/Camat disampaikan kepada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi disertai dengan persyaratan yang sudah ditetapkan oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi. Dimana, paling sedikitnya memuat :
 1. Nama dan alamat wajib pajak;
 2. Jumlah Piutang Pajak;
 3. Tahun Pajak;
 4. Alasan Penghapusan Piutang Pajak PBB P-2;
2. Adapun piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah :
 - a. SPPT PBB P-2;
 - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah PBB P-2;
 - c. Surat Tagihan Pajak Daerah PBB P-2;
 - d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar PBB P-2;
 - e. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan PBB P-2;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah atau;
 - g. Objek pajak yang berdasarkan penelitian tidak termasuk kriteria PBB P-2.
3. Piutang Pajak wajib pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB P-2 pada Dinas Pendapatan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:

2

1. Wajib pajak dan /atau penanggung jawab pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan.
 2. Wajib pajak dan/atau penanggung pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi
 3. Tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek pajak sudah tutup atau alih manajemen
 4. Hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa atau
 5. Wajib pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti wajib pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya.
 6. sebab lain sesuai hasil penelitian.
4. Piutang Pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan pajak bumi dan bangunan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih disebabkan karena :
1. Wajib pajak bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan.
 2. Wajib pajak dan/atau penanggung jawab tidak memiliki harta kekayaan lagi.
 3. Penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan surat paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa.
 4. Hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa; atau
 5. Sebab lain sesuai hasil penelitian. DL

5. Untuk memastikan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud diatas, jika dimungkinkan dapat dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Seksi Penagihan Pajak Daerah pada Bidang Penagihan yang hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
6. Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus menggambarkan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
7. Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
8. Seksi Penagihan Bidang Penagihan pada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi setiap akhir tahun takwin menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
9. Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) setiap awal tahun berikutnya disampaikan kepada Kepala Dinas.
10. Kepala Dinas menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah diteliti kepada Bupati Kuantan Singingi.
11. Formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan usul penghapusan piutang pajak adalah daftar piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin lagi untuk dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi tentang kedaluwarsa penagihan pajak.
12. Buku yang dipergunakan untuk pelaksanaan usul penghapusan piutang pajak adalah buku register usulan penghapusan piutang pajak.
13. Bentuk formulir dan buku sebagaimana dimaksud pada ayat 12, dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan.

14. Berdasarkan permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, Kepala Dinas dapat menetapkan penghapusan piutang pajak sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
 15. Penghapusan piutang pajak Wajib Pajak Badan sebagaimana dalam Pasal 4 yang besarnya diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati Kuantan Singingi atas usulan Kepala Dinas Pendapatan.
 16. Apabila syarat yang diajukan tersebut tidak dipenuhi, dianggap bukan sebagai surat permohonan penghapusan, sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan Bupati melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi harus memberitahukan secara tertulis kepada pemohon.
 17. Jangka waktu pemberian keputusan atas permohonan pemohon adalah paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan penghapusan diterima, apabila dalam jangka waktu tersebut Bupati melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi tidak memberikan keputusannya, maka permohonan penghapusan dianggap dikabulkan dan pejabat yang bersangkutan wajib menerbitkan surat keputusan penghapusan sesuai permohonan wajib pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu enam bulan tersebut.
 18. Hal-hal yang tidak diatur dalam keputusan ini akan diatur selanjutnya oleh Kepala Dinas Pendapatan.
- B. Piutang yang diserahkan pada waktu pengalihan PBB P2 oleh KPP Pratama Rengat**

Langkah-Langkahnya sebagai berikut :

1. Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi melakukan verifikasi terhadap daftar piutang yang diserahkan oleh KPP Pratama Rengat
2. Verifikasi dilakukan terhadap tahun piutang PBB P2, dan jika memungkinkan dapat dilakukan penelitian administrasi atau dokumen (jika ada).

3. Hasil verifikasi tersebut dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
4. Laporan Hasil Penelitian menggambarkan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
5. Laporan Hasil Penelitian Piutang tersebut selanjutnya dikoordinasikan atau disosialisasi kepada kecamatan atau desa/kelurahan, dan diverifikasi kembali dengan dibuatkan bukti pengakuan ataupun berita acaranya.
6. Selanjutnya Kepala Dinas Pendapatan mengajukan Permohonan Penghapusan kepada Bupati Kuantan Singingi disertai dengan persyaratan sebagaimana piutang yang tidak dapat ditagih atau kadaluarsa.

Demikianlah Prosedur Penghapusan Piutang PBB P-2 Kabupaten Kuantan Singingi untuk dapat dipedomani sebagaimana mestinya.



[Handwritten signature]

H. SUKARVIS

Lampiran IX : Peraturan Bupati Kuantan Singingi
Nomor 6 Tahun 2013
Tanggal 26 Februari 2013

**PROSEDUR PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
(PBB-P2)**

A. GAMBARAN UMUM

Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi pada setiap Tahun Pajak berakhir.

Wajib pajak yang melakukan aktivitas usaha dengan omzet paling sedikit Rp.300.000.000,-(tiga ratus juta) dalam setahun wajib melakukan pembukuan dan pencatatan.

Sementara untuk Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi, pembukuan dan pencatatannya PBB P-2 dilakukan oleh Bidang Pembukuan dan Perimbangan Keuangan atau bidang lain yang ditentukan kemudian menurut Keputusan Bupati Kuantan Singingi.

Apabila wajib pajak melakukan pembayaran di tempat pembayaran yang ditunjuk, dalam hal ini Bank, maka bank yang bersangkutan wajib melakukan pembukuan dan melaporkannya kepada Dinas Pendapatan setiap minggunya.

Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pemeriksaan PBB P-2 dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk yang berwenang untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan.

26

Wajib pajak yang diperiksa wajib untuk :

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak yang terutang.
- b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan.
- c. memberikan keterangan yang benar sehubungan dengan objek pajak seperti luas bangunan, bumi, dll.

B. PIHAK TERKAIT

1. Dinas Pendapatan

Bidang yang melakukan pembukuan pada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi adalah Bidang Pembukuan dan Perimbangan Keuangan atau bidang lain yang ditentukan melalui Keputusan Bupati Kuantan Singingi.

Sedangkan yang melakukan pemeriksaan adalah pejabat yang ditunjuk melalui Keputusan Bupati Kuantan Singingi.

2. Wajib Pajak

Wajib Pajak adalah orang yang melakukan pembukuan atas objek pajaknya yang memiliki omzet paling sedikit Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) dan bersedia diperiksa dan bersifat kooperatif terhadap pejabat yang melakukan pemeriksaan.

3. Bank

Bank sebagai tempat pembayaran PBB P-2 yang ditunjuk wajib melakukan pembukuan atas pembayaran PBB P-2 atas bank yang bersangkutan dan wajib melaporkannya kepada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi pada setiap minggunya.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

A. PEMBUKUAN PBB P-2

1. Bidang Pembukuan dan Perimbangan Keuangan atau bidang lain yang ditunjuk dapat melakukan pembukuan atas pembayaran yang dilakukan wajib pajak melalui Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi atau Bank atau tempat lain yang ditentukan.

2. Bidang Pembukuan dan Perimbangan Keuangan atau bidang lain yang ditunjuk dapat melakukan konfirmasi kepada pihak-pihak terkait pembukuan PBB P-2 tersebut.

2. PEMERIKSAAN PBB P-2

1. Bupati Kuantan Singingi berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

2. Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala Dinas.

3. Tujuan Pemeriksaan adalah untuk :

- a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka memberikan kepastian hukum, keadilan, dan pembinaan kepada Wajib Pajak dan;
- b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

4. Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat dilakukan dalam hal :

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan lebih bayar, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak;
- b. menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan rugi;
- c. tidak menyampaikan atau menyampaikan Surat Pemberitahuan objek pajak tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Teguran,
- d. melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya; atau
- e. menyampaikan Surat Pemberitahuan yang memenuhi kriteria

mengindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

5. Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi pemeriksaan yang dilakukan dalam rangka :
 - a. pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan;
 - b. penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - c. pengukuhan atau pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
 - e. pengumpulan bahan guna penyusunan Norma Penghitungan Penghasilan Neto;
 - f. pencocokan data dan/atau alat keterangan;
 - g. penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil;
 - h. penentuan satu atau lebih tempat terutang Pajak Pertambahan Nilai;
 - i. pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
 - j. penentuan saat produksi dimulai atau memperpanjang jangka waktu kompensasi kerugian sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan; dan/atau
 - k. memenuhi permintaan informasi dari negara mitra Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda.
6. Ruang lingkup Pemeriksaan terdiri dari:
 - a. Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di tempat Wajib Pajak;
 - b. Pemeriksaan Kantor yang dilakukan di Dinas.
7. Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lengkap atau Pemeriksaan Sederhana Lapangan.
8. Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Sederhana Kantor atau Pemeriksaan dengan korespondensi.
9. Apabila dalam pelaksanaan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b ditemukan indikasi transaksi yang

lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, maka pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

10. Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.
11. Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
12. Dalam hal tertentu, Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor.
13. Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 6 (enam) bulan yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.
14. Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 8 (delapan) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.
15. Apabila dalam Pemeriksaan Lapangan ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan transfer pricing dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan yang memerlukan pengujian yang lebih mendalam serta memerlukan waktu yang lebih lama, Pemeriksaan Lapangan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.
16. Dalam hal Pemeriksaan dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, 14, 15 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
17. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.

a. Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (17) meliputi standar umum, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

b. Standar umum Pemeriksaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa Pajak dan mutu pekerjaannya.

c. Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa Pajak yang :

a. telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa Pajak, dan menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama;

b. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan

c. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk taat terhadap batasan waktu yang ditetapkan.

18. Dalam hal diperlukan, Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari Dinas yang ditunjuk oleh Bupati Kuantan Singingi.

19. Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan, yaitu :

a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;

b. luas Pemeriksaan (audit scope) ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, dan pengujian lainnya berkenaan dengan Pemeriksaan;

c. temuan Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan pembaiakan.

- d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim serta seorang atau lebih anggota tim;
- e. tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu yang bukan merupakan Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat 18, baik yang berasal dari Dinas maupun yang berasal dari instansi di luar Dinas yang telah ditunjuk oleh Bupati Kuantan Singingi sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Dinas, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau ditempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa Pajak;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan;
- j. laporan Hasil Pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak.

20. Kegiatan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. Kertas Kerja Pemeriksaan wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai :

- 1. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;

2. bahan dalam melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak mengenai temuan Pemeriksaan;
 3. dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan;
 4. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 5. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
- b. Kertas Kerja Pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai :
1. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan;
 2. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 3. pengujian yang telah dilakukan; dan
 4. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.
21. Kegiatan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaporkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan yaitu :
- a. Laporan Hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat kesimpulan Pemeriksa Pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
 - b. Laporan Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan antara lain mengenai:
 - 1) Penugasan Pemeriksaan;
 - 2) Identitas Wajib Pajak;

- 4) Pemenuhan kewajiban perpajakan;
- 5) Data/informasi yang tersedia;
- 6) Buku dan dokumen yang dipinjam;
- 7) Materi yang diperiksa;
- 8) Uraian hasil Pemeriksaan;
- 9) Ikhtisar hasil Pemeriksaan;
- 10) Penghitungan pajak terutang;
- 11) Simpulan dan usul Pemeriksa Pajak.

22. Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak wajib :

- a. menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
- c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- d. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- e. menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
- g. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya, sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;

- h. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
- i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

23. Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak wajib :

- a. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
- c. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- d. memberitahukan secara tertulis hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- e. melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan apabila Wajib Pajak hadir dalam batas waktu yang telah ditentukan;
- f. memberi petunjuk kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya agar pemenuhan kewajiban perpajakan dalam tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;

- g. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
- h. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

24. Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak berwenang:

- a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa :

- 1) menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2) memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3) menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Dinas;
- e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor Dinas Pendapatan dan Pengelolaan dengan menggunakan surat panggilan;
 - b. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;

- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- e. meminjam kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik melalui Wajib Pajak; dan
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Dinas.

25. Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berhak :

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- e. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
- f. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
- g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan oleh Tim Pembahas, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak

dengan Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan; dan

h. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir kuesioner Pemeriksaan.

(2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berhak :

a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan;

b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;

c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila susunan Pemeriksa Pajak mengalami pergantian;

d. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;

e. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;

f. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan oleh Tim Pembahas, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan; dan

g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir Kuesioner Pemeriksaan. *rx*

26. Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib :

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa Pajak;
- d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa :
 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 2. memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Dinas.
- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; dan
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

27. Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak

- a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
- e. meminjamkan kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik; dan
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

28. Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan :

- a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan ditempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa Pajak membuat buku peminjaman.
- b. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan belum diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman.
- c. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf b. wajib diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.

Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor :

- a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa Pajak, harus dicantumkan pada surat panggilan.
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman.
 - c. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman.
 - d. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf c, wajib diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a yang memuat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak.
30. Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c atau ayat (2) huruf d belum terlampaui, Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.
31. Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa Pajak harus membuat bukti peminjaman.
32. Dalam hal buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam berupa fotocopy dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotocopy dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa Pajak adalah sesuai dengan aslinya.
33. Dalam hal jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam

sebagaimana dimaksud dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai hal tersebut.

34. Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.
35. Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam ayat 28 c sehingga besarnya penghasilan kena pajak tidak dapat dihitung, Pemeriksa Pajak dapat menghitung penghasilan kena pajak secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
36. Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak badan dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) sehingga besarnya penghasilan kena pajak tidak dapat dihitung, Pemeriksa Pajak mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
37. Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat 35, maka Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
 - (1) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
 - (2) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksa Pajak dalam rangka Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak.
 - (3) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak tidak ada ditempat, maka :
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilaksanakan sepanjang ada pihak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang ada dalam kewenangannya, dan

selanjutnya Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya;

- b. Guna keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak dapat melakukan penyegelan;
- c. Apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Wajib Pajak tetap tidak ada di tempat, Pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran Pemeriksaan;
- d. dalam hal pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, pegawai Wajib Pajak tersebut harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan;
- e. dalam hal pegawai Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.

Surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, atau berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak secara jabatan atau diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan dalam hal Wajib Pajak :

- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
- b. tidak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak.

39. Untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci, Pemeriksa Pajak melalui Kepala Dinas dapat memanggil Wajib Pajak.

(1) Penjelasan Wajib Pajak yang diberikan kepada Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud dituangkan dalam berita acara pemberian keterangan Wajib Pajak.

(1) Pemeriksa Pajak melalui Kepala Dinas, dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada pihak ketiga secara tertulis.

(2) Pihak ketiga harus memberikan keterangan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat permintaan keterangan atau bukti atau surat izin dari pihak yang berwenang.

(3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan I.

(4) Apabila Surat Peringatan I tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan II.

(5) Apabila Surat Peringatan II tidak juga dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa Pajak segera membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan atau bukti dari pihak ketiga.

40. Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam pembahasan akhir.

(1) Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan apabila Pemeriksaan dilanjutkan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

(2) Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta lampirannya disampaikan oleh Pemeriksa

(3) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan berhak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan paling lama :

a. 3 (tiga) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Kantor;

b. 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Lapangan.

41. Apabila dalam jangka waktu tersebut diatas, Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menggunakan tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak.

(1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.

(2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk melakukan pembahasan akhir dengan Wajib Pajak dan hasil pembahasannya dituangkan dalam risalah pembahasan dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak. m

- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) Wajib Pajak tidak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak membuat berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dan Pemeriksa Pajak telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (4), atau ayat (5), Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dianggap telah dilaksanakan.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3), Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (7) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar perbedaan tersebut dibahas lebih dahulu oleh Tim Pembahas.
- (8) Hasil pembahasan oleh Tim Pembahas dituangkan dalam risalah Tim Pembahas yang merupakan bagian dari Kertas Kerja Pemeriksaan.

(9) Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor harus diselesaikan paling lama 3 (tiga) minggu.

(10) Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan harus diselesaikan paling lama 1 (satu) bulan.

42. Risalah pembahasan dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Hasil Pemeriksaan.

(1) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak atau Surat Tagihan Pajak dihitung sesuai dengan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, kecuali:

a. Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir tetapi menyampaikan tanggapan tertulis, pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil Pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memperhatikan tanggapan tertulis dari Wajib Pajak;

b. Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis, pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil Pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak.

43. Hasil Pemeriksaan atau surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:

a. Penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; atau

b. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, dapat dibatalkan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak oleh Bupati Kuantan Singingi.

44. Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana point 40 ayat b, proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan/atau Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

45. Dalam hal pembatalan dilakukan karena Pemeriksaan dilaksanakan tanpa penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan, berdasarkan surat keputusan pembatalan hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak melanjutkan Pemeriksaan dengan memberitahukan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan melakukan pembahasan.
46. Walaupun telah melakukan Pemeriksaan, dengan syarat Bupati melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi belum menerbitkan surat ketetapan pajak, Wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan Pemeriksaan tetap dilanjutkan.
47. Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada point 43, hanya dapat dilakukan sebelum Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
48. Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud oleh Pemeriksa Pajak diperlakukan sebagai tambahan informasi atau data dan menjadi bahan pertimbangan bagi Pemeriksa Pajak sebelum menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
49. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan apabila:
 - a. pada saat pelaksanaan Pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan;
 - b. pada saat Wajib Pajak badan diperiksa memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2); atau
 - c. Wajib Pajak menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, menolak membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penetapan pajak secara jabatan.
50. Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Bukti Permulaan terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, penyelesaian Pemeriksaan ditangguhkan sampai dengan :

- a. Pemeriksaan Buku Permulaan diselesaikan dan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;
- b. penyidikan dihentikan dan tidak dilakukan penuntutan;
- c. diterimanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.

52. Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Point 48 dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, apabila :

- a. Pemeriksaan Buku Permulaan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;
- b. penyidikan dihentikan karena tidak dilakukan penuntutan
- c. diterima putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
- d. Dalam hal Pemeriksaan dilanjutkan, jangka waktu Pemeriksaan dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

53. Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Bupati.

(1) Instruksi atau persetujuan Bupati untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan :

- a. Apabila terdapat data baru masuk data yang semula belum terungkap; atau
- b. Berdasarkan pertimbangan Kepala Dinas.

(2) Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan harus didahului dengan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan surat ketetapan pajak berdasarkan hasil Pemeriksaan.

54. Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

(1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dilakukan dengan kriteria antara lain sebagai berikut:

1. Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan;
2. Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak;
3. Pengukuhan atau pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
4. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
5. Pengumpulan bahan guna penyusunan Norma Penghitungan Penghasilan Neto;
6. Pencocokan data dan/atau alat keterangan;
7. Penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil;
8. Penentuan satu atau lebih tempat terutang Pajak Pertambahan Nilai;
9. Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
10. Penentuan saat produksi dimulai atau memperpanjang jangka waktu kompensasi kerugian sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan; dan/atau
11. Memenuhi permintaan informasi dari negara mitra Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda.

55. Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.

(1) Jangka waktu Pemeriksaan Kantor terkait dengan Pemeriksaan untuk tujuan lain adalah paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka

Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.

(2) Jangka waktu Pemeriksaan Lapangan terkait dengan Pemeriksaan untuk tujuan lain adalah paling lama 2 (dua) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.

(3) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud diatas harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.

(4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dilakukan berdasarkan permohonan Pengusaha Kena Pajak, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

56. Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan, meliputi standar umum, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

57. Pemeriksa Pajak yang melaksanakan Pemeriksaan untuk tujuan lain juga harus memenuhi standar umum sebagaimana dimaksud dalam Point 52.

58. Pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilakukan sesuai dengan standar pelaksanaan Pemeriksaan, yaitu:

a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan dan mendapat pengawasan yang seksama;

b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;

c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim;

d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Dinas, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak;

e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;

f. Pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan;

g. Laporan Hasil Pemeriksaan untuk tujuan lain digunakan sebagai dasar penerbitan surat keputusan atau sebagai bahan masukan untuk pembuatan keputusan.

59. Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. Kertas Kerja Pemeriksaan wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai:

1. Bukti bahwa Pemeriksa Pajak telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
2. Dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan;

b. Kertas Kerja Pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai:

1. data, keterangan, dan/ atau bukti yang diperoleh;
2. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
3. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

60. Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaporkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan, yaitu:

a. Laporan Hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa Pajak dan memuat pula

b. Laporan Hasil Pemeriksaan untuk tujuan lain antara lain mengenai:

1. Penugasan Pemeriksaan;
2. Identitas Wajib Pajak;
3. Dasar (tujuan) Pemeriksaan;
4. Buku dan dokumen yang dipinjam;
5. Materi yang diperiksa;
6. Uraian hasil Pemeriksaan;
7. Simpulan dan usul Pemeriksa.

61. Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak wajib:

- a. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. memberitahukan secara tertulis tentang dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain kepada Wajib Pajak;
- c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
- d. menunjukkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- e. membuat Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai dasar penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan;
- f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan/atau;
- g. Merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

62. Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak wajib:

- a. menyampaikan surat panggilan tentang dilakukannya Pemeriksaan

- b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
- d. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa Pajak;
- e. membuat Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai dasar penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan;
- f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan/atau
- g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

63. Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak berwenang:

- a. meminjam dan memeriksa buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
- b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
- e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa

64. Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak berwenang:

- a. meminjam dan memeriksa buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak;
- b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
- c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Dinas.

65. Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa Pajak; dan/atau
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir Kuesioner Pemeriksaan.

66. Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila terdapat perubahan Susunan Tim Pemeriksa Pajak; dan/atau
- d. Memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir Kuesioner Pemeriksaan.

67. Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib :

- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
- b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa Pajak; dan/atau
- d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

68. Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:

- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
 - b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- 76

69. Buku, catatan, dan dokumen serta data, informasi, dan keterangan lain yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

70. Apabila dalam Pemeriksaan untuk tujuan lain Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Point 64, Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

71. Dalam hal terjadi penolakan untuk menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada point 65, Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.

72. Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, permohonan Wajib Pajak tidak dapat diproses atau dipertimbangkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka:

- a. penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil;
- b. penentuan satu atau lebih tempat terutang Pajak Pertambahan Nilai; dan/atau
- c. penentuan saat produksi dimulai atau memperpanjang jangka waktu kompensasi kerugian;
- d. sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan.

73. Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Wajib Pajak akan diberi Nomor Pokok Wajib Pajak dan dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka:

- a. pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan; dan/atau
- b. pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan.

74. Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43,

permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka:

- a. penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak; dan/atau
- b. pengukuhan atau pencabutan pengukuhan Wajib Pajak Kena Pajak.

75. Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa Pajak melalui Kepala Dinas juga dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah ketiga kali dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007.

Demikianlah Prosedur Pembukuan dan Pemeriksaan PBB P-2 Kabupaten Kuantan Singingi untuk dapat dipedomani sebagaimana mestinya.



permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka:

- a. penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak; dan/atau
- b. pengukuhan atau pencabutan pengukuhan Wajib Pajak Kena Pajak.

75. Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa Pajak melalui Kepala Dinas juga dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah ketiga kali dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007.

Demikianlah. Prosedur Pembukuan dan Pemeriksaan PBB F-2 Kabupaten Kuantan Singingi untuk dapat dipedomani sebagaimana mestinya.



Lampiran X : Peraturan Bupati Kuantan Singingi
Nomor 6 Tahun 2013
Tanggal 26 Februari 2013

**PROSEDUR KEBERATAN DAN BANDING
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
(PBB-P2)**

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur Keberatan dan Banding merupakan tata cara pengajuan keberatan dan banding PBB P2 diajukan terhadap :

- a. Surat Pemberitahuan Pajak Bumi dan Bangunan P2 Terhutang
- b. Surat Ketertapan Pajak Daerah PBB P2 Lebih Bayar atau Kurang Bayar
- c. Pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

B. PIHAK TERKAIT :

1. WAJIB PAJAK

Wajib pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB P2) 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.

2. DINAS PENDAPATAN

Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan keuangan daerah yang secara organisasi bernama Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atau banding kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi atas SPPT PBB P-2 dalam hal wajib pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan sektor perdesaan dan perkotaan atau nilai jual objek pajak bumi dan/atau bangunan sektor perdesaan dan perkotaan tidak sebagaimana mestinya.

2. Pengajuan Permohonan Keberatan atau banding, dapat diajukan secara tertulis baik perorangan atau kolektif kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Kepala Dinas Pendapatan Kuantan Singingi dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. asli SPPT PBB P-2 yang diajukan keberatan;
- b. perhitungan jumlah PBB P-2 yang terutang menurut Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya.

3. Keberatan atau banding sebagaimana dimaksud diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT PBB P-2 kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

Surat Keberatan atau banding yang diajukan harus ditandatangani oleh Wajib Pajak.

Dalam hal surat keberatan atau banding ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan :

- a. surat kuasa khusus, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB P-2 yang terutang lebih dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau Wajib Pajak Badan;
- b. surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB P-2 yang terutang paling banyak Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah).

4. Pengajuan keberatan atau banding untuk SPPT PBB P-2 secara minimal banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).

5. Pengajuan keberatan atau banding sebagaimana dimaksud diajukan secara tertulis kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Kepala Dinas Pendapatan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. asli SPPT PBB P-2 yang diajukan keberatan atau banding;
- b. penghitungan jumlah PBB yang terutang menurut Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya atau bandingnya ;
- c. fotocopy identitas Wajib Pajak dan fotocopy identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;

6. Tanggal Penerimaan surat keberatan atau banding yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah :
 - a. tanggal terima surat keberatan atau banding, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kuantan Singingi ; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan atau banding, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
7. Pengajuan keberatan atau banding yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud di atas, dianggap bukan sebagai surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
8. Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan, Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada :
 - a. wajib pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan; atau
 - b. Lurah setempat dalam hal keberatan diajukan secara kolektif.
9. Untuk keperluan pengajuan Keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan PBB P-2 yang terutang kepada Dinas.
10. Dinas harus memberi keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.
11. Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB yang terutang dan pelaksanaan penagihannya.
12. Keputusan atas pengajuan keberatan SPPT PBB P-2 diberikan oleh :
 - a. Kepala Dinas, dalam hal jumlah PBB yang terutang paling banyak Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - b. Bupati, dalam hal jumlah PBB yang terutang lebih dari Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah).

13. Keputusan sebagaimana dimaksud ditetapkan berdasarkan hasil penelitian di Dinas dan apabila diperlukan, dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.

(1) Bupati atau Kepala Dinas atas nama Bupati sesuai kewenangannya dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat Keberatan, harus memberikan keputusan atas pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

(2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah PBB yang terutang.

(3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan Keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

(4) Dalam hal keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT PBB, SKPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB atau SKPDN PBB, Dinas menerbitkan SPPT PBB, SKPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB atau SKPDN PBB baru berdasarkan keputusan Keberatan tanpa mengubah saat jatuh tempo pembayaran.

(5) SPPT PBB, SKPD PBB, SKPDKB PBB, SKPDKBT PBB, SKPDLB PBB atau SKPDN PBB baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan Keberatan.

14. Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan Keberatan belum diterbitkan.

15. Bentuk formulir yang digunakan dalam rangka pengajuan dan penyelesaian keberatan PBB ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas. 7x

16. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Demikianlah Prosedur Keberatan dan Banding PBB P-2 Kabupaten²
Kuantan Singingi untuk dapat dipedomani sebagaimana mestinya.

KUANTAN SINGINGI,

H. SUKARMIS *[Signature]*