



BUPATI NGADA

PERATURAN BUPATI NGADA

NOMOR 41 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG, SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH DAN SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGADA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3091) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. 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);
8. 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;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-lain;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas – dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2008 Nomor 6 Seri D Nomor 3);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2012 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG, SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH DAN SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngada.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngada dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Ngada.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ngada.
5. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Pajak Bumi dan Bangunan adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
6. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Daerah.
7. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
8. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.
10. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, Lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang kepada Wajib Pajak.
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
14. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

BAB II

TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG, SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH DAN SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak oleh DPPKAD atau dapat melalui unsur Pemerintah Kabupaten Ngada.
- (2) Wajib Pajak dapat mengambil sendiri SPPT yang telah dicetak di tempat-tempat yang telah ditentukan oleh DPPKAD.
- (3) Wajib Pajak wajib menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut.
- (4) Tanda bukti penerimaan SPPT merupakan dasar dalam pelaksanaan penagihan.
- (5) SPPT harus dilunasi dalam waktu paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.
- (6) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.

Pasal 4

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

Pasal 5

Standar Operasional Prosedur Penerbitan dan Penyampaian SPPT, SKPD dan STPD Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bajawa
pada tanggal 5 Desember 2013

BUPATI NGADA,


MARIANUS SAET

Diundangkan di Bajawa
pada tanggal 5 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA,

MEDA MOSES

BERITA DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2013 NOMOR 320

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 41 TAHUN 2013
TANGGAL 5 DESEMBER 2013
TENTANG TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SURAT
PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG, SURAT KETETAPAN PAJAK
DAERAH DAN SURAT TAGIHAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAGIAN PERTAMA

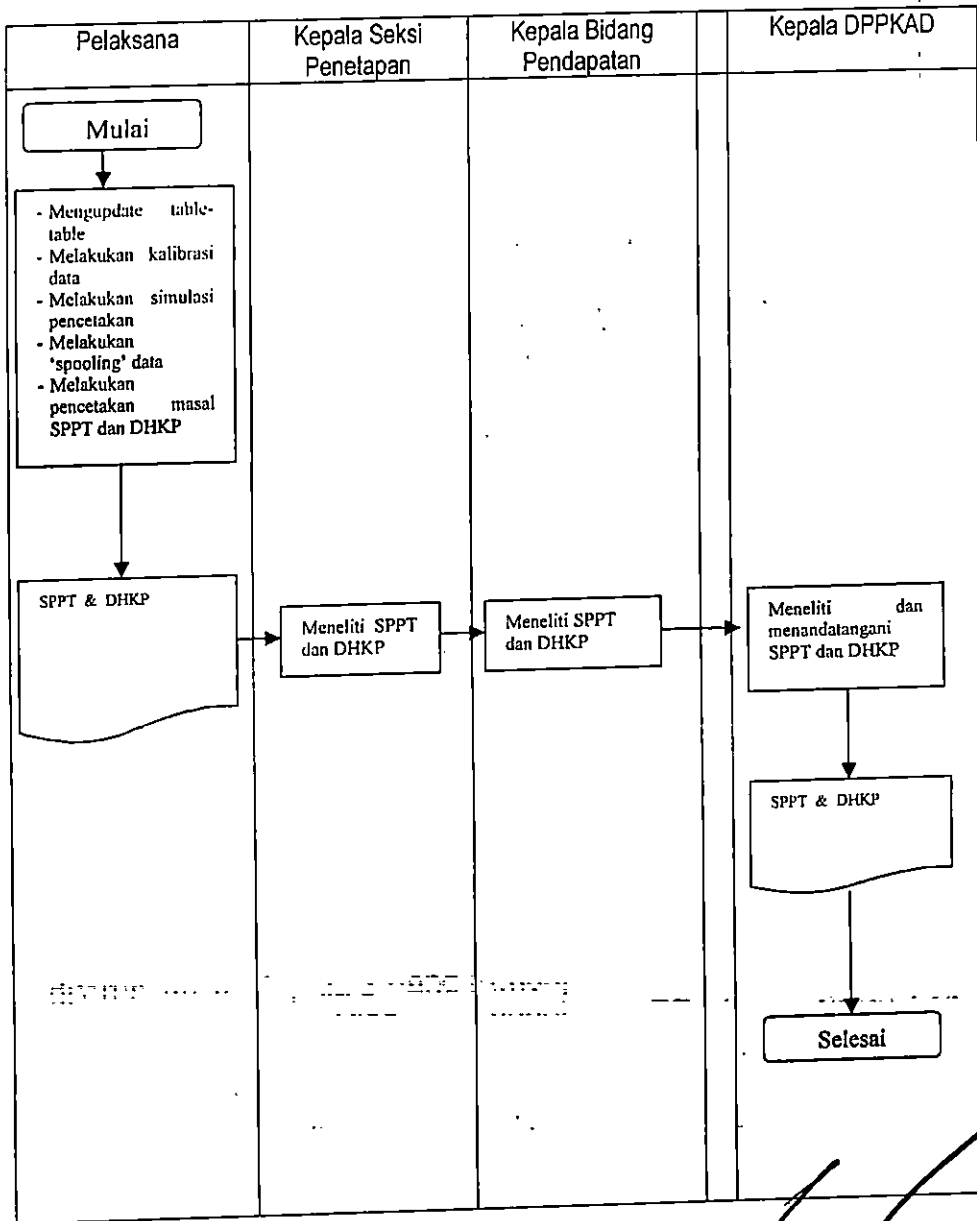
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
(SPPT) MASAL

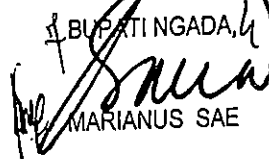
- A. Deskripsi :
Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT).
- B. Dasar Hukum :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan.
- C. Pihak Terkait :
1. Kepala DPPKAD
2. Kepala Bidang Pendapatan
3. Kepala Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain
4. Pelaksana Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain
- D. Dokumen yang digunakan :
1. Tabel Wilayah.
2. Tabel Tempat Pembayaran
3. Tabel ZNT (Zona Nilai Tanah)
4. Tabel Harga Bahan & Upah (DBKB)
5. Surat Keputusan Bupati tentang Nilai Ketetapan Minimal yang berlaku
6. Blangko.
- E. Dokumen yang dihasilkan :
1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang.
2. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP).
- F. Prosedur Kerja :
1. Kepala DPPKAD menugaskan Kepala Bidang Pendapatan untuk pencetakan masal SPPT PBB.
2. Kepala Bidang Pendapatan menugaskan Kepala Seksi Penetapan untuk pencetakan masal SPPT.
3. Kepala Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain menugaskan Pelaksana untuk melakukan update sesuai dengan dokumen yang menjadi dasar update.
4. Pelaksana melakukan Update data untuk pencetakan SPPT :
- Tabel Wilayah
- Tabel tempat Pembayaran.

- Tabel ZNT (Zona Nilai Tanah)
 - Tabel Harga Bahan & Upah (DBKB)
 - Memasukkan Nilai OPTKP yang berlaku
 - Memasukkan Nilai Ketetapan Minimal yang berlaku (SK. BUPATI)
 - Memasukkan tanggal jatuh tempo pembayaran
5. Pelaksana Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain melakukan kalibrasi data.
 6. Pelaksana Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain melakukan simulasi pencetakan SPPT.
 7. Pelaksana Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain melakukan 'spooling' data SPPT.
 8. Pelaksana Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain melakukan pencetakan SPPT masal dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP).
 9. Kepala Seksi Penetapan menugaskan pelaksana untuk melakukan penelitian SPPT hasil pencetakan masal.
 10. Kepala Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain meneliti SPPT untuk klasifikasi ketetapan tertentu dan DHKP selanjutnya meneruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan.
 11. Kepala Bidang Pendapatan meneliti SPPT untuk klasifikasi ketetapan tertentu dan DHKP serta meneruskan kepada Kepala DPPKAD.
 12. Kepala DPPKAD menandatangani SPPT dan DHKP.
 13. Pelaksana menatausahakan SPPT dan DHKP untuk didistribusikan lebih lanjut.
 14. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :
Paling lama 2 (dua) bulan

G. Bagan Arus (Flow Chart) :



BUPATI NGADA,

 MARIANUS SAE

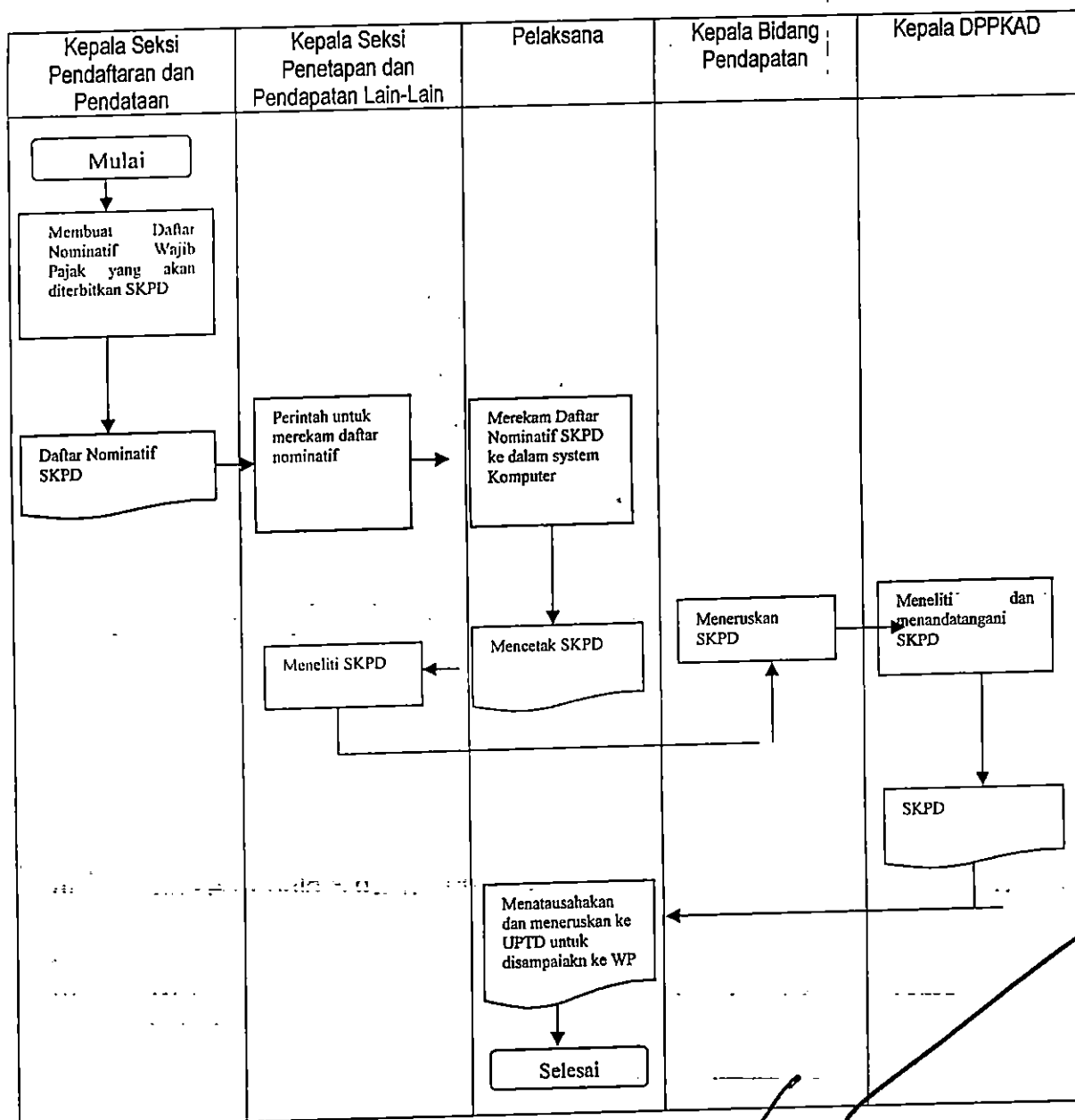
BAGIAN KEDUA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

- A. Deskripsi :
Prosedur ini menguraikan tata cara penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
- B. Dasar Hukum :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 2. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan.
- C. Pihak Terkait :
1. Kepala DPPKAD
 2. Kepala Bidang Pendapatan
 3. Kepala Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain
 4. Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan
 5. Pelaksana Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain
- D. Dokumen yang digunakan :
1. Daftar Nominatif SKP.
 2. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
- E. Dokumen yang dihasilkan :
Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- F. Prosedur Kerja :
1. Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan menyampaikan usulan Daftar Nominatif penerbitan SKPD kepada Kepala Bidang Pendapatan.
 2. Kepala Bidang Pendapatan menugaskan Kepala Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain untuk menerbitkan SKPD sesuai Daftar Nominatif.
 3. Kepala Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain menugaskan Pelaksana untuk merekam daftar nominatif SKPD ke dalam system komputer.
 4. Pelaksana Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain mencetak SKPD dan meneruskan kepada Kepala Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain.
 5. Kepala Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain meneliti SKPD untuk diteruskan ke Kepala Bidang Pendapatan.
 6. Kepala Bidang Pendapatan meneliti SKPD dan meneruskan kepada Kepala DPPKAD.
 7. Kepala DPPKAD meneliti dan menandatangani SKPD.
 8. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :
Paling lama 5 (lima) hari kerja

G. Bagan Arus (Flow Chart) :



BUPATINGADA,

 MARIANUS SAE

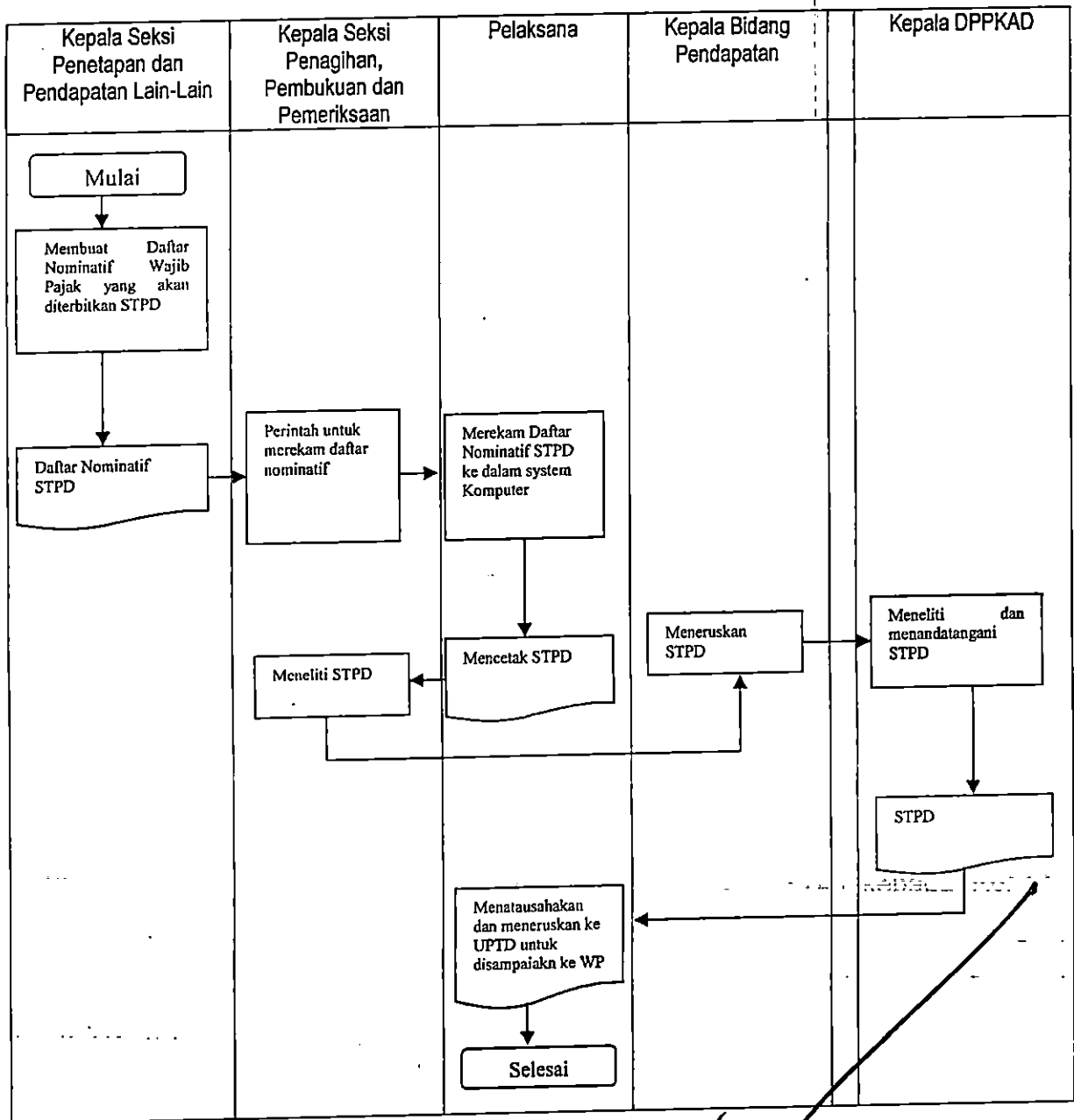
BAGIAN KETIGA

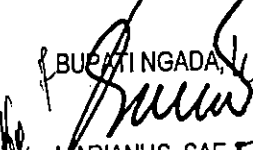
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

- A. Deskripsi :
Prosedur ini menguraikan tata cara penerbitan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
- B. Dasar Hukum :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 2. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan.
- C. Pihak Terkait :
1. Kepala DPPKAD
 2. Kepala Bidang Pendapatan
 3. Kepala Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain
 4. Kepala Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pemeriksaan
 5. Pelaksana Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-Lain
- D. Dokumen yang digunakan :
1. Daftar Nominatif STPD.
 2. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
- E. Dokumen yang dihasilkan :
Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- F. Prosedur Kerja :
1. Kepala Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pemeriksaan menyampaikan usulan Daftar Nominatif penerbitan STPD kepada Kepala Bidang Pendapatan.
 2. Kepala Bidang Pendapatan menyetujui usulan dan menugaskan Kepala Seksi Penagihan untuk mencetak STPD.
 3. Kepala Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pemeriksaan menugaskan Pelaksana untuk merekam daftar nominatif STPD ke dalam sistem komputer.
 4. Pelaksana mencetak dan meneliti STPD dan meneruskan kepada Kepala Seksi Pajak dan Retribusi Daerah.
 5. Kepala Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pemeriksaan meneliti STPD untuk diteruskan ke Kepala Bidang Pendapatan.
 6. Kepala Bidang Pendapatan meneliti STPD dan meneruskan kepada Kepala DPPKAD.
 7. Kepala DPPKAD meneliti dan menandatangani STPD.
 8. Pelaksana menatausahakan STPD dan meneruskan ke UPTD Kecamatan.
 9. UPTD Kecamatan menyampaikan kepada Wajib Pajak.
 10. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :
Paling lama 51 (satu) bulan

G. Bagan Arus (Flow Chart) :



BUPATI NGADA

 MARIANUS SAET