



## **BUPATI ACEH TAMIANG**

### **PERATURAN BUPATI ACEH TAMIANG NOMOR 21 TAHUN 2013**

#### **TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN ACEH TAMIANG**

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM**

**DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG  
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

**BUPATI ACEH TAMIANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 26 Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, maka untuk kelancaran Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan sepanjang teknis pelaksanaannya perlu diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
  2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

5. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
11. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam rangka Pengihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 136 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang Sitaan yang dikecualikan dari Penjualan secara Lelang Dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4050);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006; Peraturan Menteri Keuangan Nomor 15/PMK.03/2010 tentang Klasifikasi Penetapan Nilai Jual Objek Pajak sebagai dasar Pengenaan Pajak bumi dan Bangunan;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.07/2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang Tidak dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan;
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 16/PMK.03/2011 tentang Tata Cara Perhitungan dan Pengembalian Pembayaran Pajak;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);

24. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Tahun 2010 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 28);
25. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 30);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN KABUPATEN ACEH TAMIANG.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tamiang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tamiang.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Aceh Tamiang.
5. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
6. Pajak Bumi dan Bangunan perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut 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.
7. Wajib Pajak adalah orang 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, yang dikenakan kewajiban membayar pajak menurut perundang-undangan perpajakan.
8. Objek Pajak PBB-P2 yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah bumi dan/atau bangunan kecuali bumi dan/atau bangunan dalam kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
9. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan lainnya.
11. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Aceh Tamiang.
12. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat SISMIOP Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data objek dan subjek pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian, pemberian identitas objek pajak (Nomor Objek Pajak), perekaman data, pemeliharaan basis data, dan pencetakan hasil keluaran berupa Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Surat Tanda Terima Setoran (STTS), Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran Pajak (DHKP).
13. Sistem Informasi Geografis adalah aplikasi yang mengintegrasikan antara data grafis dan numerik serta merupakan bagian dari SISMIOP.
14. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identifikasi objek pajak, termasuk objek pajak yang dikecualikan, mempunyai karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan kampung.
15. Blok adalah zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/atau batas buatan manusia, seperti jalan, selokan, sungai, dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dalam satu wilayah administrasi pemerintahan kampung.
16. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat dengan ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai suatu Nilai Indikasi Rata-Rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administrasi pemerintahan kampung.
17. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan/atau biaya komponen fasilitas bangunan.
18. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disebut dengan SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

21. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
22. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
23. Surat Keputusan Keberatan adalah Surat Keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
24. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
25. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
26. Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut dengan Pengurangan, adalah pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
28. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak yang selanjutnya disingkat dengan SPMKP adalah surat perintah dari Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana yang ditujukan kepada Bank Operasional mitra kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, sebagai dasar dasar pembayaran kembali kelebihan pembayaran pajak kepada Wajib Pajak.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat dengan SP2D adalah surat yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Kabupaten untuk melaksanakan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berdasarkan SPMKP.
30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
31. 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 untuk

tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

32. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi dan menemukan tersangkanya.
33. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
34. Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak yang selanjut disebut dengan LHPP adalah Laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
35. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Bupati.
36. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak yang selanjutnya disebut dengan SP2P adalah surat perintah untuk melaksanakan Pemeriksaan.
37. Pemeriksaan ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap objek pajak untuk tahun pajak yang telah diperiksa pada Pemeriksaan sebelumnya.
38. Klasifikasi adalah pengelompokan Nilai Jual Bumi atau Nilai Jual Bangunan yang digunakan sebagai pedoman penetapan NJOP Bumi dan NJOP Bangunan.
39. Nilai Indikasi Rata-Rata adalah Nilai Pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu Zona Nilai Tanah.
40. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat dengan DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan/atau biaya komponen fasilitas bangunan.
41. Penyegehan adalah tindakan menempelkan kertas segel dalam rangka Pemeriksaan pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain, yang dapat memberi petunjuk tentang objek pajak yang terutang yang diperiksa.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati Aceh Tamiang ini adalah:

- a. Nilai Jual Objek Pajak;
- b. Tata cara Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian;
- c. Bentuk, isi, tata cara pengisian dan penyampaian SPOP;
- d. Bentuk isi, tata cara penerbitan, penyampaian dan pengisian SPPT dan SKPD;
- e. Tata cara pembayaran dan Tempat Pembayaran Pajak;

- f. Tata cara Penagihan pajak, Surat Paksa dan Penyitaan;
- g. Tata cara Penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluarsa;
- h. Tata cara pengajuan Keberatan dan Banding;
- i. Tata cara pembatalan, pengurangan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau sanksi administrasi;
- j. Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
- k. Tata cara pemeriksaan;
- l. Unsur SISMIOP Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

### BAB III NILAI JUAL OBJEK PAJAK

#### Pasal 3

Dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah NJOP.

#### Pasal 4

- (1) NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan berdasarkan klasifikasi NJOP Bumi dan NJOP Bangunan.
- (2) Klasifikasi NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal nilai jual Bumi lebih besar dari nilai jual tertinggi Klasifikasi NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), nilai jual Bumi tersebut ditetapkan sebagai NJOP Bumi.
- (4) Klasifikasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (5) Dalam hal nilai jual Bangunan lebih besar dari nilai jual tertinggi Klasifikasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), nilai jual Bangunan tersebut ditetapkan sebagai NJOP Bangunan.
- (6) Penetapan NJOP dapat dilakukan dengan perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, nilai perolehan baru, atau nilai jual pengganti.
- (7) Perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis merupakan suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak dengan cara membandingkannya dengan objek pajak lain yang sejenis yang letaknya berdekatan dan fungsinya sama dan telah diketahui harga jualnya.
- (8) Nilai perolehan baru merupakan suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak dengan cara menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh objek tersebut pada saat penilaian dilakukan, yang dikurangi dengan penyusutan berdasarkan kondisi fisik objek tersebut.
- (9) Nilai jual pengganti merupakan suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek pajak tersebut.
- (10) Objek pajak yang tidak bersifat khusus, Nilai Jual Objek Pajaknya ditentukan berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang diperoleh dari hasil penilaian secara massal.
- (11) Objek pajak tertentu yang bersifat khusus, Nilai Jual Objek Pajak dapat

ditentukan berdasarkan nilai pasar yang dilakukan oleh petugas penilai secara individual.

- (12) Bupati menetapkan NJOP Bumi dan Bangunan sebagai dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

BAB IV  
TATA CARA PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN  
Bagian Kesatu  
Pendaftaran

Pasal 5

- (1) Pendaftaran, pendataan dan penilaian objek Pajak dan subjek Pajak dilakukan dengan SISMIOP.
- (2) Pelaksanaan pembentukan basis data SISMIOP dilakukan melalui kegiatan:
  - a. pendaftaran objek Pajak dan subjek Pajak;
  - b. pendataan objek Pajak dan subjek Pajak; dan
  - c. penilaian objek Pajak.

Pasal 6

- (1) Pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dilakukan oleh subjek Pajak dengan cara mengisi SPOP.
- (2) SPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke Dinas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh subjek pajak atau kuasanya.

Bagian Kedua

Pendataan Dan Penilaian

Pasal 7

- (1) Pendataan objek Pajak dan subjek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Dinas dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP.
- (2) Pendataan objek Pajak dan subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui :
  - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP,
  - b. identifikasi objek Pajak,
  - c. verifikasi data objek Pajak, dan/atau
  - d. pengukuran bidang objek Pajak.

Pasal 8

- (1) Penilaian objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c dilakukan oleh Dinas baik secara masal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.

- (2) Hasil Penilaian objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.

#### Pasal 9

Dinas dapat melakukan kegiatan lain yang berkaitan dengan kebijakan pengembangan dan penyempurnaan SISMIOP.

#### Pasal 10

Pemeliharaan basis data SISMIOP dilakukan dengan cara :

- a. Pasif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh petugas berdasarkan laporan yang diterima dari wajib pajak dan/atau pejabat/instansi terkait pelaksanaannya.
- b. Aktif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh petugas dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek Pajak dan subjek Pajak yang ada dengan keadaan sebenarnya di lapangan atau mencocokkan dan menyesuaikan NJOP dengan rata-rata nilai pasar yang terjadi di lapangan, pelaksanaannya sesuai dengan prosedur pembentukan basis data.

#### Pasal 11

Setiap Petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek Pajak dan subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh wajib pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan Pajak Daerah.

#### Pasal 12

Dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP, Dinas dapat bekerjasama dengan instansi yang terkait dan/atau pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan.

### BAB V

#### BENTUK, ISI, TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPOP

#### Pasal 13

- (1) SPOP merupakan sarana untuk menyampaikan data objek maupun subjek pajak dalam rangka pendaftaran atau pendataan objek dan subjek pajak maupun penilaian objek pajak.
- (2) SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Dinas atau Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi letak objek pajak, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak.
- (3) SPOP harus diisi dengan jelas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) merupakan ketentuan pengisian formulir SPOP di mana penulisan data yang diminta dalam SPOP dibuat sedemikian rupa sehingga tidak menimbulkan salah tafsir yang dapat merugikan Daerah maupun Wajib Pajak sendiri.
- (4) SPOP harus diisi dengan benar sebagaimana dimaksud dalam ayat (2)

merupakan ketentuan pengisian formulir SPOP di mana data yang dilaporkan harus sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, seperti luas tanah dan/atau bangunan, tahun dan harga perolehan dan seterusnya sesuai dengan kolom-kolom/pertanyaan yang ada pada SPOP.

#### Pasal 14

Bentuk dan petunjuk pengisian formulir SPOP adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran III Peraturan Bupati ini.

### BAB VI BENTUK ISI, TATA CARA PENERBITAN, PENYAMPAIAN DAN PENGISIAN SPPT DAN SKPD

#### Pasal 15

(1) Formulir SPPT berisi informasi sebagai berikut :

a. Halaman depan:

1. Lambang Daerah Kabupaten Aceh Tamiang dan Kop Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;
2. Informasi berupa tulisan "SPPT PBB Hanya Untuk Kepentingan Pajak Bukan Merupakan Bukti Kepemilikan Hak";
3. Kode Akun;
4. Tahun Pajak dan jenis sektor pajak;
5. Nomor Objek Pajak (NOP);
6. Letak Objek Pajak;
7. Nama dan alamat Wajib Pajak;
8. Nomor Pokok Wajib Pajak;
9. Objek Pajak;
10. Luas Bumi dan/atau Bangunan;
11. Kelas Bumi dan/atau Bangunan;
12. Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
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 penghitungan PBB;
17. PBB yang terutang;
18. PBB yang harus dibayar;
19. Tanggal jatuh tempo; dan
20. Tempat Pembayaran.

b. Halaman belakang :

1. Nama petugas penyampai SPPT;
2. Tanggal Penyampaian;
3. Tanda tangan petugas; dan
4. Informasi lainnya.

- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir kertas.
- (3) Formulir SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 16

- (1) Penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan :
  - a. tanda tangan basah untuk Ketetapan Buku V;
  - b. cap tanda tangan untuk Ketetapan Buku III dan IV; dan
  - c. cetakan tanda tangan untuk Ketetapan Buku I dan II.
- (2) SPPT dapat diterbitkan melalui :
  - a. pencetakan massal; atau
  - b. pencetakan dalam rangka :
    1. pembuatan salinan SPPT;
    2. pembetulan.
    3. selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, SPPT dipergunakan sebagai tindak lanjut pendaftaran objek Pajak baru dan mutasi objek Pajak dan/atau subjek Pajak.

#### Pasal 17

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat mengeluarkan SKPD dalam hal:
  - a. SPOP tidak disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis;
  - b. 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.
- (2) Formulir SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 18

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) menyampaikan SPPT kepada petugas pemungut dengan disertai daftar penerimaan.
- (2) Petugas pemungut memisahkan dan mengkompilasi SPPT berdasarkan alamat objek Pajak selama lebih kurang 1 (satu) bulan sejak diterimanya SPPT.
- (3) Petugas pemungut menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak untuk ketetapan Buku I, Buku II, Buku III, dan Buku IV melalui Kecamatan/Datok/Kadus yang dituangkan kedalam Berita Acara Penerimaan SPPT, sedangkan untuk ketetapan Buku V disampaikan langsung kepada Wajib Pajak atau wakilnya.

#### Pasal 19

- (1) Sebagai bukti bahwa Wajib Pajak telah menerima SPPT, maka struk SPPT harus ditandatangani oleh Wajib Pajak atau wakilnya dengan mencantumkan secara jelas nama dan tanggal diterimanya SPPT dimaksud.
- (2) Struk SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bagian bawah SPPT, selanjutnya disampaikan kepada Petugas UPTD dan/atau tugas pemungut.
- (3) Petugas UPTD dan/atau petugas pemungut menghimpun struk SPPT yang diterima dari Wajib Pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT.

#### BAB VII

#### TATA CARA PEMBAYARAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 20

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan di Kas Daerah, Bendahara Penerimaan atau Bank yang ditunjuk.
- (2) Apabila pembayaran Pajak dilakukan pada Bendahara Penerimaan Dinas, penerimaan Pajak Wajib disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (3) Pembayaran Pajak yang menggunakan warkat seperti bilyet giro atau cek, atau dengan cara transfer, baru dapat dinyatakan sah apabila telah dibukukan pada Kas Daerah.
- (4) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran Pajaknya diberikan SSPD sebagai tanda bukti pembayaran Pajak.
- (5) Bentuk dan isi formulir SSPD sebagai tanda bukti pembayaran Pajak sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (6) Bentuk dan isi formulir SSPD yang dikeluarkan oleh Bank yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran Pajak dipersamakan dengan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

#### Pasal 21

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Jatuh tempo pembayaran dan penyeteroran Pajak yang terutang paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.
- (3) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh tempo pada 1 (satu) hari kerja sebelumnya.

#### Pasal 22

- (1) Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang

selanjutnya disebut utang Pajak, dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan diluar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak akan mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kecuali STPD, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung sejak jatuh tempo pembayaran sampai dengan pembayaran angsuran/pelunasan.
- (4) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus diajukan secara tertulis paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta :
  - a. Jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
  - b. Jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
- (5) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu melunasi utang pajak tepat pada waktunya.
- (6) Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII

### TATA CARA PENAGIHAN PAJAK, SURAT PAKSA DAN PENYITAAN

#### Pasal 23

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD jika SPPT atau SKPD tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo.
- (2) Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran STPD/Keputusan Pembetulan/Keputusan Keberatan/Putusan Banding.
- (3) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah tanggal Surat Teguran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang.
- (4) STPD dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tersebut dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 24

- (1) Apabila jumlah Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran jumlah Pajak yang harus dibayar dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.
- (3) Bentuk surat paksa sebagaimana tersebut dalam lampiran IX Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 25

Apabila pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa diterima Wajib Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

#### Pasal 26

- (1) Apabila utang dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan maka segera dilaksanakan pengumuman lelang.
- (2) Apabila utang pajak dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pengumuman lelang maka segera dilakukan penjualan barang sitaan melalui kantor lelang.
- (3) Penjualan barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan lelang dapat dilakukan apabila utang dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan maka segera dilakukan penjualan, penggunaan, dan/atau pemindahbukuan barang sitaan.

#### Pasal 27

- (1) Jurusita Pajak Daerah melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Pejabat pada Dinas apabila :
  - a. penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu.
  - b. penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
  - c. adanya indikasi bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usaha, atau menggabungkan usaha, atau memekarkan usaha, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau yang dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya.
  - d. badan usaha akan dibubarkan oleh Negara; atau
  - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
  - b. besarnya utang pajak;
  - c. perintah untuk membayar; dan
  - d. waktu pelunasan pajak.
- (3) Penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus oleh Pejabat pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. diterbitkan sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;
  - b. diterbitkan tanpa didahului Surat Teguran;
  - c. diterbitkan sebelum jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak Surat Teguran diterbitkan; atau
  - d. diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang surat paksa dan penyitaan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KADALUARSA

#### Pasal 28

- (1) Ruang lingkup Penghapusan Piutang Pajak yang menjadi kewenangan Daerah meliputi kewajiban pokok Pajak, bunga dan/atau denda administratif yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan utang dan telah tercantum dalam SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif.
- (2) Piutang Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda dapat dihapuskan apabila Pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa.

#### Pasal 29

- (1) Piutang Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kadaluwarsa dapat dihapuskan apabila piutang Pajak Daerah tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (2) apabila :
  - a. wajib Pajak/penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
  - b. wajib Pajak/penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - c. wajib Pajak/penanggung Pajak dinyatakan Pailit berdasarkan keputusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajaknya;
  - d. wajib Pajak/penanggung Pajak tidak dapat diketemukan lagi karena:
    - 1. wajib Pajak/penanggung Pajak pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi berdasarkan Surat Keterangan dari Datok Penghulu;
    - 2. wajib Pajak/penanggung Pajak meninggalkan Indonesia untuk selamanya berdasarkan Surat Keterangan dari Datok Penghulu;
- (2) Wajib Pajak/penanggung Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibuatkan berita acara pemeriksaan dan

diumumkan di Kantor Datok Penghulu setempat selama 14 (empat belas) hari kerja.

#### Pasal 30

- (1) Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) terlebih dahulu ditatausahakan sebagai piutang Pajak dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kadaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf d angka 1 dan angka 2 terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak.

#### Pasal 31

Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

#### Pasal 32

- (1) Kepala Dinas menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak kepada Bupati pada setiap akhir tahun.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nama wajib pajak dan penanggung pajak;
  - b. alamat wajib pajak/penanggung pajak;
  - c. Nomor Objek Pajak (NOP);
  - d. jenis pajak daerah;
  - e. tahun pajak;
  - f. jumlah piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;
  - g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
  - h. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapus.

#### Pasal 33

- (1) Bupati setelah menerima Daftar Usulan Penghapusan dan Daftar Cadangan Piutang Pajak segera membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap Wajib Pajak yang ada dalam daftar usulan dan cadangan Penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal tertentu Bupati dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pajak Daerah dan Juru Sita Pajak Daerah untuk melakukan pemeriksaan.

#### Pasal 34

- (1) Hasil penelitian Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Dinas dalam bentuk laporan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. nama wajib Pajak dan penanggung Pajak;
  - b. alamat wajib Pajak/penanggung Pajak;
  - c. Nomor Objek Pajak (NOP);
  - d. nomor dan tanggal SPPT/SKPD/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Surat Keputusan Pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa kenaikan bunga dan/atau denda;
  - e. jenis Pajak daerah;
  - f. tahun Pajak;
  - g. besarnya piutang Pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;
  - h. tindakan Penagihan yang pernah dilakukan;
  - i. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan; dan
  - j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

#### Pasal 35

- (1) Berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah dilakukan penelitian, Kepala Dinas mengajukan permohonan penghapusan disertai pertimbangan kepada Bupati.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan Piutang Pajak ditetapkan oleh:
  - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
  - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten untuk jumlah lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

#### Pasal 36

Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (2) oleh Kepala Dinas segera mengadministrasikan dan menghapus piutang Pajak dari daftar piutang Pajak daerah.

**BAB X**  
**TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN DAN BANDING**

**Pasal 37**

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal :
  - a. menurut perhitungan wajib Pajak bahwa luas objek Pajak atau ~~jumlah~~ tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
  - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan Pajak.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
  - a. perseorangan untuk SPPT atau SKPD; atau
  - b. Kolektif untuk SPPT atau SKPD.

**Pasal 38**

- (1) Pengajuan Keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan :
  - a. satu Surat Keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
  - c. diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk;
  - d. dilampiri asli SPPT atau SKPD yang diajukan keberatan;
  - e. dikemukakan jumlah Pajak yang terutang menurut penghitungan wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya;
  - f. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKPD, kecuali apabila wajib pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
  - g. surat keberatan ditandatangani oleh wajib pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan wajib pajak :
    1. harus dilampiri dengan surat kuasa khusus untuk wajib pajak orang pribadi dengan pajak yang terutang lebih banyak dari Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau wajib pajak badan; atau
    2. harus dilampiri dengan surat kuasa untuk wajib pajak orang pribadi dengan pajak yang terutang paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (2) Pengajuan Keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b harus memenuhi persyaratan :
  - a. satu pengajuan untuk beberapa SPPT atau SKPD tahun pajak yang sama;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
  - c. pajak yang terutang untuk setiap SPPT atau SKPD paling banyak Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
  - d. diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk;
  - e. diajukan melalui Datok Penghulu setempat;
  - f. dilampiri SPPT atau SKPD yang diajukan keberatan;

- g. mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut penghitungan wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya; dan
  - h. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKPD, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Datok Penghulu setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasannya.
- (3) Tanggal penerimaan Surat Keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses Surat Keberatan adalah :
- a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib pajak atau kuasanya kepada petugas Dinas atau petugas lain yang ditunjuk; atau
  - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Untuk memperkuat alasan pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf g, pengajuan Keberatan disertai dengan :
- a. fotocopy identitas wajib pajak dan fotocopy identitas kuasa wajib pajak dalam hal dikuasakan;
  - b. fotocopy bukti kepemilikan tanah;
  - c. fotocopy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB); dan/atau
  - d. fotocopy bukti pendukung lainnya.

#### Pasal 39

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat Keberatan harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada :
  - a. wajib pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan; atau
  - b. Datok Penghulu setempat dalam hal pengajuan keberatan secara kolektif.
- (3) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak masih dapat mengajukan Keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).

#### Pasal 40

- (1) Untuk keperluan pengajuan Keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan Pajak yang terutang kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.

- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberi keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.
- (3) Jangka waktu pemberian keterangan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda jangka waktu pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (1) dan ayat (2).

#### Pasal 41

Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

#### Pasal 42

- (1) Pejabat yang ditunjuk berwenang memberikan Keputusan atas pengajuan Keberatan dalam hal Pajak yang terutang paling banyak Rp.1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah).
- (2) Bupati berwenang memberikan Keputusan atas pengajuan Keberatan dalam hal Pajak yang terutang lebih banyak dari Rp.1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah).

#### Pasal 43

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian kantor dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan, Pejabat pada Dinas terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 44

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan keputusan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya surat Pengajuan Keberatan.
- (2) Keputusan atas Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah Pajak 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 atau SKPD, Dinas menerbitkan SPPT atau SKPD baru berdasarkan Keputusan Keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.

- (5) SPPT atau SKPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan Keberatan.

#### Pasal 45

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) belum diterbitkan, maka pengajuan Keberatan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

#### Pasal 46

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan.

### BAB XI

## TATA CARA PEMBATALAN, PENGURANGAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU SANKSI ADMINISTRASI

### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 47

Bupati atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat memberikan pengurangan pajak.

#### Pasal 48

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 dapat diberikan kepada Wajib Pajak:
  - a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; atau
  - b. dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk :
  - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
    - 1) objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembebas kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda dudanya;
    - 2) objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
    - 3) objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaannya sulit dipenuhi;
    - 4) objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaannya sulit dipenuhi; dan/atau
    - 5) 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;

b. 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;

(3) Kondisi dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk:

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; atau

b. Sebab lain yang luar biasa meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman.

#### Pasal 49

(1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 diberikan kepada Wajib Pajak atas Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD.

(2) terutang yang tercantum dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.

#### Pasal 50

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dapat diberikan:

a. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a angka 1);

b. sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a angka 2), angka 3), angka 4), dan/atau angka 5), atau Pasal 48 ayat (2) huruf b; atau

c. sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3).

#### Bagian Kedua

#### Pengajuan Pengurangan

#### Pasal 51

(1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

(2) Permohonan Pengurangan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:

a. Perseorangan untuk Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang yang tercantum dalam SKPD; atau

b. perseorangan atau kolektif untuk Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang yang tercantum dalam SPPT.

- (3) Permohonan Pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diajukan:
- a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a angka 1) dengan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
  - b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal :
    1. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a angka 1) dengan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
    2. kondisi tertentu, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a angka 2), angka 3), angka 4), atau angka 5), dengan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang paling banyak Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau
    3. objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) dengan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

#### Pasal 52

- (1) Pengajuan Pengurangan secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (2) huruf a menggunakan formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran X dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengajuan Pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (2) huruf b menggunakan formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran XI dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 53

- (1) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan :
  - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas,
  - c. diajukan kepada Bupati melalui Dinas;
  - d. dilampiri fotocopy SPPT dan SKPD yang dimohonkan Pengurangan;
  - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup;
  - f. diajukan dalam jangka waktu :
    - 1) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
    - 2) 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD;
    - 3) 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
    - 4) 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 di luar kekuasaannya;

- g. tidak memiliki tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 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 SKPD yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding.
- (2) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) huruf a harus memenuhi persyaratan:
- 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 melalui Dinas melalui pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya;
  - d. diajukan paling lambat pada Triwulan pertama Tahun Pajak yang bersangkutan; dan
  - e. tidak memiliki tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan.
- (3) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) huruf b harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT 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 melalui Dinas, melalui:
    - 1) pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf c ; atau
    - 2) Datok Penghulu setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf a dan objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf b;
  - d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;
  - e. diajukan dalam jangka waktu :
    - 1) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
    - 2) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
    - 3) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Datok Penghulu Kampung, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak, dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;

- f. tidak memiliki tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
- g. 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 yang dimohonkan Pengurangan.

#### Pasal 54

- (1) Permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dan Pasal 52 dilampiri dengan dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan, dalam hal objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dapat berupa :
  - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
  - b. fotocopy Kartu Tanda Anggota Veteran, atau fotocopy Surat Keputusan tentang Pengakuan, Pengesahan, dan Penganugerahan Gelar Kehormatan dari pejabat yang berwenang;
  - c. fotocopy bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
  - d. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan, dalam hal objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah dapat berupa :
  - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk
  - b. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa :
    - 1) hasil pertanian, perkebunan, perikanan, atau peternakan sangat terbatas; dan
    - 2) penghasilan Wajib Pajak rendah;
  - c. fotocopy Kartu Keluarga;
  - d. fotocopy rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
  - e. fotocopy bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
  - f. Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
  - g. dokumen pendukung lainnya.
- (4) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan, dalam hal objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaannya sulit dipenuhi dapat berupa:
  - a. fotocopy surat keputusan pensiun;
  - b. fotocopy slip pensiunan atau dokumen sejenis lainnya;
  - c. fotocopy Kartu Keluarga;
  - d. fotocopy rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;

- e. fotocopy bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
  - f. dokumen pendukung lainnya.
- (5) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan, dalam hal objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sulit dipenuhi dapat berupa :
- a. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;
  - b. fotocopy Kartu Keluarga;
  - c. fotocopy rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
  - d. fotocopy bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan/atau
  - e. dokumen pendukung lainnya.
- (6) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan, dalam hal 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 dapat berupa :
- a. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;
  - b. fotocopy SPPT tahun sebelumnya;
  - c. fotocopy Kartu Keluarga;
  - d. fotocopy rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
  - e. fotocopy bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
  - f. dokumen pendukung lainnya.
- (7) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaannya, dapat berupa :
- a. fotocopy laporan keuangan tahun sebelumnya;
  - b. fotocopy SPT Tahunan PPh Tahun Pajak sebelumnya;
  - c. fotocopy bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
  - d. dokumen pendukung lainnya.
- (8) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan dalam hal objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa, dapat berupa:
- a. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
  - b. surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Datuk Penghulu Kampung setempat atau instansi terkait; dan/atau
  - c. dokumen pendukung lainnya.
- (9) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh pengurus

Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) atau organisasi terkait lainnya dapat berupa :

- a. fotocopy Kartu Tanda Anggota Veteran tiap-tiap Wajib Pajak;
  - b. fotocopy bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan tiap-tiap Wajib Pajak Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
  - c. dokumen pendukung lainnya.
- (10) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh Datok Penghulu Kampung dapat berupa :
- a. surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Datok Penghulu setempat atau instansi terkait;
  - b. fotocopy bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan tiap-tiap Wajib Pajak Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
  - c. dokumen pendukung lainnya.
- (11) Dalam hal Wajib Pajak tidak melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan Wajib Pajak tetap diproses sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 55

- (1) Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas melakukan penelitian atas permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 untuk memastikan permohonan Pengurangan telah memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan pengajuan Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52.
- (2) Penelitian atas permohonan permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dengan menggunakan formulir sebagaimana dimaksud pada :
  - a. Lampiran XII untuk permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan;
  - b. Lampiran XIII untuk permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebelum SPPT diterbitkan; dan
  - c. Lampiran XIV untuk permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif setelah SPPT diterbitkan;

Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga Penolakan

#### Pasal 56

- (1) Apabila kelengkapan dokumen persyaratan permohonan pengurangan yang diajukan tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan maka permohonan ditolak.
- (2) Apabila terjadi sengketa antara pemohon dengan pihak lain yang ada hubungannya dengan persyaratan pengurangan maka pemberian pengurangan dapat ditangguhkan sampai dengan selesainya sengketa.
- (3) Pemberitahuan tentang permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh

Kepala Dinas dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Permohonan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan tidak dapat dipertimbangkan dengan menggunakan formulir sebagaimana dimaksud pada :

- a. Lampiran XV untuk permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan;
- b. Lampiran XVI untuk permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebelum SPPT diterbitkan; dan
- c. Lampiran XVII untuk permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif setelah SPPT diterbitkan;

Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat Keputusan Pengurangan

##### Pasal 57

- (1) Bupati memberikan keputusan atas permohonan Pengurangan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Kewenangan pemberian keputusan atas permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Kepala Dinas.
- (3) Pelimpahan kewenangan pemberian keputusan atas permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan atas pengajuan Pengurangan dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang paling banyak Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

##### Pasal 58

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian.
- (3) Wajib Pajak yang telah diberikan suatu keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan Pengurangan untuk SPPT atau SKPD yang sama.

##### Pasal 59

- (1) Keputusan Pengurangan ditetapkan berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian di kantor dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan pemeriksaan dan penelitian di lapangan.
- (2) Pemeriksaan dan Penelitian di kantor dan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala Dinas dengan menggunakan format sebagaimana tersebut pada Lampiran XVIII Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal dilakukan pemeriksaan dan penelitian di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas harus terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis mengenai waktu pelaksanaan penelitian di

lapangan kepada :

- a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
  - b. pengurus LVRI atau organisasi terkait lainnya atau Datok Penghulu dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (4) Pemberitahuan pemeriksaan dan penelitian di Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Kepala Dinas dengan menggunakan surat pemberitahuan dengan format sebagaimana tersebut pada Lampiran XIX Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 60

- (1) Hasil pemeriksaan dan penelitian sebagaimana dimaksud pada Pasal 59 ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil pemeriksaan dan penelitian.
- (2) Bentuk Laporan Hasil pemeriksaan dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan pengurangan secara perorangan sebagaimana tersebut pada Lampiran XX Peraturan Bupati ini.
- (3) Bentuk Laporan Hasil pemeriksaan dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana tersebut pada Lampiran XXI Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 61

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan Pengurangan, harus memberi suatu keputusan atas permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1).
- (2) Bupati atau pejabat yang ditunjuk harus memberi suatu keputusan atas permohonan Pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) setelah SPPT diterbitkan.
- (3) Tanggal diterimanya permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. tanggal terima surat permohonan Pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada pejabat yang ditunjuk; atau
  - b. tanggal tanda pengiriman Surat permohonan Pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos atau ekspedisi dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan Pengurangan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (5) Dalam hal besarnya persentase Pengurangan yang diajukan dalam permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melebihi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 50, besarnya Pengurangan ditetapkan sebesar persentase paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50.

#### Pasal 62

- (1) Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dituangkan dalam bentuk Keputusan Bupati.

- (2) Bentuk Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) untuk pengajuan Pengurangan secara perorangan, yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana tersebut pada Lampiran XXII Peraturan Bupati ini.
- (3) Bentuk Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) untuk pengajuan Pengurangan secara perorangan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas atas nama Bupati sebagaimana tersebut pada Lampiran XXIII Peraturan Bupati ini.
- (4) Bentuk Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) untuk pengajuan Pengurangan secara kolektif yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana tersebut pada Lampiran XXIV Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima  
Penghapusan Sanksi Administrasi  
dan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 63

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat :
  - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi Pajak berupa denda dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
  - b. mengurangi atau membatalkan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang tidak benar.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan terhadap sanksi administrasi yang tercantum dalam :
  - a. SKPD; atau
  - b. STPD;
- (3) Pengurangan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal terdapat ketidakbenaran atas :
  - a. luas objek Pajak; dan/atau
  - b. NJOP.
- (4) Pembatalan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB tersebut seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 64

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD atau STPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya sanksi administrasi yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. Melampirkan fotocopy SKPD atau STPD yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;

- d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SKPD;
  - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SPPT atau SKPD yang terkait dengan dengan STPD;
  - f. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar penghitungan sanksi administrasi yang tercantum dalam SKPD atau STPD; dan
  - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Permohonan yang tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

#### Pasal 65

- (1) Permohonan pengurangan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya ketetapan yang dimohonkan pengurangan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. Melampirkan asli SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang dimohonkan pengurangan;
  - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan atas SPPT, SKPD atau SKPDLB dalam hal yang diajukan adalah permohonan pengurangan pada SPPT, SKPD atau SKPDLB;
  - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan atas SPPT atau SKPD yang terkait dengan STPD dalam hal yang diajukan adalah permohonan pengurangan pada STPD;
  - f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya tersebut, tidak termasuk pengertian Wajib Pajak yang tidak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e.
- (3) Permohonan pengurangan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan

- (4) Permohonan yang tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

#### Pasal 66

- (1) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b diajukan secara perseorangan, kecuali untuk SPPT dapat juga diajukan secara kolektif.
- (2) Permohonan pembatalan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
  - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. dilampiri asli SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang dimohonkan pembatalan; dan
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (3) Permohonan pembatalan SPPT yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
  - a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. Melampirkan asli SPPT yang dimohonkan pembatalan; dan
  - d. diajukan melalui Datok Penghulu setempat.
- (4) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (5) Permohonan yang tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.
- (6) Permohonan pembatalan SPPT secara kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (7) Permohonan yang tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberitahukan secara tertulis kepada Datok Penghulu disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

#### Pasal 67

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) dapat diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan kedua, permohonan tersebut harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman surat keputusan atas permohonan yang pertama.
- (3) Permohonan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3).
- (4) Permohonan kedua yang diajukan melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

#### Pasal 68

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan diterima, harus memberi suatu keputusan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

#### Pasal 69

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

### BAB XII

#### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 70

- (1) Kelebihan pembayaran Pajak terjadi apabila :
  - a. pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
  - b. dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Dinas untuk pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

#### Pasal 71

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
  - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya kelebihan pembayaran pajak;
  - b. permohonan dilampiri fotokopi SPPT, SKPD, STPD dan bukti pembayaran pajak yang sah;
  - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau bukan wajib pajak;
  - d. dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa untuk :
    - 1) wajib Pajak badan; atau
    - 2) wajib Pajak orang pribadi dengan kelebihan pembayaran Pajak menurut Wajib Pajak lebih besar dari Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
- (2) Bentuk Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tersebut dalam Lampiran XXV Peraturan Bupati ini.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

#### Pasal 72

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberi keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.
- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak dimaksud.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).
- (5) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan setelah lewat 12 (dua belas) bulan, Bupati memberikan imbalan denda sebesar 2 % (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran Pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (6) Formulir SKPDLB sebagaimana tersebut dalam Lampiran XXVI Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 73

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dilakukan oleh Kepala Dinas dengan menerbitkan SPMKP.

- (2) SPMKP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut:
  - a. Lembar ke-1 dan lembar ke-2 untuk Kas Daerah;
  - b. Lembar ke-3 untuk Wajib Pajak; dan
  - c. Lembar ke-4 untuk arsip Dinas.
- (3) SPMKP dibebankan pada akun pendapatan pajak tahun anggaran berjalan yaitu pada akun yang sama dengan akun pada saat diakuinya pendapatan pajak semula.

#### Pasal 74

- (1) Berdasarkan SPMKP sebagaimana dimaksud dalam pasal 73 ayat (1) Kuasa Bendahara Umum Kabupaten atas nama Kepala Dinas menerbitkan SP2D sesuai dengan rekening Wajib Pajak yang bersangkutan,
- (2) Berdasarkan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pemindahbukuan ke rekening wajib pajak bersangkutan sesuai dengan mekanisme keuangan daerah.

### BAB XIII TATA CARA PEMERIKSAAN

#### Pasal 75

- (1) Bupati atau Kepala Dinas menunjuk petugas pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan Peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Wajib Pajak atau pihak-pihak yang terkait yang diperiksa wajib:
  - a. Memperlihatkan, memberikan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dokumen, data atau informasi dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak;
  - b. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - c. Memberikan keterangan yang diperlukan.
- (3) Pemeriksaan sederhana kantor dilakukan dengan membandingkan laporan Wajib Pajak dengan basis data yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah sehingga nantinya dapat diterbitkan SKPDKB, SKDLB, dan SKPDN.
- (4) Apabila ada perbedaan yang signifikan pada objek pajak antara yang dilaporkan dengan basis data pajak yang di miliki oleh Pemerintah Daerah, maka dilakukan pemeriksaan sederhana lapangan.

BAB XIV  
UNSUR SISMIOP PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 76

SISMIOP Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan terdiri atas 5 (lima) unsur, yaitu :

- a. Nomor Objek Pajak;
- b. Blok;
- c. Zona Nilai Tanah;
- d. Daftar Biaya Komponen Bangunan; dan
- e. Program komputer.

Pasal 77

- (1) Dalam SISMIOP Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan setiap objek pajak diberi NOP sebagai tanda pengenal yang unik, permanen dan standar.
- (2) NOP merupakan identitas bagi setiap objek pajak yang dirancang memenuhi spesifikasi sebagai berikut:
  - a. unik, artinya satu objek pajak memperoleh satu NOP dan berbeda dengan NOP yang diberikan untuk objek pajak lainnya;
  - b. tetap, artinya NOP yang diberikan kepada setiap objek pajak tidak berubah dalam jangka waktu relatif lama; dan
  - c. standar, artinya hanya ada satu sistem pemberian NOP yang berlaku secara nasional.
- (3) NOP merupakan alat yang dapat mengintegrasikan fungsi-fungsi dari masing-masing sub sistem yang ada dalam SISMIOP dalam rangka pemungutan pajak.
- (4) NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Dinas pada saat dilakukan pendaftaran dan/atau pendataan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- (5) NOP sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) digunakan dalam administrasi perpajakan dan sebagai sarana wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

Pasal 78

Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit dengan rincian sebagai berikut:

- a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode Pemerintah Aceh;
- b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode Kabupaten Aceh Tamiang;
- c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
- d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode Kampung;
- e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
- f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode nomor urut objek pajak;
- g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.

#### Pasal 79

- (1) Blok merupakan komponen utama untuk identifikasi objek pajak.
- (2) Blok ditetapkan menjadi suatu areal pengelompokan bidang tanah terkecil untuk digunakan sebagai petunjuk lokasi objek pajak yang unik dan permanen.
- (3) Dalam menetapkan batas-batas suatu blok harus memperhatikan sebagai berikut :
  - a. berdasarkan suatu karakteristik fisik yang tidak berubah dalam jangka waktu yang lama;
  - b. memanfaatkan karakteristik batas geografis permanen yang ada seperti jalan bebas hambatan, jalan arteri, jalan lokal, jalan kampung, jalan setapak/lorong/gang rel kereta api, sungai, saluran irigasi, saluran buangan air hujan (drainase), kanal, dan lain-lain.
  - c. tidak melampaui batas kampung dan dusun.
  - d. Satu blok dirancang untuk dapat menampung lebih kurang 200 objek pajak atau luas sekitar 15 ha.
- (4) Dalam hal tertentu, jumlah objek pajak atau wilayah yang luasnya lebih kecil atau lebih besar dari ketentuan dalam ayat (3) huruf d tetap diperbolehkan apabila kondisi setempat tidak memungkinkan menerapkan pembatasan tersebut.
- (5) Perubahan wilayah administrasi blok tidak boleh diubah karena kode blok berkaitan dengan semua informasi yang tersimpan di dalam basis data kecuali dalam hal yang luar biasa.

#### Pasal 80

- (1) Penentuan NJOP bumi didasarkan pada nilai pasar dari objek pajak.
- (2) Penentuan NJOP bumi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) didasarkan pada ZNT sebagai komponen utama identifikasi nilai objek pajak bumi.
- (3) Penentuan batas ZNT mengacu pada batas penguasaan/pemilikan atas bidang objek pajak.
- (4) Penentuan suatu ZNT dapat didasarkan pada tersedianya data pendukung (data pasar) yang dianggap layak untuk dapat mewakili nilai tanah atas objek pajak yang ada pada ZNT yang bersangkutan.
- (5) Setiap ZNT diberi kode dengan menggunakan kombinasi dua huruf dimulai dari AA sampai dengan ZZ.
- (6) Aturan pemberian kode pada peta ZNT mengikuti pemberian nomor blok pada peta Kampung atau NOP pada peta blok (secara spiral).

#### Pasal 81

- (1) NJOP bangunan dihitung berdasarkan biaya pembuatan baru untuk bangunan tersebut dikurangi dengan penyusutan.
- (2) Untuk mempermudah penghitungan NJOP bangunan disusun DBKB, yang terdiri atas tiga komponen, yaitu komponen utama, material, dan fasilitas.
- (3) DBKB dapat disesuaikan dengan perkembangan harga dan upah yang berlaku.

Pasal 82

Program komputer merupakan aplikasi komputer yang digunakan untuk dapat mengolah dan menyajikan basis data SISMIOP yang tersimpan dalam format digital.

BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 83

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karang Baru

Pada tanggal : ~~31~~ Desember 2013 M  
28 Shafar 1435 H



BUKTI ACEH TAMIANG,

*Hamdan Sati*  
HAMDAN SATI

Diundangkan di Karang Baru

Pada tanggal : ~~31~~ Desember 2013 M  
28 Shafar 1435 H

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ACEH TAMIANG.

*Razuardi*  
RAZUARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG TAHUN 2013 NOMOR...21.....

**KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI**

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m <sup>2</sup> )	Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m <sup>2</sup> )
001	> 67.390.000,00 s.d. 69.700.000,00	68.545.000,00
002	> 65.120.000,00 s.d. 67.390.000,00	66.255.000,00
003	> 62.890.000,00 s.d. 65.120.000,00	64.000.000,00
004	> 60.700.000,00 s.d. 62.890.000,00	61.795.000,00
005	> 58.550.000,00 s.d. 60.700.000,00	59.625.000,00
006	> 56.440.000,00 s.d. 58.550.000,00	57.495.000,00
007	> 54.370.000,00 s.d. 56.440.000,00	55.405.000,00
008	> 52.340.000,00 s.d. 54.370.000,00	53.355.000,00
009	> 50.350.000,00 s.d. 52.340.000,00	51.345.000,00
010	> 48.400.000,00 s.d. 50.350.000,00	49.375.000,00
011	> 46.490.000,00 s.d. 48.400.000,00	47.445.000,00
012	> 44.620.000,00 s.d. 46.490.000,00	45.555.000,00
013	> 42.790.000,00 s.d. 44.620.000,00	43.705.000,00
014	> 41.000.000,00 s.d. 42.790.000,00	41.895.000,00
015	> 39.250.000,00 s.d. 41.000.000,00	40.125.000,00
016	> 37.540.000,00 s.d. 39.250.000,00	38.395.000,00
017	> 35.870.000,00 s.d. 37.540.000,00	36.705.000,00
018	> 34.240.000,00 s.d. 35.870.000,00	35.055.000,00
019	> 32.650.000,00 s.d. 34.240.000,00	33.445.000,00
020	> 31.100.000,00 s.d. 32.650.000,00	31.875.000,00
021	> 29.590.000,00 s.d. 31.100.000,00	30.345.000,00
022	> 28.120.000,00 s.d. 29.590.000,00	28.855.000,00
023	> 26.690.000,00 s.d. 28.120.000,00	27.405.000,00
024	> 25.300.000,00 s.d. 26.690.000,00	25.995.000,00
025	> 23.950.000,00 s.d. 25.300.000,00	24.625.000,00
026	> 22.640.000,00 s.d. 23.950.000,00	23.295.000,00
027	> 21.370.000,00 s.d. 22.640.000,00	22.005.000,00
028	> 20.140.000,00 s.d. 21.370.000,00	20.755.000,00
029	> 18.950.000,00 s.d. 20.140.000,00	19.545.000,00
030	> 17.800.000,00 s.d. 18.950.000,00	18.375.000,00
031	> 16.690.000,00 s.d. 17.800.000,00	17.245.000,00
032	> 15.620.000,00 s.d. 16.690.000,00	16.155.000,00
033	> 14.590.000,00 s.d. 15.620.000,00	15.105.000,00
034	> 13.600.000,00 s.d. 14.590.000,00	14.095.000,00
035	> 12.650.000,00 s.d. 13.600.000,00	13.125.000,00
036	> 11.740.000,00 s.d. 12.650.000,00	12.195.000,00
037	> 10.870.000,00 s.d. 11.740.000,00	11.305.000,00
038	> 10.040.000,00 s.d. 10.870.000,00	10.455.000,00
039	> 9.250.000,00 s.d. 10.040.000,00	9.645.000,00
040	> 8.500.000,00 s.d. 9.250.000,00	8.875.000,00
041	> 7.790.000,00 s.d. 8.500.000,00	8.145.000,00
042	> 7.120.000,00 s.d. 7.790.000,00	7.455.000,00
043	> 6.490.000,00 s.d. 7.120.000,00	6.805.000,00
044	> 5.900.000,00 s.d. 6.490.000,00	6.195.000,00
045	> 5.350.000,00 s.d. 5.900.000,00	5.625.000,00
046	> 4.840.000,00 s.d. 5.350.000,00	5.095.000,00
047	> 4.370.000,00 s.d. 4.840.000,00	4.605.000,00
048	> 3.940.000,00 s.d. 4.370.000,00	4.155.000,00
049	> 3.550.000,00 s.d. 3.940.000,00	3.745.000,00
050	> 3.200.000,00 s.d. 3.550.000,00	3.375.000,00
051	> 3.000.000,00 s.d. 3.200.000,00	3.100.000,00
052	> 2.850.000,00 s.d. 3.000.000,00	2.925.000,00
053	> 2.708.000,00 s.d. 2.850.000,00	2.779.000,00
054	> 2.573.000,00 s.d. 2.708.000,00	2.640.000,00
055	> 2.444.000,00 s.d. 2.573.000,00	2.508.000,00

056	> 2.261.000,00 s.d. 2.444.000,00	2.352.000,00
057	> 2.091.000,00 s.d. 2.261.000,00	2.176.000,00
058	> 1.934.000,00 s.d. 2.091.000,00	2.013.000,00
059	> 1.789.000,00 s.d. 1.934.000,00	1.862.000,00
060	> 1.655.000,00 s.d. 1.789.000,00	1.722.000,00
061	> 1.490.000,00 s.d. 1.655.000,00	1.573.000,00
062	> 1.341.000,00 s.d. 1.490.000,00	1.416.000,00
063	> 1.207.000,00 s.d. 1.341.000,00	1.274.000,00
064	> 1.086.000,00 s.d. 1.207.000,00	1.147.000,00
065	> 977.000,00 s.d. 1.086.000,00	1.032.000,00
066	> 855.000,00 s.d. 977.000,00	916.000,00
067	> 748.000,00 s.d. 855.000,00	802.000,00
068	> 655.000,00 s.d. 748.000,00	702.000,00
069	> 573.000,00 s.d. 655.000,00	614.000,00
070	> 501.000,00 s.d. 573.000,00	537.000,00
071	> 426.000,00 s.d. 501.000,00	464.000,00
072	> 362.000,00 s.d. 426.000,00	394.000,00
073	> 308.000,00 s.d. 362.000,00	335.000,00
074	> 262.000,00 s.d. 308.000,00	285.000,00
075	> 223.000,00 s.d. 262.000,00	243.000,00
076	> 178.000,00 s.d. 223.000,00	200.000,00
077	> 142.000,00 s.d. 178.000,00	160.000,00
078	> 114.000,00 s.d. 142.000,00	128.000,00
079	> 91.000,00 s.d. 114.000,00	103.000,00
080	> 73.000,00 s.d. 91.000,00	82.000,00
081	> 55.000,00 s.d. 73.000,00	64.000,00
082	> 41.000,00 s.d. 55.000,00	48.000,00
083	> 31.000,00 s.d. 41.000,00	36.000,00
084	> 23.000,00 s.d. 31.000,00	27.000,00
085	> 17.000,00 s.d. 23.000,00	20.000,00
086	> 12.000,00 s.d. 17.000,00	14.000,00
087	> 8.400,00 s.d. 12.000,00	10.000,00 ✓
088	> 5.900,00 s.d. 8.400,00	7.150,00
089	> 4.100,00 s.d. 5.900,00	5.000,00
090	> 2.900,00 s.d. 4.100,00	3.500,00
091	> 2.000,00 s.d. 2.900,00	2.450,00
092	> 1.400,00 s.d. 2.000,00	1.700,00
093	> 1.050,00 s.d. 1.400,00	1.200,00
094	> 760,00 s.d. 1.050,00	910,00
095	> 550,00 s.d. 760,00	660,00
096	> 410,00 s.d. 550,00	480,00
097	> 310,00 s.d. 410,00	350,00
098	> 240,00 s.d. 310,00	270,00
099	>170,00 s.d. 240,00	200,00
100	≤ 170,00	140,00


**BUPATI ACEH TAMIANG,**  
*Hamdan Sati*  
**HAMDAN SATI**

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI ACEH TAMIANG  
 NOMOR : 21 TAHUN 2013  
 TANGGAL : 31 Desember 2013 M  
 28 Shafar 1435 H

**KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN**

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m <sup>2</sup> )	Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m <sup>2</sup> )
001	> 14.700.000,00 s.d. 15.800.000,00	15.250.000,00
002	> 13.600.000,00 s.d. 14.700.000,00	14.150.000,00
003	> 12.550.000,00 s.d. 13.600.000,00	13.075.000,00
004	> 11.550.000,00 s.d. 12.550.000,00	12.050.000,00
005	> 10.600.000,00 s.d. 11.550.000,00	11.075.000,00
006	> 9.700.000,00 s.d. 10.600.000,00	10.150.000,00
007	> 8.850.000,00 s.d. 9.700.000,00	9.275.000,00
008	> 8.050.000,00 s.d. 8.850.000,00	8.450.000,00
009	> 7.300.000,00 s.d. 8.050.000,00	7.675.000,00
010	> 6.600.000,00 s.d. 7.300.000,00	6.950.000,00
011	> 5.850.000,00 s.d. 6.600.000,00	6.225.000,00
012	> 5.150.000,00 s.d. 5.850.000,00	5.500.000,00
013	> 4.500.000,00 s.d. 5.150.000,00	4.825.000,00
014	> 3.900.000,00 s.d. 4.500.000,00	4.200.000,00
015	> 3.350.000,00 s.d. 3.900.000,00	3.625.000,00
016	> 2.850.000,00 s.d. 3.350.000,00	3.100.000,00
017	> 2.400.000,00 s.d. 2.850.000,00	2.625.000,00
018	> 2.000.000,00 s.d. 2.400.000,00	2.200.000,00
019	> 1.666.000,00 s.d. 2.000.000,00	1.833.000,00
020	> 1.366.000,00 s.d. 1.666.000,00	1.516.000,00
021	> 1.034.000,00 s.d. 1.366.000,00	1.200.000,00
022	> 902.000,00 s.d. 1.034.000,00	968.000,00
023	> 744.000,00 s.d. 902.000,00	823.000,00
024	> 656.000,00 s.d. 744.000,00	700.000,00
025	> 534.000,00 s.d. 656.000,00	595.000,00
026	> 476.000,00 s.d. 534.000,00	505.000,00
027	> 382.000,00 s.d. 476.000,00	429.000,00
028	> 348.000,00 s.d. 382.000,00	365.000,00
029	> 272.000,00 s.d. 348.000,00	310.000,00
030	> 256.000,00 s.d. 272.000,00	264.000,00
031	> 194.000,00 s.d. 256.000,00	225.000,00
032	> 188.000,00 s.d. 194.000,00	191.000,00
033	> 136.000,00 s.d. 188.000,00	162.000,00
034	> 128.000,00 s.d. 136.000,00	132.000,00
035	> 104.000,00 s.d. 128.000,00	116.000,00
036	> 92.000,00 s.d. 104.000,00	98.000,00
037	> 74.000,00 s.d. 92.000,00	83.000,00
038	> 68.000,00 s.d. 74.000,00	71.000,00
039	> 52.000,00 s.d. 68.000,00	60.000,00
040	≤ 52.000,00	50.000,00



BUPATI ACEH TAMIANG,

HAMDAN SATI

**A. BENTUK FORMULIR SPOP**

	DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ACEH TAMIANG	No. Formulir: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
<b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</b>		Solusi yang ditawarkan Pelanggan (bagian yang diarsir), dapat oleh WABP P-ops Bertanda saung pada kolom yang tersedia					
UPTD :							
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perolehan Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data <input type="checkbox"/>							
2. NOP	PR	DT/II	KEG	KEI/DES	BLOK	NO BRUT	KODE
3. NOP BERSAMA							
<b>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</b>							
4. NOP ASA							
5. NO. SPPT LAMA							
<b>B. DATA LETAK OBJEK PAJAK</b>							
6. NAMA JALAN						7. BLOK/KAV/NOMOR	
8. NAMA KELURAHAN / DESA						9. RW	10. RT
<b>C. DATA SUBJEK PAJAK</b>							
11. STATUS	<input type="checkbox"/> 1. Pemilik	<input type="checkbox"/> 2. Penyewa	<input type="checkbox"/> 3. Pengelola	<input type="checkbox"/> 4. Pemakai	<input type="checkbox"/> 5. Sengkela		
12. PEKERJAAN	<input type="checkbox"/> 1. PNS *)	<input type="checkbox"/> 2. ABRI	<input type="checkbox"/> 3. Pensiunan *)	<input type="checkbox"/> 4. Badan	<input type="checkbox"/> 5. Lainnya		
13. NAMA SUBJEK PAJAK						14. NPWP	
15. NAMA JALAN						16. BLOK/KAV/NOMOR	
17. KELURAHAN / DESA						18. RW	19. RT
20. KABUPATEN / KOTAMADYA - KODE POS							
21. NOMOR KTP							
<b>D. DATA TANAH</b>							
22. LUAS TANAH (M2)						23. ZONA NILAI TANAH	
24. JENIS TANAH <input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong <input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum							
Catatan : *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan							

**E. DATA BANGUNAN**

25. 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.

65. 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 SFOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) UU No. 12 Tahun 1985

**G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT 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

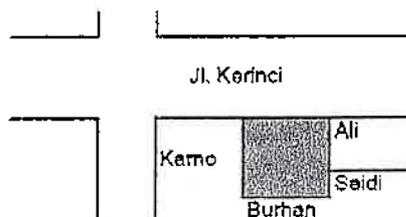
36. NIP

**SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK**

**KETERANGAN :**

- Gambarkan sket/denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain yang mudah diketahui oleh umum.
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, selatan, timur dan barat.

**Contoh Penggambaran**



LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. Formulir:

1. JENIS TRANSAKSI  1. Perakaman Data  2. Pemutakhiran Data  3. Penghapusan Data  
 4. Penilaian Individual

2. NOP PR DT/II KEC KEL/DES BLOK NO/URUT KODE 3. JUMLAH BNG   
            4. BANGUNAN KE

**A. RINCIAN DATA BANGUNAN**

5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN  1. Perumahan  2. Perkantoran Swasta  3. Pabrik  
 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko  5. Rumah Sakit/Klinik  6. Olah Raga/Rekreasi  
 7. Hotel/Wisna  8. Bengkel/Gudang/Pertanian  9. Gedung Pemerintah  
 10. Lain-lain  11. Bng Tidak Kena Pajak  12. Bangunan Parkir  
 13. Apartemen  14. Pompa Bensin  15. Tangki Minyak  
 16. Gedung Sekolah

6. LUAS BANGUNAN (M2)   
 8. THN DIBANGUN   
 9. THN DIRENOVASI   
 7. JUMLAH LANTAI   
 10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)   
 11. KONDISI PADA UMUMNYA  1. Sangat Baik  2. Baik  3. Sedang  4. Jelek  
 12. KONSTRUKSI  1. Baja  2. Beton  3. Batu Bata  4. Kayu  
 13. ATAP  1. Decrabor/ Beton/ Gtg Glazur  2. Gtg Beton/ Aluminium  3. Gtg Biasa/ Sirap  4. Asbes  5. Seng  
 14. DINDING  1. Kaca/ Aluminium  2. Beton  3. Batu Bata/ Conblok  4. Kayu  5. Seng  
 6. Tidak ada  
 15. LANTAI  1. Marmer  2. Keramik  3. Teraso  4. Ubin PC  5. Semen  
 16. LANGIT-LANGIT  1. Akustik/ Jati  2. Triplek/Asbes Bambu  3. Tidak ada

**B. FASILITAS**

17. JUMLAH AC  Split  Window  18. AC Sentral  1. Ada  2. Tidak Ada  
 19. LUAS KOLAM RENANG (M2)   
 1. Diploster  2. Dengan Pelapis  
 20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)  Ringan  Berat  
 Sedang  Dengan Penutup Lantai  
 21. JUMLAH LAPANGAN TENIS DGN LAMPU  Beton  TNP LAMPU   
 Aspal   
 Tanah Liat/ Rumput   
 22. JUMLAH LIFT  Penumpang   
 Kapsul   
 Barang   
 23. JUMLAH TANGGA BERJALAN  
 Lbr ≤ 0,80 M   
 Lbr > 0,80 M   
 24. PANJANG PAGAR (M)   
 BAHAN PAGAR  1. Baja/Besi  2. Bata/Batako  
 25. PEMADAM KEBAKARAN  1. Hydrant  1. Ada  2. Tidak Ada  
 2. Sprinkler  1. Ada  2. Tidak Ada  
 3. Fire Al.  1. Ada  2. Tidak Ada  
 26. JML SALURAN PES. PABX   
 27. KEDALAMAN SUMUR ARTETIS (M)



## B. PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

### PERHATIAN

- Isilah formulir ini dengan benar, lengkap dan gunakan huruf balok.
- Pengisian '**huruf**' dimulai dari kotak awal.
- Pengisian '**angka**' dimulai dari kotak akhir secara berurutan dengan angka terakhir dari kanan ke kiri.

No. Formulir : Diisi oleh petugas  
KANTOR DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN : Diisi oleh petugas  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
JENIS TRANSAKSI : Diisi oleh petugas  
NOP : Diisi oleh petugas  
NOP BERSAMA : Diisi oleh petugas  
**A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU**  
NOP ASAL : Diisi oleh petugas  
NO SPPT LAMA : Diisi oleh petugas

### **B. DATA LETAK OBJEK PAJAK**

NAMA JALAN : Isilah dengan nama alamat objek pajak.

Gunakan singkatan sebagai berikut :

JL	untuk Jalan	KAV	untuk Kavling	GG	untuk Gang
BJ	untuk Banjar	KO	untuk Komplek	KP	untuk Kampung
DS	untuk Dusun	SB	untuk Subak	LK	untuk Lingkungan
BLK	untuk Belakang	DLM	untuk Dalam	UJ	untuk Ujung

BLOK/KAV/NOMOR : Isilah dengan Nomor, Blok, Kaveling.

### **Contoh Pengisian NAMA JALAN - BLOK/KAV/NOMOR**

NAMA JALAN	BLOK/KAV/NOMOR
JL HR RASUNA SAID	KAV B7
JL SRIWIJAYA IV	10
JL LABU GG III	15
GG AYUB	28
KP RAMBUTAN	BLOK C1-22
JL CEMPAKA PUTIH ELOK BLK	BLOK D1-15

### **C. DATA SUBJEK PAJAK**

STATUS : Berilah tanda silang (X) sesuai dengan keadaan yang sebenarnya pada saat formulir diisi.

PEKERJAAN

: Berilah tanda silang (X) pada butir 1 (PNS), 2(ABRI), 3(Pensiunan) jika penghasilan subjek pajak semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun. Butir 4 (Badan) diberi tanda silang (X) jika objek pajak tersebut milik Badan atau Pemerintah. Butir 5 (Lainnya) diberi tanda silang (X) jika subjek pajak adalah PNS, ABRI, Pensiunan yang mempunyai penghasilan lain diluar gaji atau uang pensiunan, dan pekerjaan lainnya selain PNS, ABRI dan Pensiunan.

**NAMA SUBJEK PAJAK** : *Isilah dengan lengkap. Gelar, titel, pangkat dan yang sejenis, penulisannya disingkat di belakang nama subjek pajak setelah koma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.*

*Contoh :* ALI, H.  
SUWARNO, JEND.  
JOHANNES, PROF.DR.IR.SH.

**NPWP** : *Isilah dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Jika objek pajak milik perorangan maka NPWP yang dicantumkan adalah NPWP Perseorangan.*

**NAMA JALAN** : *Isilah dengan nama jalan/alamat subjek pajak sesuai petunjuk huruf B.*

**KELURAHAN/DESA** : *Isilah dengan nama kelurahan/desa dimana subjek pajak bertempat tinggal.*

**RW/RT** : *Isilah dengan nama RW/RT dimana subjek pajak bertempat tinggal.*

**KABUPATEN/KOTA  
MADYA – KODE POS** : *Isilah dengan nama Kabupaten /kodya dan nomor kode pos dimana subjek pajak bertempat tinggal.*

**NOMOR KTP** : *Isilah dengan Nomor KTP dari subjek pajak perseorangan.*

**D. DATA TANAH  
LUAS TANAH**

: *Isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki/dimanfaatkan (dalam meter persegi) sesuai dengan petunjuk pengisian angka.*

**ZONA NILAI TANAH** : *Diisi oleh petugas.*

**JENIS TANAH** : *Berilah tanda silang (X) sesuai dengan pemanfaatan tanah, pada Kolom yang tersedia.*

**E. DATA BANGUNAN  
JUMLAH BANGUNAN**

: *Isilah dengan jumlah bangunan yang ada pada objek pajak (bidang tanah) yang bersangkutan. Setiap bangunan, adanya harus dirinci ke dalam satu lampiran SPOP.*

**F. DATA BANGUNAN  
NAMA SUBJEK PAJAK/KUASANYA, TANGGAL,  
TANDATANGAN**

: *Isilah di atas masing-masing garis yang disediakan.*

**G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG  
Diisi oleh petugas.**

## SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

- *Diisi/digambar oleh Subjek Pajak jika subjek pajak mendaftarkan objek pajaknya.*
- *Apabila kegiatan pendataan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak, Sket/Denah Lokasi objek pajak tidak perlu diisi / digambar.*

## PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SPOP UNTUK SUBJEK PAJAK

1. Jenis Transaksi : *Diisi oleh petugas*
2. NOP : *Diisi oleh petugas*
3. Jumlah Bangunan : *Diisi oleh petugas*
4. Bangunan Ke : *Diisi oleh petugas*

### A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. Jenis Penggunaan Bangunan (JPB) : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan pemanfaatan bangunan saat ini. Apabila penggunaan satu bangunan lebih dari satu jenis, masing-masing penggunaan bangunan 1 (satu) lembar lampiran SPOP sesuai dengan JPB-nya.

Contoh :

- Lantai basement untuk parker (JPB=12)
- Lantai 1-6 untuk perkantoran (JPB=2)
- Lantai 7 dan seterusnya untuk apartemen (JPB=13)

6. Luas Bangunan : Isilah jumlah luas lantai bangunan termasuk teras, balkon dan bangunan tambahan lainnya.
7. Jumlah Lantai : Isilah jumlah lantai yang ada.
8. Tahun Dibangun : Cukup jelas.
9. Tahun Direnovasi : Isilah dengan tahun terakhir yang direnovasi.
10. Daya Listrik Terpasang/watt : Isilah daya listrik sesuai yang tertera dalam rekening.
11. Kondisi Pada Umumnya : Cukup jelas.
12. Kontruksi : Cukup jelas.
13. Atap : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
14. Dinding : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
15. Lantai : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
16. Langit-langit : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.

### B. FASILITAS

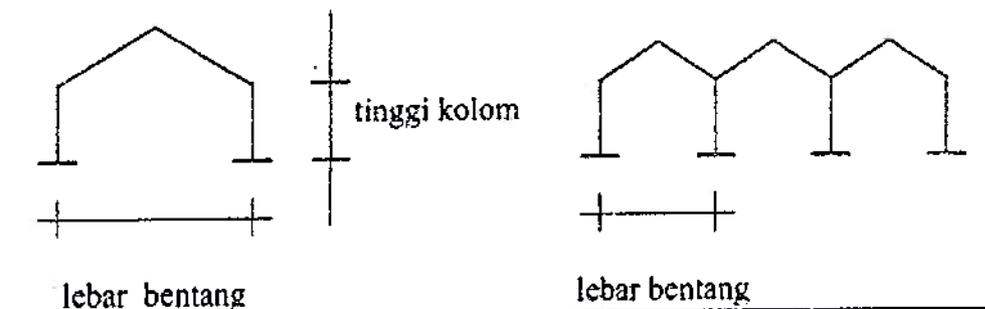
17. Jumlah AC : Cukup Jelas.
18. AC Central : Cukup Jelas.

19. Luas kolam renang : Cukup jelas.
20. Luas perkerasan halaman : Isilah luas perkerasan halaman sesuai dengan tpyenya.
- Kontruksi ringan :  
Tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan.
  - Kontruksi sedang :  
Tebal rata-rata 10 cm, untuk parkir mobil pribadi, biasanya menggunakan beton, aspal atau paving block.
  - Kontruksi berat :  
Tebal rata-rata lebih dari 10 cm, menggunakan beton dilapis aspal, untuk halaman pabrik / industry.
  - Penutup lantai misalnya : dengan keramik dll.
21. Jumlah lapangan tennis : Cukup Jelas.
22. Jumlah lift : Cukup Jelas.
23. Jumlah tangga berjalan : Cukup Jelas.
24. Panjang pagar, bahan pagar : Cukup Jelas.
25. Pemadam kebakaran : Cukup Jelas.
26. Jumlah/sal.pesawat PABX : Isilah sesuai dengan jumlah saluran telepon (extension) yang dihubungkan dengan PABX.
27. Kedalaman sumur artesis : Cukup Jelas.

### PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SPOP (UNTUK PETUGAS)

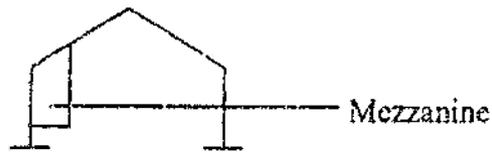
- A. RINCIAN DATA BANGUNAN : diisi wajib pajak.
- B. FASILITAS : diisi wajib pajak.
- C. DATA TAMBAHAN UNTUK (JPB=3/8)
28. Tinggi kolom : diisi dengan tinggi kolom bangunan
29. Lebar bentang : diisi dengan lebar bentang bangunan

Contoh :



30. Daya dukung lantai : diisi daya dukung lantai
31. Keliling dinding : keliling dinding = 2 x (panjang + lebar)
32. Luas Mezzanine : Mezzanine atau lantai antara, adalah lantai tambahan yang terletak di dalam bangunan dengan ketinggian 2 -3

m dari lantai, dan biasanya digunakan untuk kantor atau tempat penyimpanan barang.



**D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON STANDARD PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)**

33. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

**TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB = 4)**

34. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

**RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB = 5)**

35. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

36. Luas Kamar dengan AC Sentral : Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah kamar dengan luas sesuai type masing-masing.

37. Luas Ruangan Lain dengan AC Sentral : Diisi dengan luas ruangan selain kamar, termasuk ruang kantor dan ruangan - ruangan yang lain.

**OLAH RAGA/REKREASI (JPB = 6)**

38. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

**HOTEL/RESTORAN/WISMA (JPB = 7)**

39. Jenis hotel : Non Resort adalah jenis hotel yang biasanya terdapat di dalam kota dan aktivitas penghuni umumnya dalam rangka bisnis.

Contoh : Hotel Indonesia – Jakarta, Hotel Simpang – Surabaya, Hotel Tiara – Medan.

Resort adalah jenis hotel yang lokasinya di daerah-daerah tempat wisata dan aktivitas penghuninya adalah dalam rangka liburan.

Contoh : Hotel Nusa Dua – Bali, Hotel Parapat – Danau Toba, Hotel Senggigi – Lombok.

40. Jumlah Bintang : Diisi sesuai dengan klasifikasi hotel bangunan

41. Jumlah Kamar : Diisi dengan jumlah seluruh kamar dari semua type.

42. Luas Kamar dengan AC Sentral : Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah kamar dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran kamar umumnya standard.

43. Luas Ruangan Lain

dengan AC Sentral : Diisi dengan luas ruangan selain kamar, termasuk ruang pertemuan, lobby dan restaurant.

#### **BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)**

44. Type bangunan : diisi type bangunan

#### **APARTEMEN/KONDOMINIUM (JPB = 13)**

45. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

46. Jumlah Apartemen : diisi sesuai dengan jumlah unit-unit apartemen yang ada (bukan jumlah gedung).

47. Luas Apartemen  
Dengan AC Sentral

: Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah unit apartemen dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran unit apartemen umumnya standard.

48. Luas Ruang Lain  
Dengan AC Sentral

: Diisi dengan luas ruangan selain kamar, termasuk ruang pertemuan, lobby dan restaurant.

#### **TANGKI MINYAK (JPB = 15)**

49. Kapasitas Tangki : Diisi sesuai dengan kapasitas tangki yang ada. (pengisian kapasitas agar disesuaikan dengan keadaan di lapangan).

50. Letak Tangki : Cukup jelas.

#### **GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)**

51. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

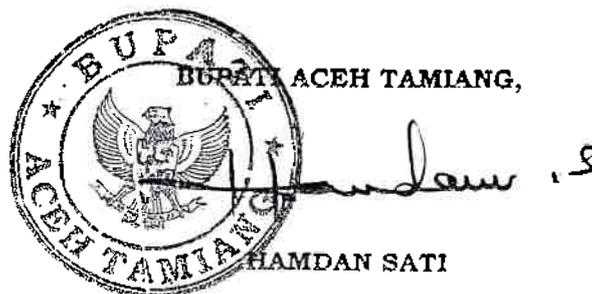
### **E. PENILAIAN INDIVIDUAL**

52. Nilai Sistem : Nilai hasil perhitungan komputer

53. Nilai Individual : Kolom ini diisi untuk objek pajak yang dinilainya dihitung dengan menggunakan penilaian individual.

### **F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG**

Nomor 54 s/d 62 : Cukup jelas.



**BENTUK FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG**



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG  
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAHAN ACEH TAMIANG  
JL. IR. H. JUANEZA NO 69 - KARANG BARU ACEH TAMIANG  
TELEPON (0641) , FAX (0641)

SPPT PBB  
HANYA UNTUK KEPENTINGAN PAJAK BUKAN  
MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG AKUN**

NOP : **PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN**

LETAK OBJEK PAJAK

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK

OBJEK PAJAK		LUAS (m <sup>2</sup> )	KELAS	NPWP	NJOP PER m <sup>2</sup> (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)

NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB =  
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak)  
NJOP untuk penghitungan PBB  
PBB yang Terhutang =

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

TGL. JATUH TEMPO :  
TEMPAT PEMBAYARAN :

KEPALA

NAMA WP :  
Letak Objek Pajak : Kecamatan  
Kampung/Kelurahan  
NOP :  
SPPT Tahun/Rp :

Diterima tgl :  
Tanda Tangan :  
(.....)  
Nama Terang

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

### PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang merugikan (coretan, tip-ex dan lain-lain) Wajib Pajak dapat menghubungi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Aceh Tamiang.
2. Pajak yang terutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) oleh Wajib Pajak.
3. Pajak yang terutang hanya dapat dibayar pada tempat pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti Pelunasan Pembayaran PBB yang sah adalah :
  - a) Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
  - b) Struk ATM/bukti pembayaran lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran Pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui bank/kantor pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
6. Pajak yang terutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut :
  - a) sanksi administratif 2% sebulan dari jumlah pajak yang terutang yang tidak dibayar, dan
  - b) ditagih dengan STPD dan dalam hal STPD tidak dilunasi, dilanjutkan dengan surat paksa berdasarkan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terutang pada SPPT ini dapat diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan Pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak :
  - a) diterimanya SPPT ini;
  - b) terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan Keberatan, Banding dan Pengurangan tidak menunda kewajiban membayar Pajak.
11. Apabila objek pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Aceh Tamiang.
12. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2 dan SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah atau Bangunan sesuai dengan ketentuan Pasal 77 ayat (4) Undang-Undang No. 28 tahun 2009 dan Qanun Nomor 2 tahun 2013 tentang PBB-P2.
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal :
  - a) 31 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 November s/d 30 November; bulan II adalah tanggal 1 Desember dst.
  - b) 10 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d 10 November; bulan II adalah tanggal 11 November s/d 10 Desember, dst.

MINTA DAN SIMPANLAH SSPD ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA  
DARI TP ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB-P2



BUPATI ACEH TAMIANG,

HAMDAN SATI

**BENTUK FORMULIR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH**



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG  
 DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
 KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAHAN ACEH TAMIANG  
 JL. IR. H. JUANDA NO 69 - KARANG BARU ACEH TAMIANG  
 TELEPON (0641) , FAX. (0641)

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)  
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)**

Nomor : Tanggal Penerbitan :	Tahun Pajak : AKUN :
<b>Letak Objek Pajak</b> Alamat : Desa/Kelurahan <sup>1)</sup> : Kecamatan : Kabupaten : Aceh Tamiang Kode Pos :	<b>Nama dan alamat Wajib Pajak</b> Nama : Alamat : Kabupaten/Kota <sup>1)</sup> : KodePos :
NOP :	NPWP :

**Data Objek Pajak<sup>2)</sup>**

OBJEK PAJAK	LUAS (m <sup>2</sup> )	KELAS	NJOP PER m <sup>2</sup> (Rp)	NJOP (Rp)
Bumi				
Bangunan				
Bumi Bersama				
Bangunan Bersama				
Total NJOP				Rp.

**Perhitungan Pajak yang terutang**

1. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (Total NJOP)	Rp.
2. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTK)	Rp.
3. NJOP untuk penghitungan PBB (angka 1 – angka 2)	Rp.
4. Persentase Nilai Jual Kena Pajak (NJKP)	%
5. NJKP (angka 3 x angka 4)	Rp.
6. 6.a. PBB yang terutang (Tarif .... % x angka 5)	Rp.
6.b. Pengenaan Khusus RS Swasta/PTS/Investasi Wilayah Tertentu <sup>1)</sup> ( ...% angka 6.a)	Rp.
7. PBB yang harus dibayar (angka 6.a atau angka 6.b)	Rp.
8. Pokok/Jumlah <sup>1)</sup> PBB yang masih harus dibayar	Rp.
9. Jumlah yang masih harus dibayar (angka 8 + angka 9)	Rp.

Terbilang : .....

Tanggal Jatuh Tempo :

Tempat Pembayaran :

a.n. Bupati Aceh Tamiang  
 Kepala DPPKA  
 Kabupaten Aceh Tamiang

.....  
 NIP.

1) Coret yang tidak perlu  
 2) Hanya diisi untuk SKPD yang diterbitkan berdasarkan Pasal 11 ayat (2) huruf a Perda No. 3 Tahun 2012 tentang PBB-P2

Lampiran : SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)  
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)  
 Nomor :  
 Tahun Pajak :  
 Tanggal Penerbitan :  
 Tanggal Jatuh Tempo :

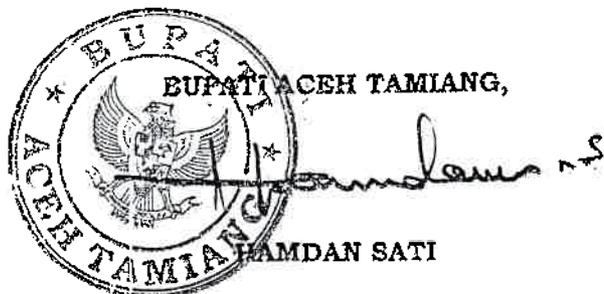
Nama Wajib Pajak :  
 NPWP :  
 NOP :

Perhitungan Pajak yang terutang

No	Uraian	Jumlah Rupiah Menurut	
		Wajib Pajak/ Ketetapan	Fiskus/ Keputusan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Luas Bumi	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
2	Luas Bangunan	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
3	Luas Bumi Bersama	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
4	Luas Bangunan Bersama	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
5	NJOP Bumi per m <sup>2</sup> (Kelas ... /Kelas ...) <sup>1)</sup>	Rp.	Rp.
6	NJOP Bangunan per m <sup>2</sup> (Kelas ... /Kelas ...) <sup>1)</sup>	Rp.	Rp.
7	NJOP Bumi Bersama per m <sup>2</sup> (Kelas ... /Kelas ...) <sup>1)</sup>	Rp.	Rp.
8	NJOP Bangunan Bersama per m <sup>2</sup> (Kelas ... /Kelas ...) <sup>1)</sup>	Rp.	Rp.
9	NJOP Bumi (angka 1 x angka 5)	Rp.	Rp.
10	NJOP Bangunan (angka 2 x angka 6)	Rp.	Rp.
11	NJOP Bumi Bersama (angka 3 x angka 7)	Rp.	Rp.
12	NJOP Bangunan Bersama (angka 4 x angka 8)	Rp.	Rp.
13	NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (angka 9 + angka 10 + angka 11 + angka 12)	Rp.	Rp.
14	Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)	Rp.	Rp.
15	NJOP untuk penghitungan PBB (angka 13 - angka 14)	Rp.	Rp.
16	Persentase Nilai Jual Kena Pajak (NJKP)	%	%
17	NJKP (angka 15 x angka 16)	Rp.	Rp.
18	18.a PBB yang terutang (Tarif ..... % x angka 17)	Rp.	Rp.
	18.b Pengenaan khusus RS Swasta/PTS/Investasi Wilayah Tertentu <sup>2)</sup> (...% x angka 18.a)	Rp.	Rp.
19	PBB yang harus dibayar (angka 18.a atau angka 18.b)	Rp.	Rp.
20	Jumlah Pokok PBB yang masih harus dibayar (angka 19 kolom (4) - angka 19 kolom (3))		Rp.

Terbilang : .....

- 1) Diisi dengan Kelas NJOP/m<sup>2</sup> sesuai kolom (3) / Kelas NJOP/m<sup>2</sup> sesuai kolom (4)  
 2) Coret yang tidak perlu



**BENTUK FORMULIR SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)**

	PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAHAN ACEH TAMIANG JL. IR. H. JUANDA NO 69 – KARANG BARU ACEH TAMIANG TELEPON (0641) , FAX. (0641)	<b>LEMBAR 1</b>  Untuk Penyetor Sebagai Bukti Pembayaran				
<b>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)</b>  <b>PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)</b>						
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak :						
B. 1. Nomor Objek Pajak : <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>						
2. Letak Objek Pajak :  <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Kelurahan/Desa :</td> <td style="width: 50%;">Kecamatan :</td> </tr> <tr> <td>Kabupaten :</td> <td>Kode Pos :</td> </tr> </table>			Kelurahan/Desa :	Kecamatan :	Kabupaten :	Kode Pos :
Kelurahan/Desa :	Kecamatan :					
Kabupaten :	Kode Pos :					
C. 1. Jenis Ketetapan Pajak : 2. Nomor Ketetapan Pajak :		Tahun <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">20</td> <td style="width: 20px; text-align: center;"> </td> <td style="width: 20px; text-align: center;"> </td> </tr> </table>	20			
20						
D. Uraian Pembayaran :						
E. Jumlah Pembayaran : - Pokok Pajak : Rp. _____ - Denda Administratif : Rp. _____ Jumlah : Rp. _____						
F. Kode Akun :						
Untuk disetorkan/dipidabbukukan ke rekening Kas Daerah. Nomor Rekening : .....						
Diterima oleh Kantor Penerimaan Pembayaran ..... tgl .....  ttd ..... Nama Jelas ..... NIP.	Wajib Pajak/Penyetor ..... tgl .....  ttd ..... Nama Jelas .....					
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran :						



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG  
 DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
 KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAHAN ACEH TAMIANG  
 JL. IR. H. JUANDA NO 69 – KARANG BARU ACEH TAMIANG  
 TELEPON (0641) , FAX. (0641)

LEMBAR 2

Untuk DPPKA  
 Disampaikan Oleh  
 Penyetor

**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)**

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

A. 1. Nama Wajib Pajak :  
 2. NPWP :  
 3. Alamat Wajib Pajak :

B. 1. Nomor Objek Pajak :

2. Letak Objek Pajak :

Kelurahan/Desa :  
 Kabupaten :

Kecamatan :  
 Kode Pos :

C. 1. Jenis Ketetapan Pajak :  
 2. Nomor Ketetapan Pajak :

Tahun

20

D. Uraian Pembayaran :

E. Jumlah Pembayaran : Terbilang :  
 - Pokok Pajak : Rp. \_\_\_\_\_  
 - Denda Administratif : Rp. \_\_\_\_\_  
 Jumlah : Rp. \_\_\_\_\_

F. Kode Akun :

Untuk disetorkan/dipidatbukukan ke rekening Kas Daerah.

Nomor Rekening : .....

Diterima oleh Kantor Penerimaan Pembayaran  
 ....., tgl .....

ttd  
 ..... Nama Jelas .....  
 NIP.

Wajib Pajak/Penyetor

....., tgl .....

ttd  
 ..... Nama Jelas .....

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran :



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG  
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAHAN ACEH TAMIANG  
JL. IR. H. JUANDA NO 69 – KARANG BARU ACEH TAMIANG  
TELEPON (0641) , FAX. (0641)

LEMBAR 3

Untuk Bank/  
Pos Persepsi

**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)**

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

A. 1. Nama Wajib Pajak :  
2. NPWP :  
3. Alamat Wajib Pajak :

B. 1. Nomor Objek Pajak :

2. Letak Objek Pajak :

Kelurahan/Desa :  
Kabupaten :

Kecamatan :  
Kode Pos :

C. 1. Jenis Ketetapan Pajak :  
2. Nomor Ketetapan Pajak :

Tahun

20

D. Uraian Pembayaran :

E. Jumlah Pembayaran : Terbilang :  
- Pokok Pajak : Rp. \_\_\_\_\_  
- Denda Administratif : Rp. \_\_\_\_\_  
Jumlah : Rp. \_\_\_\_\_

F. Kode Akun :

Untuk disetorkan/dipidatbukukan ke rekening Kas Daerah.

Nomor Rekening : .....

Diterima oleh Kantor Penerimaan Pembayaran  
....., tgl .....

ttt  
..... Nama Jelas .....

NIP.

Wajib Pajak/Penyetor  
....., tgl .....

ttt  
..... Nama Jelas .....

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran :

### PETUNJUK PENGISIAN

- A. 1. Diisi dengan nama lengkap Wajib Pajak.  
2. Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.  
3. Diisi dengan alamat lengkap tempat tinggal/kedudukan Wajib Pajak.
- B. 1. Diisi dengan Nomor Objek Pajak.  
2. Diisi dengan alamat lengkap lokasi/tetak objek pajak.
- C. 1. Diisi dengan jenis ketetapan pajak (SPPT/SKPD/STPD PBB-P2) yang dibayar.  
2. Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak (SPPT/SKPD/STPD PBB-P2) yang dibayar.
- D. Diisi dengan uraian jika diperlukan untuk memperjelas jenis/maksud pembayaran.
- E. Diisi dengan besarnya pokok ketetapan pajak dalam SPPT/SKPD/STPD PBB-P2, diisi dengan besarnya Denda administratif, diisi dengan hasil penjumlahan atas besarnya pokok ketetapan pajak dan denda administratif, dan diisi dengan besarnya total pembayaran dalam huruf.
- F. Diisi dengan Kode Akun yang sesuai sebagai berikut :

Sektor	Kode Akun
a. Perdesaan	411311
b. Perkotaan	411312



BUPATI ACEH TAMIANG,

*Handwritten signature*  
HAMDAN SATI



## A. SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN ACEHTAMIANG DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAHAN ACEH TAMIANG JL. IR. H. JUANDA NO 69 – KARANG BARU ACEH TAMIANG TELEPON (0641) , FAX. (0641)	TAHUN
	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD) PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2) NOMOR : TANGGAL PENERBITAN :	
Jumlah pajak yang terutang yang masih harus dibayar	Rp. .... Dengan huruf :	
<b>Letak Obiek Pajak</b> Kabupaten : Kecamatan : Desa/Kelurahan : Alamat :	<b>Nama dan alamat Wajib Pajak</b>	
NOP :	NPWP :	
<b>Perincian Pajak yang terutang</b>		
Tanggal Jatuh Tempo :	Tempat Pembayaran :	
<b>PERHATIAN</b> 1. STPD ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.	Karang Baru, ..... Tahun ..... a.n. Kepala DPPKA Kabupaten Aceh Tamiang, Kepala Bidang ..... ,  NIP.	
..... Potong distri dan kirim ke Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Aceh Tamiang .....		
Nama WP : NPWP : NOP : No. STPD : Tanggal Penerbitan :	Diterima tgl, ..... Tahun ..... Penerima  Nama lengkap dan tanda tangan	

**B. SURAT TEGURAN**



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG  
 DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
 KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAHAN ACEH TAMIANG  
 JL. IR. H. JUANDA NO 69 – KARANG BARU ACEH TAMIANG  
 TELEPON (0641) , FAX. (0641)

....., ..... Tahun .....  
 Kepada :  
 Yth. Bapak/Ibu/Sdr.

di -

**SURAT TEGURAN**

Nomor :

Menurut tata usaha kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	No. dan tanggal STPD/SKPD/ SK Keberatan/SK Pembetulan/ Putusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp.)
			Jumlah	

Dengan huruf : (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Aceh Tamiang.

**PERHATIAN**  
 PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21 (DUA PULUH SATU) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYERAHAN SURAT PAKSA

Karang Baru, ..... Tahun .....  
 Kepala DPPKA  
 Kabupaten Aceh Tamiang,

NIP. \_\_\_\_\_

\*) Coret yang tidak perlu



BUPATI ACEH TAMIANG,

HAMDAN SATI

**BENTUK SURAT PAKSA**



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG  
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAHAN ACEH TAMIANG  
JL. IR. H. JUANDA NO 69 – KARANG BARU ACEH TAMIANG  
TELEPON (0641) , FAX. (0641)

SURAT PAKSA

Nomor :

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ACEH TAMIANG

Menimbang bahwa :  
Nama Wajib Pajak/ :  
Penanggung :  
NPWP :  
Alamat/tempat tinggal :  
Menunggak pajak sebagaimana tercantum dibawah ini :

Jenis Pajak	Tabun Pajak	Nomor dan Tanggal STPD/SKPD/ SK Keberatan/SK Pembetulan/ Putusan Bandi g	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp.)
		JUMLAH	Rp.

Dengan huruf : (.....)

Dengan ini :

1. Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah tunggakan pajak tersebut ke Bank/Pos Persepsi, ditambah dengan biaya penagihan dalam waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa ini.
2. Memerintahkan kepada Jurusita yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Jurusita lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa dengan melakukan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak apabila dalam waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi.

**PERHATIAN**

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 2 x 24  
(DUA KALI DUA PULUH EMPAT) JAM SETELAH  
TANGGAL SURAT PAKSA INI, SESUDAH BATAS  
WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN  
DILANUTKAN DENGAN PENYITAN.

Karang Baru, ..... Tahun .....  
Kepala DPPKA  
Kabupaten Aceh Tamiang,

NIP. \_\_\_\_\_

<sup>\*)</sup>Coret yang tidak perlu



HAMDAN SATI

**CONTOH SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN YANG DIAJUKAN  
SECARA PERSEORANGAN:**

Lampiran : 1 (satu) set  
Hal : Permohonan  
Pengurangan PBB P2

Yth. Bupati Aceh Tamiang  
c.q. Kepala DPPKA  
Jl. ....  
Aceh Tamiang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini : .....

Alamat : .....

Kampung : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : .....

Nomor Telepon : .....

mengajukan permohonan pengurangan PBB P2 sebesar..... % (..... persen) dari  
PBB yang terutang, atas objek pajak :

NOP : .....

Alamat : .....

Kampung : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : .....

Alasan mengajukan permohonan:

1. ....  
..... dst.

Bersama ini dilampirkan:

1. fotokopi SPPT/SKPD\*) Tahun Pajak .....
2. Surat Kuasa dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani Wajib Pajak;
3. dokumen pendukung:
  - a. ....
  - b. ....dst.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....20.  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak\*)

(.....)

Keterangan:

\*) coret yang tidak perlu



BUPATI ACEH TAMIANG,

HAMDAN SATI

*Handwritten signature*

**CONTOH SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN YANG DIAJUKAN  
SECARA KOLEKTIF:**

Lampiran : 1 (satu) set  
Hal : Permohonan Pengurangan PBB P2  
Secara kolektif

Yth. Bupti Aceh Tamiang  
c.q. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset  
Kabupaten Aceh Tamiang  
Jl. ....  
Aceh Tamiang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Pengurus LVRI/Kepala :  
Kampung : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....  
Nomor Telepon : .....

.....Me  
ngajukan permohonan pengurangan PBB P2 yang terutang, atas sejumlah  
..... SPPT dengan rincian sebagaimana Daftar Permohonan Pengurangan  
PBB P2 Secara Kolektif terlampir.

Bersama ini dilampirkan:

1. fotokopi SPPT Tahun Pajak .....sejumlah .....
2. dokumen pendukung:
  - a. ....sejumlah .....
  - b. ....sejumlah .....
  - c. dst.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....20..  
Pengurus LVRI/Datuk Penghulu\*)  
.....

(.....)

Keterangan:

\*) coret yang tidak perlu

BUPATI ACEH TAMIANG,  
  
.....  
HAMDAN SATI



**CONTOH LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN  
 PENGURANGAN PBB-P2 YANG DIAJUKAN SECARA PERSEORANGAN**

**LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB P2  
 YANG DIAJUKAN SECARA PERSEORANGAN**

Nomor : ..... 2)

**I. Surat Permohonan**

Nomor dan tanggal : ..... 3)  
 Tanggal Terima Surat : ..... 4)

**II. Identitas Wajib Pajak**

Nama : ..... 5)  
 Alamat : ..... 6)

**III. Identitas Kuasanya\***

Nama : ..... 7)  
 Alamat : ..... 8)

**IV. Ketetapan PBB**

NOP/Nomor SKPD\*\*): ..... 9)  
 Besarnya PBB yang terutang : ..... 10)  
 Tahun Pajak : ..... 11)

**V. Penelitian Persyaratan\*\*\*)**

NO	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Satu surat permohonan untuk 1 (satu) SPPT/SKPD			
2.	Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia			
3.	Diajukan kepada Kepala KPP Pratama			
4.	Persentase pengurangan dicantumkan dan disertai alasan yang jelas			
5.	Melampirkan fotokopi SPPT/SKPD*)			
6.	Ditandatangani oleh Wajib Pajak atau ditandatangani oleh kuasanya dengan melampirkan Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa **)			
7.	Jangka waktu pengajuan permohonan terpenuhi			
8.	Tidak memiliki tunggakan PBB tahun Pajak sebelumnya			
9.	Tidak diajukan keberatan, atau Surat Keputusan Keberatan telah terbit atau tidak diajukan Banding			

VI. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi V, permohonan Pengurangan dimaksud memenuhi/tidak memenuhi<sup>\*)</sup> persyaratan.

..... 20 .... 12)  
Petugas Peneliti

..... 13)  
NIP ..... 14)

Mengetahui  
Kepala Seksi ..... 15)

..... 16)  
NIP ..... 17)

Keterangan:

\*) diisi dalam hal dikuasakan

\*\*) coret yang tidak perlu

\*\*) diisi tanda *checklist* "√" pada kolom "ya" atau kolom "tidak" sesuai berkas yang tersedia

**Petunjuk Pengisian**  
**Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan Pengurangan PBB-P2 yang**  
**Diajukan Secara Perseorangan**

- Angka 1 : diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- Angka 2 : diisi dengan nomor Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan Pengurangan PBB P2.
- Angka 3 : diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan Pengurangan.
- Angka 5 : diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 6 : diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 7 : diisi dengan nama kuasanya dalam hal dikuasakan.
- Angka 8 : diisi dengan alamat kuasanya dalam hal dikuasakan.
- Angka 9 : diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP)/nomor SKPD.
- Angka 10 : diisi dengan besarnya PBB yang terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD.
- Angka 11 : diisi dengan Tahun Pajak SPPT/SKPD.
- Angka 12 : diisi dengan nama kabupaten dan tanggal penelitian persyaratan permohonan pengurangan PBB P2 dilaksanakan.
- Angka 13 : diisi dengan nama petugas peneliti yang menandatangani lembar penelitian.
- Angka 14 : diisi dengan NIP petugas peneliti yang menandatangani lembar penelitian.
- Angka 15 : diisi dengan nama Seksi yang bertanggung jawab melaksanakan penelitian persyaratan permohonan Pengurangan.
- Angka 16 : diisi dengan nama Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 15.
- Angka 17 : diisi dengan NIP Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 15.

  
BUPATI ACEH TAMIANG,  
*[Handwritten Signature]*  
HAMDAN SATI

**CONTOH LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB P2 YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF SEBELUM SPPT DITERBITKAN**

..... 1)

**LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB P2  
 YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF SEBELUM SPPT DITERBITKAN**

Nomor : ..... 2)

**I. Surat Permohonan**

Nomor dan tanggal : ..... 3)

Tanggal Terima Surat : ..... 4)

**II. Identitas Pemohon**

Nama/Jabatan : ..... 5)

Alamat : ..... 6)

**III. Daftar Permohonan Kolektif**

Jumlah SPPT : ..... 7)

Tahun Pajak : ..... 8)

**IV. Penelitian Persyaratan**

**a. Surat Permohonan Pengurangan<sup>\*)</sup>**

NO	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya			
2.	Melampirkan daftar Objek Pajak dengan Tahun Pajak yang sama			
3.	Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia			
4.	Diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset melalui pengurus LVRI/pengurus organisasi terkait, paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Pajak yang bersangkutan			

b. Lampiran Surat Permohonan Pengurangan<sup>1)</sup>

NO	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	PBB yang terutang paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)			
2.	Persentase Pengurangan dicantumkan dan disertai alasan yang jelas			
3.	Tidak memiliki tunggakan PBB Tahun Pajak sebelumnya			

V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, permohonan Pengurangan secara kolektif tersebut:

- a. dapat dipertimbangkan : .....<sup>9)</sup> objek pajak;  
 b. tidak dapat dipertimbangkan : .....<sup>10)</sup> objek pajak.

....., ..... 20 .....<sup>11)</sup>  
 Petugas Peneliti

.....<sup>12)</sup>  
 NIP .....<sup>13)</sup>

Mengetahui  
 Kepala Seksi .....<sup>14)</sup>

.....<sup>15)</sup>  
 NIP .....<sup>16)</sup>

Keterangan:

- <sup>1)</sup> diisi tanda checklist "√" pada kolom "YA" bila memenuhi persyaratan atau kolom "TIDAK" bila tidak memenuhi persyaratan, sesuai berkas yang tersedia. Dalam hal pada kolom "TIDAK", terisi dengan tanda *checklist* "√" maka permohonan tersebut **tidak dapat dipertimbangkan** dan langsung mengisi angka romawi V huruf a dengan mengisi seluruh jumlah objek pajak yang diajukan secara kolektif  
<sup>2)</sup> diisi **jumlah objek pajak** yang memenuhi syarat pada kolom "YA" dan/atau **jumlah objek pajak** yang tidak memenuhi syarat pada kolom "TIDAK"

## Petunjuk Pengisian

### Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan Pengurangan PBB P2 yang Diajukan Secara Kolektif Sebelum SPPT Diterbitkan

- Angka 1 : diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- Angka 2 : diisi dengan nomor Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan Pengurangan PBB P2.
- Angka 3 : diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan Pengurangan.
- Angka 5 : diisi dengan nama nama/jabatan Pengurus LVRI atau pengurus organisasi terkait.
- Angka 6 : diisi dengan alamat pemohon.
- Angka 7 : diisi dengan jumlah SPPT yang diajukan permohonan pengurangan PBB P2 secara kolektif.
- Angka 8 : diisi dengan Tahun Pajak yang dimohonkan pengurangan PBB P2 secara kolektif.
- Angka 9 : diisi dengan jumlah objek pajak yang memenuhi persyaratan.
- Angka 10 : diisi dengan jumlah objek pajak yang tidak memenuhi persyaratan.
- Angka 11 : diisi dengan nama kabupaten dan tanggal penelitian persyaratan permohonan pengurangan PBB P2 dilaksanakan.
- Angka 12 : diisi dengan nama petugas peneliti yang menandatangani lembar penelitian.
- Angka 13 : diisi dengan NIP petugas peneliti yang menandatangani lembar penelitian.
- Angka 14 : diisi dengan nama Seksi yang bertanggung jawab melaksanakan penelitian persyaratan permohonan Pengurangan.
- Angka 15 : diisi dengan nama Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 14.
- Angka 16 : diisi dengan NIP Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 14.



BUPATI ACEH TAMIANG,

HAMDAN SATI

**CONTOH LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGURANGAN  
 PBB P2 YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF SETELAH SPPT DITERBITKAN**

..... 1)

**LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB P2  
 YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF SETELAH SPPT DITERBITKAN**

Nomor : ..... 2)

**I. Surat Permohonan**

Nomor dan tanggal : ..... 3)  
 Tanggal Terima Surat : ..... 4)

**II. Identitas Pemohon**

Nama/Jabatan : ..... 5)  
 Alamat : ..... 6)

**III. Daftar Permohonan Kolektif**

Jumlah SPPT : ..... 7)  
 Tahun Pajak : ..... 8)

**IV. Penelitian Persyaratan**

**a. Surat Permohonan Pengurangan<sup>\*)</sup>**

NO	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Melampirkan beberapa fotokopi SPPT dengan Tahun Pajak yang sama			
2.	Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia			
3.	Diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset melalui pengurus LVRI/pengurus organisasi terkait atau Kepala Kampung			
4.	Jangka waktu pengajuan permohonan Pengurangan terpenuhi			

**b. Lampiran Surat Permohonan Pengurangan<sup>\*\*)</sup>**

NO	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	PBB yang terutang paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah): > Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya, > karena bencana alam, atau > sebab lain yang luar biasa			
2.	PBB terutang paling banyak Rp200.000,00 selain sebagaimana dimaksud pada angka 1			
3.	Mencantumkan persentase Pengurangan dan disertai alasan yang jelas			

4.	Tidak memiliki tunggakan PBB Tahun Pajak sebelumnya			
	Jumlah Objek Pajak			

**VI. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, permohonan Pengurangan secara kolektif tersebut:**

- c. dapat dipertimbangkan : .....<sup>9)</sup>SPPT;  
d. tidak dapat dipertimbangkan : .....<sup>10)</sup>SPPT.

..... 20 .....<sup>11)</sup>  
Petugas Peneliti

.....<sup>12)</sup>  
NIP .....<sup>13)</sup>

Mengetahui  
Kepala Seksi .....<sup>14)</sup>

.....<sup>15)</sup>  
NIP .....<sup>16)</sup>

**Keterangan:**

- \*) diisi tanda checklist "√" pada kolom "YA" bila memenuhi persyaratan atau kolom "TIDAK" bila tidak memenuhi persyaratan, sesuai berkas yang tersedia. Dalam hal pada kolom "TIDAK", terisi dengan tanda *checklist* "√" maka permohonan tersebut **tidak dapat dipertimbangkan** dan langsung mengisi angka romawi V huruf a dengan mengisi seluruh jumlah objek pajak yang diajukan secara kolektif  
\*\*) diisi **jumlah objek pajak** yang memenuhi syarat pada kolom "YA" dan/atau **jumlah objek pajak** yang tidak memenuhi syarat pada kolom "TIDAK"

## Petunjuk Pengisian

### Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan Pengurangan PBB P2 yang Diajukan Secara Kolektif Setelah SPPT Diterbitkan

- Angka 1 : diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- Angka 2 : diisi dengan nomor Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan Pengurangan PBB P2.
- Angka 3 : diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan Pengurangan.
- Angka 5 : diisi dengan nama/jabatan Pengurus LVRI atau pengurus organisasi terkait atau Kepala Kampung.
- Angka 6 : diisi dengan alamat pemohon.
- Angka 7 : diisi dengan jumlah SPPT yang diajukan permohonan pengurangan PBB P2 secara kolektif.
- Angka 8 : diisi dengan Tahun Pajak SPPT.
- Angka 9 : diisi dengan jumlah SPPT yang memenuhi persyaratan.
- Angka 10 : diisi dengan jumlah SPPT yang tidak memenuhi persyaratan.
- Angka 11 : diisi dengan nama kabupaten dan tanggal penelitian persyaratan permohonan pengurangan PBB P2 dilaksanakan.
- Angka 12 : diisi dengan nama petugas peneliti yang menandatangani lembar penelitian.
- Angka 13 : diisi dengan NIP petugas peneliti yang menandatangani lembar penelitian.
- Angka 14 : diisi dengan nama Seksi yang bertanggung jawab melaksanakan penelitian persyaratan permohonan Pengurangan.
- Angka 15 : diisi dengan nama Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 14.
- Angka 16 : diisi dengan NIP Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 14.

BUPATI ACEH TAMIANG,  
 *[Handwritten Signature]*  
HAMDAN SATI

**CONTOH SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB P2  
SECARA PERSEORANGAN TIDAK DAPAT DIPERTIMBANGKAN**

..... 1)

Nomor : S- ..... 2) ..... 3)  
Sifat : Segera  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : *Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB P2  
Tidak Dapat Dipertimbangkan.*

Yth. .... 4)

Sehubungan dengan permohonan Pengurangan Saudara atas SPPT/SKPD dengan Nomor Objek Pajak (NOP) .....<sup>5)</sup> melalui surat nomor .....<sup>6)</sup> tanggal .....<sup>7)</sup> yang diterima tanggal .....<sup>8)</sup>, bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ..... Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak, diatur bahwa:
  - a. Pasal 8 ayat (1), permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan harus memenuhi persyaratan:
    - 1) satu permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
    - 2) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai dengan alasan yang jelas;
    - 3) diajukan kepada Bupati melalui Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;
    - 4) dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD yang dimohonkan Pengurangan;
    - 5) surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasabermeterai cukup;
    - 6) diajukan dalam jangka waktu:
      - a) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
      - b) 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD;
      - c) 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB;
      - d) 3 (tiga) bulan terhitung 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 di luar kekuasaannya.
  - 7) tidak memiliki tunggakan PBB Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
  - 8) tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat

Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding.

- b. Pasal 11 ayat (1), Permohonan Pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
2. Berdasarkan penelitian kami, permohonan Pengurangan Saudara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, yaitu:
- a. ....  
.....<sup>9)</sup>;
- b. ....  
.....;dst

sehingga sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, permohonan Pengurangan Saudara tidak dapat dipertimbangkan, dan terlampir dikembalikan berkas terkait.

3. Saudara masih dapat mengajukan kembali permohonan Pengurangan sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) Peraturan Bupti Aceh Tamiang Nomor ..... Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara disampaikan terima kasih.

Kepala Dinas,

..... 10)  
NIP .....  
11)

Keterangan:

- \*) coret yang tidak perlu

**Petunjuk Pengisian**  
**Surat Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB P2 Secara**  
**Perseorangan Tidak Dapat Dipertimbangkan**

- Angka 1 : Diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama kabupaten dan tanggal dibuatnya surat pemberitahuan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP).
- Angka 6 : Diisi dengan nomor surat permohonan Pengurangan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan Pengurangan.
- Angka 9 : diisi dengan persyaratan permohonan pengurangan PBB P2 yang tidak dipenuhi.
- Angka 10 : diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.
- Angka 11 : diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.



**CONTOH SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB P2  
SECARA KOLEKTIF SEBELUM SPPT DITERBITKAN TIDAK DAPAT  
DIPERTIMBANGKAN**

..... 1)

Nomor : S- ..... 2) ..... 3)  
Sifat : Segera  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : *Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB P2  
Tidak Dapat Dipertimbangkan*

Yth. .... 4)  
.....

Sehubungan dengan permohonan Pengurangan melalui Pengurus LVRI/Pengurus Organisasi terkait\*) melalui surat nomor.....<sup>5)</sup> tanggal .....<sup>6)</sup> yang diterima tanggal .....<sup>7)</sup>, bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ..... Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak, diatur bahwa:
  - a. Pasal 6 ayat (3), permohonan Pengurangan secara kolektif dapat diajukan sebelum SPPT diterbitkan dalam hal objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dengan PBB yang terutang paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
  - b. Pasal 8 ayat (2), permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebelum SPPT diterbitkan harus memenuhi persyaratan:
    - 1) 1 (satu) permohonan untuk beberapa objek pajak dengan Tahun Pajak yang sama;
    - 2) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai dengan alasan yang jelas;
    - 3) diajukan kepada Bupati melalui Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, melalui pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya;
    - 4) diajukan paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Pajak yang bersangkutan; dan
    - 5) tidak memiliki tunggakan PBB Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan,
  - c. Pasal 11 ayat (2) huruf a, Permohonan Pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
2. Berdasarkan penelitian kami, beberapa objek pajak dalam permohonan Pengurangan secara kolektif tersebut tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf b, sehingga sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, **permohonan Pengurangan**

beberapa objek pajak tersebut **tidak dapat dipertimbangkan**, sebagaimana daftar terlampir.

3. Atas beberapa objek pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 masih dapat diajukan permohonan Pengurangan kembali secara kolektif, sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ..... Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara disampaikan terima kasih.

Kepala Dinas,

..... 8)

NIP .....

9)

Keterangan:

\*) coret yang tidak perlu

Lampiran Surat Permohonan Pengurangan PBB P2  
Secara Kolektif Tidak Dapat Dipertimbangkan  
Nomor S-..... 2)

**DAFTAR WAJIB PAJAK  
YANG TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN**  
(Diajukan sebelum SPPT diterbitkan)

No	Nama Wajib Pajak/NCP	Persyaratan yang tidak dipenuhi <sup>10)</sup>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Dst		

**Petunjuk Pengisian**  
**Surat Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB P2 Secara Kolektif**  
**Sebelum SPPT Diterbitkan Tidak Dapat Dipertimbangkan**

- Angka 1 : Diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama kabupaten dan tanggal dibuatnya surat pemberitahuan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Pengurus LVRI/Pengurus organisasi terkait.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan Pengurangan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan Pengurangan.
- Angka 8 : diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.
- Angka 9 : diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.
- Angka 10 : diisi dengan persyaratan permohonan pengurangan PBB P2 yang tidak dipenuhi.



BUPATI ACEH TAMIANG,

*Handan Sati*  
HAMDAN SATI

**CONTOH SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB P2  
SECARA KOLEKTIF SETELAH SPPT DITERBITKAN TIDAK DAPAT  
DIPERTIMBANGKAN**

..... 1)

Nomor : S- ..... 2) ..... 3)  
Sifat : Segera  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : *Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB P2  
Secara Kolektif Tidak Dapat Dipertimbangkan*

Yth. .... 4)  
.....

Sehubungan dengan permohonan Pengurangan melalui Pengurus LVRI/Pengurus Organisasi terkait\*) melalui surat nomor.....<sup>5)</sup> tanggal .....<sup>6)</sup> yang diterima tanggal .....<sup>7)</sup>, bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ..... Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak, diatur bahwa:
  - a. Pasal 6 ayat (3), permohonan Pengurangan secara kolektif dapat diajukan setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
    - 1) PBB yang terutang paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk:
      - a) objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
      - b) objek pajak karena bencana alam dan sebab lain yang luar biasa.
    - 2) PBB yang terutang paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) untuk kondisi tertentu selain sebagaimana dimaksud angka 1).
  - b. Pasal 8 ayat (3), permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif setelah SPPT diterbitkan harus memenuhi persyaratan:
    - 1) 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT dengan Tahun Pajak yang sama;
    - 2) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai dengan alasan yang jelas;
    - 3) diajukan kepada Bupati melalui Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, melalui:
      - a) pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait untuk kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b angka 1); atau
      - b) Kepala Kampung setempat, untuk kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b angka 2) dan objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b angka 3);
    - 4) dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;
    - 5) diajukan dalam jangka waktu:
      - a) 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
      - b) 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau

c) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa,

kecuali apabila Wajib Pajak pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Kampung, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

6) tidak memiliki tunggakan PBB Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan

7) tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan

2. Berdasarkan penelitian kami, beberapa SPPT/objek pajak dalam permohonan Saudara tidak memenuhi ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Bupati Aceh Tamiang dimaksud, sehingga sesuai ketentuan Pasal 11 ayat (2) huruf b Peraturan Bupati Aceh Tamiang dimaksud, **permohonan Pengurangan** beberapa SPPT/objek pajak tersebut **tidak dapat dipertimbangkan**, sebagaimana daftar terlampir.

3. Atas beberapa SPPT/objek pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 masih dapat diajukan kembali permohonan Pengurangan secara kolektif, sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ... ayat .... Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ..... Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara disampaikan terima kasih.

Kepala Dinas,

..... 8)  
NIP ..... 9)

Keterangan:

\*) coret yang tidak perlu

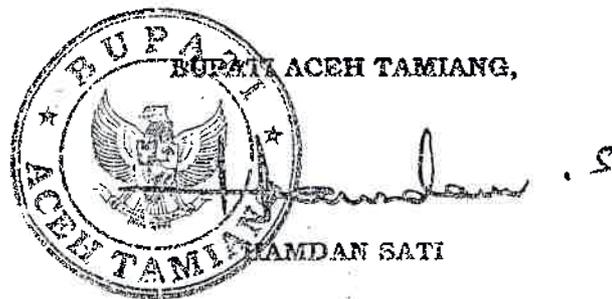
Lampiran Surat Permohonan Pengurangan PBB P2  
Secara Kolektif Tidak Dapat Dipertimbangkan  
Nomor S-..... 2)

**DAFTAR WAJIB PAJAK  
YANG TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN**  
(Diajukan setelah SPPT diterbitkan)

No	Nama Wajib Pajak/NOP	Persyaratan yang tidak dipenuhi <sup>10)</sup>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
dst		

**Petunjuk Pengisian**  
**Surat Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB P2 Secara Kolektif**  
**Setelah SPPT Diterbitkan Tidak Dapat Dipertimbangkan**

- Angka 1 : Diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama Kabupaten dan tanggal dibuatnya surat pemberitahuan.
- Angka 4 : diisi dengan nama dan alamat Pengurus LVRI/Pengurus organisasi terkait atau Kepala Kampung bersangkutan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan Pengurangan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan Pengurangan.
- Angka 8 : diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.
- Angka 9 : diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.
- Angka 10 : diisi dengan persyaratan permohonan pengurangan PBB P2 yang tidak dipenuhi.



**CONTOH SURAT TUGAS PENELITIAN PERMOHONAN  
PENGURANGAN PBB P2**

..... 1)

---

**SURAT TUGAS**  
ST- ..... 2)

Sehubungan dengan pengajuan permohonan pengurangan PBB P2 oleh Wajib Pajak, dengan ini kami menugaskan:

1. Nama : ..... 3)  
NIP : ..... 4)  
Pangkat/Gol : ..... 5)  
Jabatan : ..... 6)
2. Nama : ..... 3)  
NIP : ..... 4)  
Pangkat/Gol : ..... 5)  
Jabatan : ..... 6)

untuk melaksanakan penelitian di kantor/di lapangan<sup>3)</sup> atas permohonan pengurangan PBB P2 yang diajukan secara perseorangan/kolektif<sup>4)</sup> atas SPPT/SKPD<sup>5)</sup> Tahun Pajak ..... 7):

1. nomor surat permohonan : ..... 8)  
tanggal surat permohonan : ..... 9)  
nama Wajib Pajak : ..... 10)  
alamat Wajib Pajak : ..... 11)  
Nomor Objek Pajak (NOP) : ..... 12)  
alamat Objek Pajak : ..... 13)
2. nomor surat permohonan : ..... 8)  
tanggal surat permohonan : ..... 9)  
nama Wajib Pajak : ..... 10)  
alamat Wajib Pajak : ..... 11)  
Nomor Objek Pajak (NOP) : ..... 12)

alamat Objek Pajak :

.....13)

3. dst

mulai tanggal ..... 14) sampai dengan tanggal ..... 15),

Demikian untuk dilaksanakan dan setelah selesai melaksanakan tugas agar menyampaikan Laporan.

Kepada Wajib Pajak, kuasa Wajib Pajak, dan/atau pihak terkait kami minta bantuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas tersebut.

ditetapkan di ..... 16)

pada tanggal ..... 17)

..... 18)

..... 19)

NIP ..... 20)

Tembusan : .....

Keterangan :

\*) coret yang tidak perlu

**Petunjuk Pengisian  
Surat Tugas Penelitian Permohonan  
Pengurangan PBB F2**

- Angka 1 : Diisi dengan kop surat kantor Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
- Angka 3 : Diisi dengan nama petugas peneliti yang ditunjuk.
- Angka 4 : Diisi dengan NIP petugas peneliti yang ditunjuk.
- Angka 5 : Diisi dengan pangkat dan golongan petugas peneliti yang ditunjuk.
- Angka 6 : Diisi dengan jabatan petugas peneliti yang ditunjuk.
- Angka 7 : Diisi dengan Tahun Pajak yang diajukan permohonan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau Kepala Kampung yang bersangkutan dalam hal diajukan secara kolektif.
- Angka 11 : Diisi dengan alamat atau nama Kampung dan Kecamatan dalam hal diajukan secara kolektif.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) (tidak perlu diisi dalam hal diajukan secara kolektif).
- Angka 13 : Diisi dengan dengan alamat lokasi Objek Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal mulai tugas penelitian.
- Angka 15 : Diisi dengan tanggal akhir tugas penelitian.
- Angka 16 : Diisi dengan nama kabupaten Surat Tugas diterbitkan.
- Angka 17 : Diisi dengan tanggal Surat Tugas diterbitkan.
- Angka 18 : Diisi dengan nama jabatan pejabat yang berwenang menandatangani Surat Tugas.
- Angka 19 : Diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Tugas.
- Angka 20 : Diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani Surat Tugas.



ACEH TAMIANG,

ILAMDAN SATI

**CONTOH SURAT PEMBERITAHUAN PENELITIAN DI LAPANGAN**  
**PERMOHONAN PENGURANGAN PBB P2**

..... 1)

Nomor : S- ..... 2) ..... 3)

Sifat : Segera

Hal : *Pemberitahuan Penelitian di Lapangan*  
*Permohonan Pengurangan PBB P2*

Yth. .... 4)

.....  
.....

Sehubungan dengan surat permohonan pengurangan PBB P2 Saudara/yang diajukan Kepala Kampung<sup>1)</sup> nomor .....<sup>5)</sup> tanggal .....<sup>6)</sup> atas \*\*):

1. SPPT/SKPD<sup>1)</sup> NOP .....<sup>7)</sup> (dalam hal diajukan secara perseorangan); atau
2. SPPT sebagaimana terlampir (dalam hal diajukan secara kolektif),

dengan ini diberitahukan bahwa akan diadakan penelitian di lapangan pada hari/tanggal .....<sup>8)</sup> sampai dengan hari/tanggal .....<sup>9)</sup>.

Demi kelancaran jalannya penelitian, diminta bantuan Saudara atau kuasanya untuk mendampingi petugas peneliti.

Demikian untuk mendapat perhatian Saudara.

..... 10)

..... 11)  
NIP ..... 12)

Keterangan:

<sup>1)</sup> coret yang tidak perlu

\*\*\*) pilih salah satu

**Petunjuk Pengisian  
Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan  
Permohonan Pengurangan PBB P2**

- Angka 1 : Diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama kabupaten dan tanggal dibuatnya surat pemberitahuan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau Kepala Kampung bersangkutan, Pengurus LVRI/organisasi terkait lainnya dalam hal diajukan secara kolektif.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan Pengurangan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) (tidak perlu diisi dalam hal diajukan secara kolektif).
- Angka 8 : Diisi dengan hari/tanggal dimulainya penelitian di lapangan.
- Angka 9 : Diisi dengan hari/tanggal berakhirnya penelitian di lapangan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama jabatan pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.
- Angka 12 : Diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani surat pemberitahuan.



HAMDAN SATI

**CONTOH LAPORAN HASIL PENELITIAN PENGURANGAN PBB P2  
SECARA PERSEORANGAN**

.....<sup>1)</sup>

**LAPORAN HASIL PENELITIAN  
PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
SECARA PERSEORANGAN**

Nomor : LAP-.....<sup>2)</sup>

Berdasarkan penelitian di kantor/penelitian di kantor dan di lapangan<sup>3)</sup> sesuai Surat Tugas:

a. penelitian di kantor nomor .....<sup>3)</sup> tanggal .....<sup>4)</sup>;

b. penelitian di lapangan nomor .....<sup>5)</sup> tanggal .....<sup>6)</sup>;

telah dilakukan penelitian di kantor dari tanggal .....<sup>7)</sup> sampai dengan tanggal .....<sup>8)</sup> dan penelitian di lapangan dari tanggal .....<sup>9)</sup> sampai dengan tanggal .....<sup>10)</sup> terhadap permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan oleh wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak<sup>11)</sup>:

Nama Wajib Pajak : .....<sup>11)</sup>

Alamat Wajib Pajak : .....<sup>12)</sup>

Nama kuasa Wajib Pajak : .....<sup>13)</sup>

Alamat kuasa Wajib Pajak : .....<sup>14)</sup>

melalui surat nomor .....<sup>15)</sup> tanggal .....<sup>16)</sup> yang diterima Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.....<sup>17)</sup>

berdasarkan bukti penerimaan surat (BPS) nomor .....<sup>18)</sup> tanggal .....<sup>19)</sup>, dengan uraian sebagai berikut:

**I. UMUM**

1. NOP : .....<sup>20)</sup>

2. Alamat Objek Pajak : .....<sup>21)</sup>

3. Tahun Pajak : .....<sup>22)</sup>

4. Jenis Ketetapan : SPPT/SKPD<sup>23)</sup>

5. PBB Terutang : Rp.....<sup>23)</sup>  
(.....)<sup>24)</sup>

**II. DASAR HUKUM**

Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ..... Tahun 2013 Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

**III. HASIL PENELITIAN**

1. Penelitian di kantor

.....  
.....  
.....<sup>25)</sup>

2. Penelitian di lapangan

.....  
.....<sup>26)</sup>

**IV. KESIMPULAN DAN USUL**

1. Kesimpulan

.....  
.....  
.....<sup>27)</sup>

2. Usul

.....  
.....  
.....<sup>28)</sup>

.....  
.....<sup>29)</sup>

Petugas Peneliti I

.....<sup>30)</sup>

Petugas Peneliti II

.....<sup>30)</sup>

NIP .....<sup>31)</sup>

NIP .....<sup>31)</sup>

Kepala Seksi .....<sup>32)</sup>

Mengetahui,

.....<sup>35)</sup> .....<sup>38)</sup>

.....<sup>33)</sup>

.....<sup>35)</sup> .....<sup>39)</sup>

NIP.....<sup>34)</sup>

NIP .....<sup>37)</sup>

NIP .....<sup>40)</sup>

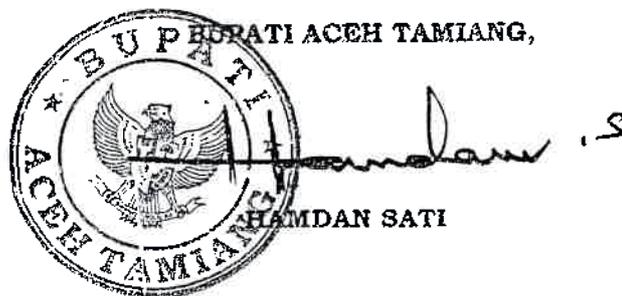
Keterangan:

) coret yang tidak perlu

**Petunjuk Pengisian  
Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2  
Secara Perseorangan**

- Angka 1 : diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- Angka 2 : diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB Perdesaan dan Perkotaan Secara Perseorangan.
- Angka 3 : diisi dengan nomor Surat Tugas penelitian di kantor.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal Surat Tugas penelitian di kantor.
- Angka 5 : diisi dengan nomor Surat Tugas penelitian di lapangan.
- Angka 6 : diisi dengan tanggal Surat Tugas penelitian di lapangan.
- Angka 7 : diisi dengan tanggal mulainya pelaksanaan penelitian di kantor.
- Angka 8 : diisi dengan tanggal berakhirnya pelaksanaan penelitian di kantor.
- Angka 9 : diisi dengan tanggal mulainya pelaksanaan penelitian di lapangan.
- Angka 10 : diisi dengan tanggal berakhirnya pelaksanaan penelitian di lapangan.
- Angka 11 : diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 12 : diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 13 : diisi dengan nama kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan.
- Angka 14 : diisi dengan alamat kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan.
- Angka 15 : diisi dengan nomor surat permohonan Pengurangan.
- Angka 16 : diisi dengan tanggal surat permohonan Pengurangan.
- Angka 17 : diisi dengan nama Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset yang menerima surat permohonan Pengurangan.
- Angka 18 : diisi dengan nomor Bukti Penerimaan Surat (BPS).
- Angka 19 : diisi dengan tanggal BPS.
- Angka 20 : diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP)
- Angka 21 : diisi dengan alamat objek pajak.
- Angka 22 : diisi dengan Tahun Pajak SPPT/SKPD).
- Angka 23 : diisi dengan besarnya PBB yang terutang dengan angka.
- Angka 24 : diisi dengan besarnya PBB yang terutang dengan huruf.
- Angka 25 : diisi dengan uraian hasil penelitian kantor.
- Angka 26 : diisi dengan uraian hasil penelitian di lapangan dalam hal dilakukan penelitian lapangan.
- Angka 27 : diisi dengan kesimpulan hasil penelitian.
- Angka 28 : diisi dengan usul besarnya pengurangan yang diberikan.
- Angka 29 : diisi dengan kabupaten dan tanggal laporan hasil penelitian pengurangan PBB P2 dibuat.
- Angka 30 : diisi dengan nama petugas peneliti yang menandatangani laporan hasil penelitian pengurangan PBB P2.
- Angka 31 : diisi dengan NIP petugas peneliti yang menandatangani laporan hasil penelitian pengurangan PBB P2.
- Angka 32 : diisi dengan nama Seksi yang bertanggung jawab menyelesaikan Pengurangan PBB P2.
- Angka 33 : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 32.
- Angka 34 : diisi dengan NIP Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 32.

- Angka 35 : diisi nama jabatan eselon III yang bertanggung jawab menyelesaikan Pengurangan PBB P2.
- Angka 36 : diisi nama dan tanda tangan pejabat eselon III sebagaimana dimaksud pada angka 35.
- Angka 37 : diisi dengan NIP pejabat eselon III sebagaimana dimaksud pada angka 35.
- Angka 38 : diisi jabatan eselon II yang bertanggung jawab menyelesaikan Pengurangan PBB P2 (bila diperlukan).
- Angka 39 : diisi nama dan tanda tangan pejabat eselon II sebagaimana dimaksud pada angka 38.
- Angka 40 : diisi dengan NIP pejabat eselon II sebagaimana dimaksud pada angka 38.



**CONTOH LAPORAN HASIL PENELITIAN PENGURANGAN PBB P2  
SECARA KOLEKTIF**

1)

**LAPORAN HASIL PENELITIAN  
PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
SECARA KOLEKTIF**

Nomor : LAP-..... 2)

Berdasarkan penelitian di kantor/penelitian di kantor dan di lapangan<sup>1)</sup> sesuai Surat Tugas:

c. penelitian di kantor nomor .....<sup>3)</sup> tanggal .....<sup>4)</sup>;

d. penelitian di lapangan nomor .....<sup>5)</sup> tanggal .....<sup>6)</sup>,

telah dilakukan penelitian di kantor dari tanggal .....<sup>7)</sup> sampai dengan tanggal .....<sup>8)</sup> dan penelitian di lapangan dari tanggal .....<sup>9)</sup> sampai dengan tanggal .....<sup>10)</sup> terhadap permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif melalui Kepala Kampung .....<sup>11)</sup>/Pengurus Legiun Veteran/Pengurus organisasi terkait .....<sup>12)</sup> sejumlah ..... SPPT melalui surat nomor .....<sup>13)</sup> tanggal .....<sup>14)</sup> yang diterima Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset .....<sup>15)</sup> berdasarkan bukti penerimaan surat (BPS) nomor .....<sup>16)</sup> tanggal .....<sup>17)</sup>, dengan uraian sebagai berikut:

**I. UMUM**

Data Wajib Pajak dan objek pajak adalah sebagaimana tercantum dalam kolom 2, kolom 3, kolom 4, lampiran Daftar Hasil Penelitian PBB Secara Kolektif.

**II. DASAR HUKUM**

Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ..... Tahun 2013 Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

**III. HASIL PENELITIAN**

Hasil penelitian untuk masing-masing Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam kolom 7, kolom 8, dan kolom 9 lampiran Daftar Hasil Penelitian PBB Secara Kolektif.

**IV. KESIMPULAN DAN USUL**

Usul untuk masing-masing Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam kolom 10, kolom 11, dan kolom 12, lampiran Daftar Hasil Penelitian PBB Secara Kolektif.

.....  
..... 18)

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

..... 19)

..... 19)

\_\_\_\_\_  
NIP ..... 20)

\_\_\_\_\_  
NIP ..... 20)

Kepala Seksi ..... 21)

Mengetahui,

..... 24) ..... 27)

..... 22)

..... 25) ..... 28)

\_\_\_\_\_  
NIP ..... 23)

\_\_\_\_\_  
NIP ..... 25)

\_\_\_\_\_  
NIP ..... 29)

Keterangan:

\*) coret yang tidak perlu

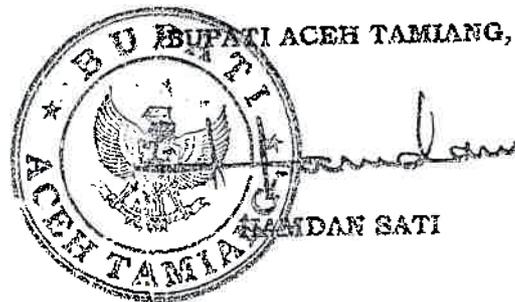


**Petunjuk Pengisian**  
**Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2**  
**Secara Kolektif**

- Angka 1 : diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- Angka 2 : diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB Perdesaan dan Perkotaan Secara Kolektif.
- Angka 3 : diisi dengan nomor Surat Tugas penelitian di kantor.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal Surat Tugas penelitian di kantor.
- Angka 5 : diisi dengan nomor Surat Tugas penelitian di lapangan.
- Angka 6 : diisi dengan tanggal Surat Tugas penelitian di lapangan.
- Angka 7 : diisi dengan tanggal mulainya pelaksanaan penelitian di kantor.
- Angka 8 : diisi dengan tanggal berakhirnya pelaksanaan penelitian di kantor.
- Angka 9 : diisi dengan tanggal mulainya pelaksanaan penelitian di lapangan.
- Angka 10 : diisi dengan tanggal berakhirnya pelaksanaan penelitian di lapangan.
- Angka 11 : diisi dengan nama Kampung.
- Angka 12 : diisi dengan nama Pengurus LVRI/Pengurus Organisasi terkait.
- Angka 13 : diisi dengan nomor surat permohonan Pengurangan secara kolektif.
- Angka 14 : diisi dengan tanggal surat permohonan Pengurangan secara kolektif.
- Angka 15 : diisi dengan nama Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset yang menerima surat permohonan Pengurangan secara kolektif.
- Angka 16 : diisi dengan nomor Bukti Penerimaan Surat (BPS).
- Angka 17 : diisi dengan tanggal BPS.
- Angka 18 : diisi dengan kabupaten dan tanggal dibuatnya Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB Perdesaan dan Perkotaan Secara Kolektif.
- Angka 19 : diisi dengan nama petugas peneliti yang menandatangani laporan hasil penelitian pengurangan PBB P2.
- Angka 20 : diisi dengan NIP petugas peneliti yang menandatangani laporan hasil penelitian pengurangan PBB P2.
- Angka 21 : diisi dengan nama Seksi yang bertanggung jawab menyelesaikan Pengurangan PBB P2.
- Angka 22 : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 21.
- Angka 23 : diisi dengan NIP Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 21.
- Angka 24 : diisi nama jabatan eselon III yang bertanggung jawab menyelesaikan Pengurangan PBB P2
- Angka 25 : diisi nama dan tanda tangan pejabat eselon III sebagaimana dimaksud pada angka 24.
- Angka 26 : diisi dengan NIP pejabat eselon III sebagaimana dimaksud pada angka 24.
- Angka 27 : diisi jabatan eselon II yang bertanggung jawab menyelesaikan Pengurangan PBB P2 (bila diperlukan).
- Angka 28 : diisi nama dan tanda tangan pejabat eselon II sebagaimana dimaksud pada angka 27.
- Angka 29 : diisi dengan NIP pejabat eselon II sebagaimana dimaksud pada angka 27.

## Petunjuk Pengisian Lampiran Hasil Penelitian Secara Kolektif

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : diisi dengan nama/alamat Wajib Pajak.
- Kolom 3 : diisi dengan NOP/alamat Wajib Pajak.
- Kolom 4 : diisi dengan PBB terutang dengan angka.
- Kolom 5 : diisi dengan besarnya persentase permohonan Pengurangan dengan angka.
- Kolom 6 : diisi dengan alasan permohonan Pengurangan.
- Kolom 7 : diisi dengan tanda checklist "v" dalam hal alasan terbukti.
- Kolom 8 : diisi dengan tanda checklist "v" dalam hal alasan terbukti sebagian.
- Kolom 9 : diisi dengan tanda checklist "v" dalam hal alasan tidak terbukti.
- Kolom 10 : diisi dengan usul besarnya persentase permohonan Pengurangan dengan angka.
- Kolom 11 : diisi dengan PBB terutang sebelum diberikan Pengurangan.
- Kolom 12 : diisi dengan PBB terutang setelah diberikan Pengurangan.



**Contoh Keputusan Pengurangan PBB Perdesaan dan Perkotaan Secara Perorangan yang ditetapkan oleh BUPATI:**

**KEPUTUSAN BUPATI ACEH TAMIANG  
NOMOR .....<sup>1)</sup>**

**TENTANG**

**PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

**BUPATI ACEH TAMIANG,**

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan surat permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan atas nama Wajib Pajak .....<sup>2)</sup> nomor .....<sup>3)</sup> tanggal .....<sup>4)</sup> yang diterima melalui Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.....<sup>5)</sup> berdasarkan tanda terima nomor .....<sup>6)</sup> tanggal .....<sup>7)</sup> atas SPPT/SKPD<sup>7)</sup> nomor .....<sup>8)</sup> Tahun Pajak .....<sup>9)</sup> dan dengan mempertimbangkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2 nomor LAP-.....<sup>10)</sup> tanggal .....<sup>11)</sup> perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dimaksud;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan BUPATI Aceh Tamiang tentang Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. 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);  
2. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan  
3. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ..... Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU : Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak\*) permohonan pengurangan PBB P2 terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD\*) nomor .....<sup>12)</sup> Tahun Pajak .....<sup>13)</sup>:

- a. Wajib Pajak
  - Nama : .....<sup>14)</sup>
  - Alamat : .....<sup>15)</sup>
- b. Objek Pajak
  - NOP : .....<sup>16)</sup>
  - PBB yang terutang : Rp .....<sup>17)</sup>
  - alamat : .....<sup>18)</sup>
  - Kampung\*) : .....<sup>19)</sup>
  - Kecamatan : .....<sup>20)</sup>
  - Kabupaten : .....<sup>21)</sup>

sebesar .....<sup>22)</sup>% (.....<sup>23)</sup> persen) dari PBB yang terutang.

KEDUA : Besarnya PBB yang harus dibayar atas penetapan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA adalah sebagai berikut:

- a. PBB yang terutang menurut SPPT/SKPD\*) Rp .....<sup>24)</sup>
- b. Besarnya pengurangan  
(.....<sup>25)</sup>% x Rp .....<sup>26)</sup> Rp .....<sup>27)</sup>
- c. Jumlah PBB yang terutang  
setelah pengurangan (a-b) Rp .....<sup>28)</sup>  
(.....)<sup>29)</sup><sup>2)</sup>

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan BUPATI Aceh Tamiang ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
Ditetapkan di .....<sup>30)</sup>  
Pada tanggal .....<sup>31)</sup>

BUPATI ACEH TAMIANG,

.....<sup>32)</sup>

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;
2. Wajib Pajak.

Keterangan:

\*)coret yang tidak perlu;

**PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR**  
**KEPUTUSAN PENGURANGAN PBB P2**

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Keputusan yang diterbitkan.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak (WP).
- Angka 3 : Diisi dengan nomor surat permohonan WP.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal surat permohonan WP.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset yang menerima surat permohonan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor SPPT/SKPD.
- Angka 9 : Diisi dengan Tahun Pajak SPPT/SKPD.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor SPPT/SKPD.
- Angka 13 : Diisi dengan Tahun Pajak SPPT/SKPD.
- Angka 14 : Diisi dengan nama WP.
- Angka 15 : Diisi dengan alamat WP.
- Angka 16 : Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP).
- Angka 17 : Diisi dengan nominal PBB yang terutang dalam SPPT/SKPD.
- Angka 18 : Diisi dengan alamat objek pajak.
- Angka 19 : Diisi dengan nama Kampung alamat objek pajak.
- Angka 20 : Diisi dengan nama Kecamatan alamat objek pajak.
- Angka 21 : Diisi dengan nama Kabupaten/Kabupaten alamat objek pajak.
- Angka 22 : Diisi dengan besarnya persentase pengurangan dengan angka.
- Angka 23 : Diisi dengan besarnya persentase pengurangan dengan huruf.
- Angka 24 : Diisi dengan nominal PBB yang terutang sebelum pengurangan dengan angka.
- Angka 25 : Diisi dengan besarnya persentase pengurangan dengan angka.
- Angka 26 : Diisi dengan nominal PBB yang terutang sebelum pengurangan dengan angka.
- Angka 27 : Diisi dengan nominal besarnya pengurangan PBB P2 yang terutang dengan angka.
- Angka 28 : Diisi dengan nominal PBB yang terutang setelah pengurangan dengan angka.
- Angka 29 : Diisi dengan nominal PBB yang terutang setelah pengurangan dengan huruf.
- Angka 30 : Diisi dengan kabupaten tempat Surat Keputusan diterbitkan.
- Angka 31 : Diisi dengan tanggal Surat Keputusan diterbitkan.
- Angka 32 : Diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.

Contoh Keputusan Pengurangan PBB-P2 Secara Perorangan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset:

**KEPUTUSAN BUPATI ACEH TAMIANG**

**NOMOR .....<sup>1)</sup>**

**TENTANG**

**PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATIACEH TAMIANG,**

- Menimbang: a. bahwa sehubungan dengan surat permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan atas nama Wajib Pajak .....<sup>2)</sup> nomor .....<sup>3)</sup> tanggal .....<sup>4)</sup> yang diterima Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset .....<sup>5)</sup> berdasarkan tanda terima nomor .....<sup>6)</sup> tanggal .....<sup>7)</sup> atas SPPT/SKPD<sup>7)</sup> nomor .....<sup>8)</sup> Tahun Pajak .....<sup>9)</sup> dan dengan mempertimbangkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2 nomor LAP-.....<sup>10)</sup> tanggal .....<sup>11)</sup> perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan BUPATI Aceh Tamiang tentang Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

- Mengingat : 1. 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);
2. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkataan
3. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ..... Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

KESATU : Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak<sup>1)</sup> permohonan pengurangan PBB P2 terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD<sup>1)</sup> nomor .....<sup>12)</sup> Tahun Pajak .....<sup>13)</sup>:

- a. Wajib Pajak
  - Nama : .....<sup>14)</sup>
  - Alamat : .....<sup>15)</sup>
- b. Objek Pajak
  - NOP : .....<sup>16)</sup>
  - PBB yang terutang : Rp .....<sup>17)</sup>
  - alamat : .....<sup>18)</sup>
  - Kampung\*) : .....<sup>19)</sup>
  - Kecamatan : .....<sup>20)</sup>
  - Kabupaten : .....<sup>21)</sup>
  - sebesar .....<sup>22)</sup>% (.....<sup>23)</sup> persen) dari PBB yang terutang.

KEDUA : Besarnya PBB yang harus dibayar atas penetapan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA adalah sebagai berikut:

- a. PBB yang terutang menurut SPPT/SKPD<sup>1)</sup> Rp .....<sup>24)</sup>
- b. Besarnya pengurangan  
(.....<sup>25)</sup>% x Rp .....<sup>26)</sup>) Rp .....<sup>27)</sup>
- c. Jumlah PBB yang terutang ..... (-)  
setelah pengurangan (a-b) Rp .....<sup>28)</sup>  
(.....<sup>29)</sup>)

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Eupti Aceh Tamiang ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....<sup>30)</sup>  
Pada tanggal .....<sup>31)</sup>

a.n. BUPATI ACEH TAMIANG  
Kepala Dinas Pendapatan,  
Pengelolaan Keuangan dan Aset,

.....<sup>33)</sup>  
NIP .....<sup>34)</sup>

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1) BUPATI Aceh Tamiang;
- 2) Wajib Pajak.

Keterangan :

<sup>1)</sup>coret yang tidak perlu;

**PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR  
KEPUTUSAN PENGURANGAN PBB P2**

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Keputusan yang diterbitkan.  
Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak (WP).  
Angka 3 : Diisi dengan nomor surat permohonan WP.  
Angka 4 : Diisi dengan tanggal surat permohonan WP.  
Angka 5 : Diisi dengan nama Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset yang menerima surat permohonan.  
Angka 6 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.  
Angka 7 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.  
Angka 8 : Diisi dengan nomor SPPT/SKPD.  
Angka 9 : Diisi dengan Tahun Pajak SPPT/SKPD.  
Angka 10 : Diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2.  
Angka 11 : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2.  
Angka 12 : Diisi dengan nomor SPPT/SKPD.  
Angka 13 : Diisi dengan Tahun Pajak SPPT/SKPD.  
Angka 14 : Diisi dengan nama WP.  
Angka 15 : Diisi dengan alamat WP.  
Angka 16 : Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP).  
Angka 17 : Diisi dengan nominal PBB yang terutang dalam SPPT/SKPD.  
Angka 18 : Diisi dengan alamat objek pajak.  
Angka 19 : Diisi dengan nama Kampung alamat objek pajak.  
Angka 20 : Diisi dengan nama Kecamatan alamat objek pajak.  
Angka 21 : Diisi dengan nama Kabupaten/Kabupaten alamat objek pajak.  
Angka 22 : Diisi dengan besarnya persentase pengurangan dengan angka.  
Angka 23 : Diisi dengan besarnya persentase pengurangan dengan huruf.  
Angka 24 : Diisi dengan nominal PBB yang terutang sebelum pengurangan dengan angka.  
Angka 25 : Diisi dengan besarnya persentase pengurangan dengan angka.  
Angka 26 : Diisi dengan nominal PBB yang terutang sebelum pengurangan dengan angka.  
Angka 27 : Diisi dengan nominal besarnya pengurangan PBB P2 yang terutang dengan angka.  
Angka 28 : Diisi dengan nominal PBB yang terutang setelah pengurangan dengan angka.  
Angka 29 : Diisi dengan nominal PBB yang terutang setelah pengurangan dengan huruf.  
Angka 30 : Diisi dengan kabupaten tempat Surat Keputusan diterbitkan.  
Angka 31 : Diisi dengan tanggal Surat Keputusan diterbitkan.  
Angka 32 : Diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.  
Angka 33 : Diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.



HAMDAN SATI

**Contoh Keputusan Pengurangan PBB Perdesaan dan Perkotaan Secara Kolektif yang ditetapkan oleh BUPATI:**

**KEPUTUSAN BUPATI ACEH TAMIANG  
NOMOR .....<sup>1)</sup>**

**TENTANG**

**PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
SECARA KOLEKTIF**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATIACEH TAMIANG,**

Menimbang: a. bahwa sehubungan dengan surat permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan secara kolektif dari LVRI/Kampung<sup>1)</sup> .....<sup>2)</sup> nomor .....<sup>3)</sup> tanggal .....<sup>4)</sup> yang diterima melalui Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset .....<sup>5)</sup> berdasarkan tanda terima nomor .....<sup>6)</sup> tanggal .....<sup>7)</sup> atas SPPT Tahun Pajak .....<sup>9)</sup> dan dengan mempertimbangkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2 nomor LAP-.....<sup>9)</sup> tanggal .....<sup>10)</sup> perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dimaksud;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Aceh Tamiang tentang Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Secara Kolektif;

- Mengingat : 1. 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);
2. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
3. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ..... Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

- PERTAMA** : Memberikan keputusan atas permohonan pengurangan PBB P2 secara kolektif sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Keputusan Bupati Aceh Tamiang ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati Aceh Tamiang ini.
- KEDUA** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati Aceh Tamiang ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KETIGA** : Keputusan Bupati Aceh Tamiang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....<sup>11)</sup>  
Pada tanggal .....<sup>12)</sup>

BUPATI ACEH TAMIANG,

.....<sup>13)</sup>

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;
2. Wajib Pajak.

Keterangan :

coret yang tidak perlu;

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI ACEH TAMIANG  
 NOMOR : 21 TAHUN 2013  
 TANGGAL : 31 Desember 2013 M  
 28 Shafar 1435 H

**DAFTAR PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SECARA KOLEKTIF**

Kampung\*) : .....2)  
 Kecamatan : .....3)  
 Kabupaten : .....4)  
 Tahun Pajak : .....5)

No.	Nama dan alamat Wajib Pajak	Objek Pajak		PBB yang Terutang (Rp)	Besarnya Permohonan Pengurangan		Besarnya Pengurangan PBB yang terutang		PBB yang Terutang setelah Pengurangan (Rp)	Keputusan
		NOP	Alamat		%	Rp	%	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

BUPATI ACEH TAMIANG,

.....6)

## PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR

### KEPUTUSAN PENGURANGAN PBB P2 SECARA KOLEKTIF

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Keputusan yang diterbitkan.
- Angka 2 : Diisi dengan nama cabang LVRI/Kampung atau nama organisasi terkait penerima tanda jasa bintang gerilya.
- Angka 3 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset yang menerima surat permohonan.
- Angka 6 ; Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Angka 8 : Diisi dengan Tahun Fajak SPPT.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2.
- Angka 11 : Diisi dengan kabupaten tempat Surat Keputusan diterbitkan.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal Surat Keputusan diterbitkan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.

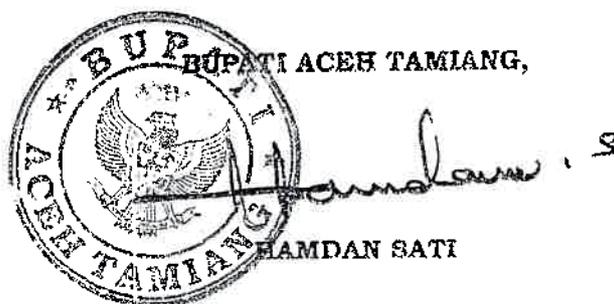
## PETUNJUK PENGISIAN

### LAMPIRAN KEPUTUSAN PENGURANGAN PBB P2 SECARA KOLEKTIF

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Keputusan Bupati Aceh Tamiang yang diterbitkan.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Kampung yang bersangkutan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama Kecamatan yang bersangkutan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama Kabupaten yang bersangkutan.
- Angka 5 : Diisi dengan Tahun Pajak yang bersangkutan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.

#### Pengisian kolom:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak pada SPPT.
- Kolom 3 : Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) pada SPPT.
- Kolom 4 : Diisi dengan alamat objek pajak yang tercantum dalam SPPT.
- Kolom 5 : Diisi dengan PBB yang terutang dalam SPPT.
- Kolom 6 : Diisi dengan persentase pengurangan PBB P2 yang terutang yang dimohon.
- Kolom 7 : Diisi dengan nominal pengurangan PBB P2 yang terutang yang dimohon.
- Kolom 8 : Diisi dengan persentase pengurangan PBB P2 yang terutang yang diberikan.
- Kolom 9 : Diisi dengan nominal pengurangan PBB P2 yang terutang yang diberikan.
- Kolom 10 : Diisi dengan nominal PBB P2 yang terutang setelah pengurangan.
- Kolom 11 : Diisi dengan mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian, atau menolak.



PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Nomor : ..... Tahun .....  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pengembalian  
Kelebihan Pembayaran PBB-P2  
Tahun .....

Kepada :  
Yth. Bupati Aceh Tamiang  
u.p Kepala DPPKA  
Kabupaten Aceh Tamiang  
di -  
Karang Baru

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak \*)

Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat : ..... Telp. ....  
Letak Objek Pajak : .....  
Nomor Induk \*\*) / NOP : .....

Bersama ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 atas SPPT/SKPD/STPD\*)  
Tahun ..... sebesar Rp. .... dengan huruf  
(.....)

Bentuk pengembalian yang kami mohon adalah sebagai berikut :

dibayar tunai (restitusi) pada Rek. No. .... di Bank .....

diperhitungkan (kompensasi) dengan utang/ketetapan PBB\*) Th. ....

atas nama

Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....  
Letak Objek : .....  
No. Induk\*\*) / NOP : .....  
No. Seri : .....

Disumbangkan kepada Negara.

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

a. Foto Copy :  SPPT,  SKPD,  STPD

b. Foto Copy Salinan Surat Keputusan tentang :

Penyelesaian Keberatan

Pemberian Pengurangan/Pengurangan Denda \*)

Banding

c. Asli :  SSPD,  Resi

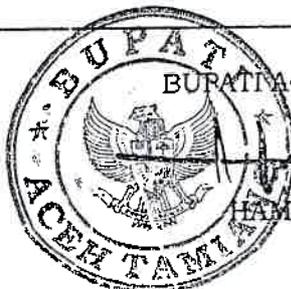
Hormat Saya,  
Pemohon

Keterangan :

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) Di isi nomor Kohir SPPT

Di isi dengan tanda X pada kotak yang berkenaan yang perlu saja



BUPATI ACEH TAMIANG,

HAMDAN SATI

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR

	PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAHAN ACEH TAMIANG JL. IR. H. JUANDA NO 69 – KARANG BARU ACEH TAMIANG TELEPON (0641) , FAX. (0641)	NO URUT
	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB) MASA : ..... TAHUN : .....	

- A. WAJIB PAJAK  
 NAMA : .....  
 NPWP : .....  
 ALAMAT : .....
- B. SPPT/SKPD/STPD )  
 NOMOR : .....  
 TANGGAL : .....  
 PBB – P2 TERUTANG : .....
- C OBJEK PAJAK  
 NOP : .....  
 ALAMAT : .....  
 DESA/KELURAHAN : .....  
 KECAMATAN : .....

- I. Berdasarkan Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.  
 II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut:

No.	Sektor	Nomor Induk Nomor Seri	Jumlah PBB Terutang	Kelebihan Pembayaran	Dikembalikan Dengan			
					Dipindah Bukukan	Tunai	Diperhitungkan (Kompensasi)	Disumbangkan Kepada Negara
1	2	3	4	5	6	7	8	9

III. Kelebihan Pembayaran PBB – P2 Tahun ..... Sebesar Rp. ....

Dengan huruf :

**PERHATIAN :**

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).

Karang Baru, ..... Tahun .....  
 a.n. Kepala DPPKA  
 Kabupaten Aceh Tamiang ,  
 Kepala Bidang .....

NIP. ....



BUPATI ACEH TAMIANG,

HAMDAN SATI