BUPATI PIDIE JAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR 30 TAHUN 2025

TENTANG

PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (7) dan Pasal 8 ayat (3) Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten, maka perlu diatur Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Di Kabupaten Pidie Jaya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Pidie Jaya;

Mengingat :

1. 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 368) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

2. Undang..

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4189);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 4286) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

7. Undang..

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
11. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN..

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN DAN PERDESAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pidie Jaya.
2. Pemerintahan Kabupaten Pidie Jaya adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di Bidang perpajakan daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
7. Pajak Kabupaten yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Kabupaten yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Kabupaten bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat dengan PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.

9. Subjek...

9. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/ atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
10. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
11. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
12. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan Pajak terutang.
13. 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), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), atau Badan Usaha Milik Desa (BUMDES), dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, Lembaga dan bentuk Badan lainnya termasuk Kontrak Investasi Kolektif dan bentuk usaha tetap.
14. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.

15. Nomor...

15. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identifikasi objek Pajak (termasuk objek yang tidak dikenakan Pajak yang mempunyai karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan).
16. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek Pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu wilayah administrasi gampong yang tidak terikat kepada batas blok.
17. Peta Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disebut Peta ZNT adalah peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek Pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu wilayah administrasi gampong.
18. 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 biaya komponen fasilitas Bangunan.
19. Penyusutan adalah berkurangnya nilai Bangunan yang disebabkan oleh keusangan/penurunan kondisi fisik Bangunan.
20. Pendataan adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan.
21. Pajak Terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
22. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data Objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
23. Fiskus adalah pegawai Pemerintah Kabupaten yang diberi kewenangan untuk melaksanakan tugas pemungutan Pajak dan dikenal sebagai pejabat Pajak Kabupaten.
24. Bank Persepsi adalah Bank Aceh Syariah yang ditunjuk untuk menerima pembayaran PBB-P2.

25. Fasilitas...

25. Fasilitas Perbankan Elektronik adalah fasilitas pelayanan perbankan secara elektronik seperti anjungan tunai mandiri.
26. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
27. *Approval Code* adalah bentuk pengesahan pembayaran PBB-P2 yang dilakukan secara elektronik yang dibuat dalam format tertentu serta diproses secara otomatis melalui data elektronik.
28. Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP dan/atau LSPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
29. SPOP dan/atau LSPOP Elektronik adalah SPOP dan/atau LSPOP dalam bentuk dokumen elektronik.
30. Surat Izin Penunjukan Penggunaan Tanah yang selanjutnya disingkat SIPPT adalah surat izin Gubernur untuk penggunaan tanah bagi Bangunan bila kepemilikan tanah yang luasnya 5.000 m^2 (lima ribu meter persegi) atau lebih.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besamya jumlah Pokok Pajak terutang.
32. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
33. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besamya jumlah Pokok Pajak, jumlah Kredit Pajak, jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
34. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.

35. Surat...

35. 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.
36. 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.
37. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi utang Pajaknya.
38. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, surat keputusan pembetulan, atau surat keputusan keberatan.
39. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
40. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.
41. Surat Kuasa adalah surat yang didalamnya berisi peralihan wewenang dari seseorang kepada seseorang yang lain dengan bermeterai cukup.
42. Pemeriksa Pajak adalah pegawai negeri sipil di lingkungan SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan di Bidang Perpajakan Kabupaten.
43. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang Pajak dan biaya penagihan Pajak.
44. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak Daerah untuk menguasai barang penanggung pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang-undangan.

45. Jurusita...

45. Jurusita Pajak Daerah adalah pelaksanaan tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.
46. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
47. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
48. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.
49. 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 atau Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah.
50. 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 serta menemukan tersangkanya.
51. Gampong adalah Kesatuan Masyarakat hukum yang berada dibawah mukim dan dipimpin oleh keuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
52. Keuchik adalah Pimpinan suatu gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
53. Perubahan data bersifat minor adalah perubahan data atas pembetulan kesalahan penulisan nama dan alamat Wajib Pajak yang bersifat tidak mengakibatkan perubahan Wajib Pajak.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini:

a. Pengelolaan PBB-P2;
b. tata cara pemungutan;
c. penghapusan piutang;
d. pemeriksaan;
e. ketentuan lain-lain;dan
f. ketentuan penutup.

BAB III

PENGELOLAAN PBB-P2

Pasal 3

Pengelolaan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menatausahakan, menerima, dan melaporkan penerimaan PBB-P2.

Pasal 4

Pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:

a. prosedur pendaftaran, pendataan, penilaian, penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak;
b. prosedur penerbitan, penyampaian SPPT;
c. prosedur pembayaran dan pengangsuran ;
d. prosedur pelaporan;
e. prosedur penagihan;
f. prosedur mutasi, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif;
g. prosedur keberatan dan banding;
h. prosedur pengembalian kelebihan pembayaran;
i. prosedur penentuan kembali dan penundaan tanggal/saat jatuh tempo;
j. prosedur pemeriksaan; dan
k. informasi.

Pasal 5...

Pasal 5

(1) Untuk melaksanakan pengelolaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten sekurang-kurangnya melaksanakan fungsi:
   a. pendataan dan pendaftaran;
   b. penilaian;
   c. pelayanan;
   d. penetapan;
   e. pengolahan data dan informasi;
   f. penerimaan dan pelaporan;
   g. penagihan; dan
   h. pemeriksaan.

(2) Fungsi pendataan dan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten melakukan pendataan dan pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak.

(3) Fungsi penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten melakukan penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak.

(4) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten melakukan interaksi dengan Wajib Pajak dalam tahapan-tahapan Pemungutan PBB-P2.

(5) Fungsi penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten melakukan penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak.

(6) Fungsi pengolahan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten mengelola basis data terkait Objek Pajak dan Subjek Pajak.

(7) Fungsi penerimaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

(8) Fungsi penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten melaksanakan penagihan terhadap Wajib Pajak yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo.

(9) Fungsi...

(9) Fungsi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten melakukan Pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perpajakan daerah.

BAB IV
TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu
Prosedur Pendaftaran, Pendataan, Penilaian, Penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak

Paragraf 1
Prosedur Pendaftaran
Pasal 6

(1) Pendaftaran objek pajak dilakukan dengan cara Subjek Pajak mengisi formulir SPOP dan/atau LSPOP yang disediakan dan dapat diperoleh di SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten atau tempat lain yang ditentukan tanpa dikenakan biaya.

(2) Setelah SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani disampaikan ke Bidang yang mengelola pendaftaran Pajak Kabupaten pada SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya.

(3) Dalam hal SPOP dan/atau LSPOP ditandatangani oleh selain Subjek Pajak yang bersangkutan, harus dilampiri Surat Kuasa dari Subjek Pajak.

(4) Persyaratan pengajuan permohonan pendaftaran Objek Pajak/Subjek Pajak terdiri atas :

a. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;

b. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan yaitu :

1. fotokopi bukti kepemilikan hak atas Bumi dan/atau Bangunan;
2. fotokopi bukti hak pengelolaan atas Bumi dan/atau Bangunan; atau

3. fotokopi...

3. fotokopi bukti hak penguasaan atas Bumi dan/atau Bangunan;

c. dalam hal bukti hak berupa pengelolaan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2, maka harus melampirkan surat izin dari pemilik Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1;

d. surat keterangan keuchik; dan

e. fotokopi SPPT atau melampirkan NOP tetangga sekitar yang berbatasan langsung.

(5) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dikarenakan terjadinya peralihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, meliputi:

a. pemecahan menjadi beberapa bidang tanah;

b. perubahan data Subjek Pajak dan Objek Pajak karena Subjek Pajak dan Objek Pajak menjadi beberapa orang dan beberapa bidang; dan

c. penggabungan Objek Pajak.

(6) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian formulir SPOP dan/atau LSOP, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

(1) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) wajib diteliti oleh SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten.

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SPOP dan/atau LSPOP; dan

b. kelengkapan dokumen pendukung SPOP dan/atau LSPOP.

(3) Untuk setiap SPOP dan/atau LSPOP yang masuk, SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten berhak melakukan Pemeriksaan Lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.

Pasal 8

(1) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten.

(2) Permohonan...

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan menggunakan Bahasa Indonesia dengan mengisi formulir surat permohonan yang disediakan SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten dan dilampiri dengan :

a. fotokopi identitas Wajib Pajak/Subjek Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
b. SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemohon/penerima kuasa dan Keuchik letak Objek Bumi dan/atau Bangunan;
c. asli/salinan SPPT PBB-P2 Tahun Pajak berjalan;
d. telah melunasi PBB-P2 untuk semua kewajiban Pajak yang Terutang sebelum tahun berjalan dan tahun berjalan;
e. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b;dan
f. surat keterangan keuchik;

(3) Dalam hal mutasi data bersifat minor, dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.

(4) Mutasi data bersifat minor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan perubahan atas data yang tidak mengakibatkan perubahan Wajib Pajak, berupa:

a. pembetulan kesalahan penulisan nama Wajib Pajak; dan
b. pembetulan kesalahan penulisan alamat Wajib Pajak.

Pasal 9

Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat dilakukan melalui petugas kecamatan yang telah ditunjuk.

Paragraf 2

Prosedur Pendataan

Pasal 10

(1) Pendataan Objek Pajak dilakukan oleh SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan/atau LSPOP.

(2) Pendataan...

(2) Pendataan Objek Pajak dilakukan dengan cara:

a. pasif, yaitu Pendataan yang dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi, menandatangani, dan menyerahkan SPOP dan/atau LSPOP kepada SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Daerah;

b. aktif, yaitu Pendataan oleh SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten dengan menggunakan formulir SPOP dan/atau LSPOP melalui identifikasi Objek Pajak, verifikasi data Objek Pajak, dan pengukuran bidang Objek Pajak dengan mencocokkan data yang ada di SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten dengan kondisi sebenarnya objek dan Subjek Pajak di lapangan;

c. pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b jika dirasa perlu maka dapat di tunjuk pihak ketiga; dan

d. Penunjukan pihak ketiga ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Dalam rangka Pendataan, Subjek Pajak wajib mendaftarkan Objek Pajaknya dengan mengisi SPOP dan/atau LSPOP.

(4) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak.

(5) Pendataan melalui identifikasi dilakukan pada Objek Pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.

(6) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada Objek Pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.

(7) Berdasarkan hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki Wajib Pajak atau Fiskus dengan bukti di lapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.

(8) Bentuk formulir permohonan pendaftaran objek/Subjek Pajak tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

(1) Berdasarkan hasil Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terhadap Objek Pajak diberikan NOP.

(2) Persyaratan...

(2) Persyaratan untuk dikeluarkannya NOP sebagai berikut:
   a. melampirkan fotokopi identitas diri berupa kartu tanda penduduk atau dokumen lain yang sah;
   b. melampirkan fotokopi bukti kepemilikan, penguasaan atau pemanfaatan;
   c. surat keterangan dari keuchik; dan
   d. mengisi formulir SPOP dan/LSPOP disertai tanda tangan Wajib Pajak atau kuasanya.

(3) Pendataan terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOP lama.

(4) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOP baru, sedangkan NOP lama terpakai sebagai NOP induk.

(5) Terhadap penggabungan beberapa NOP, NOP terkecil dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.

(6) Struktur NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan urutan:
   a. digit ke-1 (kesatu) dan ke-2 (kedua) merupakan kode provinsi;
   b. digit ke-3 (ketiga) dan ke-4 (keempat) merupakan kode kabupaten;
   c. digit ke-5 (kelima) sampai dengan digit ke-7 (ketujuh) merupakan kode kecamatan;
   d. digit ke-8 (kedelapan) sampai dengan digit ke-10 (kesepuluh) merupakan kode Gampong;
   e. digit ke-11 (kesebelas) sampai dengan digit ke-13 (ketiga belas) merupakan kode nomor urut blok;
   f. digit ke-14 (keempat belas) sampai dengan digit ke 17 (ketujuh belas) merupakan kode urut Objek Pajak; dan
   g. digit ke-18 (kedelapan belas) merupakan kode tanda khusus.

(7) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12...

Pasal 12

(1) Dalam melakukan kegiatan pendataan, penilaian, dan/atau pemeliharaan data pajak SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten dapat bekerja sama dengan instansi yang terkait atau pihak swasta yang berpengalaman dibidang pendataan, penilaian, dan/atau pemeliharaan data pajak.

(2) Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak dalam rangka pemeliharaan basis data dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 3

Prosedur Penilaian

Pasal 13

(1) Penilaian Objek Pajak dilakukan oleh SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.

(2) Hasil penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar menetapkan NJOP.

(3) Penilaian Objek Pajak dapat dilaksanakan melalui:
   a. penilaian massal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap ZNT sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB; dan
   b. penilaian individu diterapkan pada Objek Pajak umum yang bernilai tinggi atau Objek Pajak khusus.

(4) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi:
   a. pendekatan data pasar;
   b. pendekatan biaya; dan/atau

(5) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan Objek Pajak yang akan dinilai dengan Objek Pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.

(6) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan untuk penilaian Bangunan dengan cara memperhitungkan biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.

(7) Pendekatan...

(7) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan pada objek yang memiliki nilai komersil dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam 1 (satu) tahun terhadap Objek Pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

Paragraf 4

Prosedur Penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak

Pasal 14

(1) PBB-P2 dipungut atas kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan.

(2) Termasuk dalam pengertian Bangunan meliputi:
   a. jalan lingkungan yang terletak dalam 1 (satu) kompleks Bangunan seperti hotel, pabrik dan emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks Bangunan tersebut;
   b. jalan tol;
   c. kolam renang;
   d. pagar mewah;
   e. tempat olahraga;
   f. taman mewah;
   g. menara dan sejenisnya;
   h. bendungan;
   i. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan
   j. galangan kapal, dermaga.

(3) Kriteria pagar mewah, tempat olahraga, dan taman mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, huruf e dan huruf f sebagai berikut:
   a. pagar mewah dengan harga pembuatan Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per meter persegi ke atas;
   b. tempat olahraga yang dikomersialkan; dan
   c. taman mewah dengan harga pembuatan Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per meter persegi ke atas dan/atau dikomersilkan.

(4) Objek Pajak yang tidak dikenakan PBB-P2 adalah Objek Pajak yang:
   a. digunakan oleh pemerintah, pemerintah provinsi dan Pemerintah Kabupaten untuk penyelenggaraan pemerintahan;

b. digunakan...

b. digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
c. digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu;
d. merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dilaksanakan oleh gampong, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
e. digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik; dan
f. digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional sesuai perundang-undangan.

Pasal 15

Dasar pengenaan PBB-P2 ditetapkan 100% dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.

Pasal 16

(1) Masa Pajak dimulai tanggal 1 April dan berakhir tanggal 30 Maret pada tahun berikutnya.
(2) Penentuan Pajak yang Terutang dilakukan berdasarkan keadaan Objek Pajak pada tanggal 1 April.

Pasal 17

(1) Atas Bumi dan/atau Bangunan yang dikuasai/dimiliki/dimanfaatkan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dikenakan PBB-P2 sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(2) Atas Bumi dan/atau Bangunan yang dikuasai/dimiliki/dimanfaatkan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) yang tidak dikenakan PBB-P2 adalah jalur Kereta Api yang terletak di luar stasiun kereta api.

Pasal 18...

Pasal 18

(1) Atas Bumi dan/atau Bangunan yang berada di kawasan industri dan *real estate* yang dipergunakan untuk fasilitas umum dan sarana sosial tidak dikenakan PBB-P2 apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
   a. tanah dan/atau Bangunan tersebut nyata-nyata telah digunakan sebagai fasilitas umum (jalan, *berm*, saluran air hujan, jalur hijau, dan lain-lain) dan/atau sarana sosial (tempat ibadah, kesehatan, pendidikan, dan lain-lain), tidak termasuk dalam pengertian ini tanah dan/atau bangunan yang telah direncanakan dalam *site plan* sebagai fasilitas umum/sarana sosial tetapi belum dibangun atau belum selesai dibangun sehingga belum dapat digunakan sebagai fasilitas umum/sarana sosial;
   b. tanah dan/atau Bangunan tersebut semata-mata digunakan untuk kepentingan umum/sosial dan tidak untuk mencari keuntungan; dan/atau
   c. tanah dan/atau Bangunan tersebut dapat berstatus telah diserahkan oleh pengelola kawasan industri maupun pengelola *real estate* kepada Pemerintah Kabupaten.

(2) Untuk mendapatkan perlakuan pengenaan PBB-P2 atas fasilitas umum/sarana sosial sebagaimana diatur pada ayat (1), Wajib Pajak harus mengajukan permohonan kepada Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten dengan disertai bukti surat-surat dan keterangan gambar situasi yang diperlukan.

(3) Berdasarkan surat permohonan Wajib Pajak yang disertai dengan bukti surat-surat dan keterangan gambar situasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten mengadakan Pemeriksaan Lapangan yang dituangkan dalam berita acara Pemeriksaan Lapangan, untuk meneliti dan memastikan terpenuhinya kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

~~(4)~~ Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten dalam mengadakan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat membentuk tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19...

Pasal 19

Setiap petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, Pendataan dan penilaian wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Bagian Kedua

Prosedur Penerbitan dan Penyampaian SPPT

Paragraf 1

Prosedur Penerbitan SPPT

Pasal 20

(1) Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten atas nama Bupati menerbitkan SPPT/SKPD/SKPDN.
(2) SPPT dicetak/diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Pemerintah Kabupaten dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
(3) SPPT/SKPD/SKPDN dapat diterbitkan melalui :
    a. pencetakan massal;
    b. pencetakan biasa dalam rangka :
        1. pembuatan salinan SPPT/SKPD;
        2. penerbitan SPPT/SKPD/SKPDN sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
        3. tindak lanjut pendaftaran Objek Pajak baru;dan
        4. mutasi objek dan/atau Subjek Pajak.
(4) Pencetakan massal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berjalan.

Pasal 21

(1) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
(2) SPPT berfungsi sebagai surat pemberitahuan terutang Pajak untuk menetapkan besarnya Pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) Tahun Pajak.
(3) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. cap...

a. cap dan tanda tangan cetakan untuk ketetapan sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan

b. cap dan tanda tangan basah untuk ketetapan lebih dari Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

(4) Formulir SPPT terdiri dari informasi sebagai berikut:

a. bagian atas :

1. nomor seri formulir;
2. nama Pemerintah Kabupaten dan instansinya;
3. informasi berupa tulisan "SPPT PBB-P2 bukan merupakan tanda bukti kepemilikan hak";
4. jenis Pajak;
5. NOP;
6. letak Objek Pajak;
7. nama dan alamat Wajib Pajak;
8. luas Bumi dan/atau Bangunan;
9. kelas Bumi dan/atau Bangunan;
10. NJOP per meter persegi (m^2) Bumi dan/atau Bangunan;
11. total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
12. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
13. NJOP tidak kena Pajak;
14. NJOP untuk perhitungan PBB-P2;
15. PBB-P2 terhutang;
16. PBB-P2 yang harus dibayar;
17. tanggal jatuh tempo;
18. *barcode* (jika ada);
19. tempat pembayaran; dan
20. penandatanganan.

b. bagian bawah:

1. *barcode* (jika ada);
2. nama Wajib Pajak;
3. letak Objek Pajak;
4. NOP;
5. SPPT tahun/Rp;
6. tanggal diterima;
7. tanda tangan; dan
8. nama terang.

Pasal 22...

Pasal 22

SKPD diterbitkan dalam hal sebagai berikut:

a. apabila SPOP dan/atau LSPOP tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP dan setelah ditegur secara tertulis oleh Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan

b. surat teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan surat peringatan kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan SPOP dan/atau LSPOP yang harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap.

Pasal 23

(1) Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten atas nama Bupati dapat memberikan surat keterangan NJOP kepada Wajib Pajak sesuai permohonan Wajib Pajak, dengan ketentuan:
   a. SPPT PBB-P2 belum dicetak oleh SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten;
   b. sebagai pengganti sementara SPPT dalam hal pengurusan persyaratan administrasi yang membutuhkan adanya SPPT; dan
   c. surat keterangan NJOP dinyatakan tidak berlaku apabila SPPT/SKPD telah dicetak oleh SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten.

(2) Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten atas nama Bupati dapat memberikan salinan SPPT/SKPD/STPD atas permohonan Wajib Pajak.

(3) Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten atas nama Bupati dapat memberikan surat keterangan NJOP dan salinan SPPT/SKPD/STPD.

(4) Bentuk surat keterangan dan surat permohonan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2...

Paragraf 2

Penyampaian SPPT

Pasal 24

Sebelum SPPT disampaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan Pemeriksaan terhadap isi SPPT, yaitu meliputi:

a. Subjek Pajak;
b. Objek Pajak; dan
c. NJOP.

Pasal 25

(1) Penyampaian SPPT dilaksanakan pada awal triwulan kedua tahun berkenaan setelah selesai pencetakan massal.
(2) Jangka waktu penyampaian SPPT selambat-lambatnya:
    a. 5 (lima) hari kerja dari camat ke keuchik; dan
    b. 25 (dua puluh lima) hari kerja dari keuchik kepada Wajib Pajak.

Pasal 26

(1) Penyampaian SPPT oleh SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten kepada camat dituangkan dalam berita acara yang dibuat rangkap 2 (dua), untuk disampaikan kepada:
    a. kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten; dan
    b. camat.
(2) Berita acara penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh camat dalam rangkap 3 (tiga) untuk disampaikan kepada:
    a. camat;
    b. keuchik; dan
    c. kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten.
(3) Berita acara penyampaian SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus ditandatangani oleh masing-masing pihak.
(4) Format berita acara penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

(1) Wajib Pajak wajib menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut.

(2) Tanda...

(2) Tanda bukti penerimaan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar dalam pelaksanaan penagihan.

(3) Tanda bukti penerimaan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bagian bawah SPPT selanjutnya disampaikan kepada keuchik.

(4) Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menghimpun dan menyimpan tanda bukti penerimaan SPPT yang diterima dari Wajib Pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT dan selanjutnya disampaikan kepada camat.

(5) Daftar rekapitulasi penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan ke SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten oleh camat setiap hari kerja dengan menggunakan tanda terima formulir SPPT.

Pasal 28

(1) SPPT yang tidak diterima atau tidak disampaikan kepada Wajib Pajak oleh keuchik harus dikembalikan kepada SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten melalui camat dengan berita acara pengembalian SPPT.

(2) SPPT yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena SPPT ganda atau Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak dapat ditemukan.

(3) Format berita acara pengembalian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Prosedur Pembayaran dan Pengangsuran

Paragraf 1

Prosedur Pembayaran

Pasal 29

(1) PBB-P2 yang terutang dibayar di Bank Aceh Syariah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati.

(2) Pembayaran..

(2) Pembayaran PBB-P2 secara tunai dapat dilakukan oleh Wajib Pajak melalui petugas pemungut SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten/Kecamatan/Gampong.

(3) Pembayaran PBB-P2 yang terutang dilakukan dengan menggunakan SPPT/STPD dan/atau menunjukan NOP PBB-P2 yang telah diterima oleh Wajib Pajak.

(4) Hasil penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disetor ke Bank Aceh Syariah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.

(5) Apabila pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur maka pembayaran Pajak dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 30

(1) Pembayaran PBB-P2 terutang di Bank Aceh Syariah yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan layanan perbankan baik secara tunai maupun non tunai.

(2) Pembayaran PBB-P2 secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah apabila jumlah rekening Wajib Pajak yang ada pada tempat pembayaran elektronik telah berhasil didebet oleh Bank Aceh Syariah.

(3) Bukti pembayaran/penyetoran PBB-P2 yang diterbitkan di tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah sebagai SSPD/STTS apabila telah dicantumkan "*Approval Code*'.

Pasal 31

(1) PBB-P2 yang terutang wajib dilunasi sebelum lewat tanggal jatuh tempo pembayaran.

(2) Jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan pada tanggal 30 September setiap tahun berjalan.

Paragraf 2...

Paragraf 2

Pengangsuran Pembayaran

Pasal 32

(1) Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pembayaran PBB-P2.

(2) Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :

a. Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas, dibuktikan dengan menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya dan/atau SPT tahunan Pajak penghasilan badan tahun sebelumnya;

b. Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan, dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari keuchik; dan

c. Wajib Pajak yang mengalami keadaan di luar kekuasaannya, yang meliputi bencana alam, kebakaran, huru-hara/kerusuhan massal, atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

(3) Batas waktu pelunasan pengangsuran atas pembayaran PBB-P2 terutang dapat diberikan paling lama pada tanggal jatuh tempo.

(4) Apabila SPPT/SKPD/STPD tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran terlampaui, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan.

(5) Format surat permohonan pengangsuran pembayaran dan surat persetujuan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian...

Bagian Keempat

Prosedur Pelaporan

Pasal 33

(1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten.

(2) Pelaporan PBB-P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan PBB-P2 sebagai bagian dari pendapatan asli daerah.

(3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan SPPT, SKPD, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari bank tempat pembayaran.

(4) SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten menerima laporan penerimaan PBB-P2 dari bank tempat pembayaran paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

(5) Format pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Prosedur Penagihan

Pasal 34

(1) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT.

(2) STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan surat teguran dan/atau surat paksa.

(3) Sebelum surat teguran diberikan, dilakukan upaya persuasif selama 1 (satu) bulan setelah jatuh tempo.

(4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan 7 (tujuh) hari setelah dilakukan upaya persuasif.

(5) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan STPD, maka penandatanganan STPD dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. cap dan tanda tangan cetakan untuk tagihan sampai dengan Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); dan

b. cap dan tanda tangan basah untuk tagihan lebih dari Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Pasal 35...

Pasal 35

(1) Penetapan SKPDKB dan/atau SKPDKBT, dilakukan melalui tahapan:
   a. SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten memeriksa SPPT/ SKPD, STPD, SSPD sebelum lewat jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh Wajib Pajak;
   b. terhadap SPPT/SKPD, STPD, SSPD yang ternyata kurang bayar, dan
   c. Wajib Pajak menerima SKPDKB/SKPDKBT dan membayarkan PBB-P2 terutang sesuai dengan prosedur pembayaran PBB-P2.

(2) Penerbitan Surat Teguran, melalui:
   a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan Pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;
   b. dalam hal STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dalam waktu 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Daerah melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;
   c. setelah 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran PBB-P2 secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten tetap melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang; dan
   d. setelah 15 (lima belas) hari sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran Pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Daerah menerbitkan surat teguran.

(3) Format surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian...

Bagian Keenam

Mutasi, Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Paragraf 1

Umum

Pasal 36

(1) Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten atas nama Bupati dapat membetulkan SPPT, SKPD dan STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

(2) Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten atas permohonan Wajib Pajak dapat:
   a. melakukan perubahan mutasi data objek/Subjek Pajak;
   b. melakukan pembetulan SPPT/SKPD/STPD yang salah;
   c. membatalkan SPPT/SKPD/STPD yang tidak benar;
   d. mengurangkan SPPT/SKPD/STPD; dan/atau
   e. mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga, denda dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak.

(3) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda karena:
   a. Subjek Pajak terkena bencana sosial dan/atau wabah penyakit;
   b. Objek Pajak terkena bencana alam seperti gempa bumi, banjir, tanah longsor, atau sebab lain yang luar biasa seperti kebakaran, kekeringan, wabah penyakit tanaman ataupun hama tanaman; dan/atau
   c. kondisi tertentu lainnya seperti program percepatan penyelesaian piutang, pemberian stimulus untuk meningkatkan perekonomian masyarakat dan peringatan hari jadi Kabupaten Pidie Jaya.

(4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(5) Dalam...

(5) Dalam rangka percepatan target penerimaan PBB-P2 Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda.

(6) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda dalam rangka percepatan target penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2

Mutasi

Pasal 37

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan mutasi/perubahan atas data objek/Subjek Pajak yang diakibatkan oleh jual-beli, waris, hibah atau sebab lain yang mengakibatkan berubahnya objek/Subjek Pajak.

(2) Pengajuan permohonan mutasi/perubahan objek/Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan:
   a. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
   b. permohonan kolektif diajukan untuk SPPT dengan ketetapan tidak lebih dari Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
   c. melampirkan asli/salinan SPPT tahun berjalan;
   d. telah melunasi PBB-P2 tunggakan dan tahun berjalan; dan
   e. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
      1. surat pengantar dari Gampong untuk pengajuan secara kolektif;
      2. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
      3. surat tanda bukti hak atas bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b; dan
      4. surat keterangan Keuchik.

(3) Bentuk formulir permohonan mutasi/perubahan objek/Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3..

Paragraf 3

Pembetulan SPPT

Pasal 38

(1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan ditemukan kesalahan seperti nama Wajib Pajak, alamat, luas Objek Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten.

(2) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten melakukan verifikasi dan pembetulan.

(3) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.

(4) Permohonan pembetulan SPPT, SKPD, STPD dan SKPDLB PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan:

a. permohonan pembetulan secara perorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   1. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
   2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
   3. diajukan kepada Bupati Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten;
   4. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
   5. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan ZNT dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau Subjek Pajak, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan/atau LSPOP; dan
   6. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
      a) asli/salinan SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
      b) telah melunasi PBB-P2 tunggakan dan tahun berjalan;

c) fotokopi...

c) fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
d) surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b; dan
e) surat keterangan keuchik;

b. permohonan pembetulan secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. diajukan untuk SPPT tahun Pajak yang sama dengan Pajak yang Terutang untuk setiap SPPT dengan ketetapan tidak lebih dari Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten;
4. diajukan melalui keuchik setempat;
5. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan ZNT dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau subjek saja, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan/atau LSPOP; dan
6. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
a) asli/salinan SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
b) telah melunasi PBB-P2 tahun berjalan;
c) fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
d) surat tanda bukti hak atas bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b; dan
e) surat keterangan keuchik;

c. tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah:
1. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak; dan
2. tanggal stempel pos, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos.

(5) Permohonan...

(5) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi tidak mengandung persekongkolan antara Fiskus dan Wajib Pajak, berupa kesalahan tulis, kesalahan hitung, kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut:

a. SPPT;
b. SKPD;
c. STPD;
d. surat keputusan pemberian pengurangan;
e. surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
f. Surat Keputusan Pembetulan;
g. Surat Keputusan Keberatan;
h. surat keputusan pemberian imbalan bunga; dan
i. surat keputusan pengurangan sanksi administratif, surat keputusan penghapusan sanksi administratif, surat keputusan pengurangan ketetapan pajak, atau surat keputusan pembatalan ketetapan pajak.

(6) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

(7) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

(8) Bentuk formulir permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Pembatalan

Pasal 39

(1) Pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD dapat dilakukan apabila SPPT/SKPD/STPD tersebut tidak benar dan seharusnya tidak diterbitkan.

(2) Ketidakbenaran..

(2) Ketidakbenaran SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. data ganda Objek Pajak; dan/ atau
b. Objek Pajak tidak ditemukan.

(3) Pengajuan permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan/kolektif dengan persyaratan:

a. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten;
c. permohonan kolektif diajukan untuk SPPT dengan ketetapan tidak lebih dari Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
e. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
f. asli/salinan SPPT tahun yang berkenaan; dan
g. surat pernyataan dari Keuchik yang menyatakan:
    1. bahwa objek pajak tersebut tidak ditemukan;dan
    2. bahwa Objek Pajak yang dibatalkan tersebut tidak akan diajukan pendaftaran objek pajak baru, baik atas nama wajib pajak semula maupun atas nama wajib pajak lain.

Paragraf 5

Pengurangan Ketetapan

Pasal 40

(1) Pengurangan ketetapan SPPT/SKPD/STPD dapat diberikan kepada Wajib Pajak dengan ketentuan:

a. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan/atau
b. dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.

(2) Kondisi...

(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 pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
   2. Objek Pajak berupa lahan pertanian/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 membayar PBB-P2 sulit dipenuhi;
   4. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi; dan
   5. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya 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 tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.

(3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, meliputi gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.

(4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, bencana non alam dan bencana sosial.

Pasal 41

(1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD.

(2) PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok Pajak ditambah dengan sanksi administratif.

(3) SPPT/SKPD...

(3) SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan untuk sanksi administratif.

(4) Bentuk formulir permohonan pengurangan/pembatalan perorangan dan kolektif tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

Pengurangan ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dapat diberikan:

a. sebesar 50 % (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a angka 1;

b. sebesar paling tinggi 50 % (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4 dan/atau angka 5, atau Pasal 34 ayat (3) huruf c; dan

c. sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) dan ayat (4).

Paragraf 6

Penghapusan atan Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 43

(1) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif diajukan secara perseorangan/kolektif.

(2) SPPT/SKPD/STPD yang telah diajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tidak dapat diajukan kembali pada tahun berkenaan.

(3) Bentuk formulir permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44...

Pasal 44

(1) Keputusan Bupati tentang penghapusan atau pengurangan sanksi administratif dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.

(2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil pemeriksaan.

Bagian Ketujuh

Prosedur Keberatan dan Banding

Paragraf 1

Keberatan

Pasal 45

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atas:
   a. penetapan sebagai Wajib Pajak; dan
   b. SPPT/SKPD.

(2) Pengajuan keberatan atas SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal :
   a. Wajib Pajak menganggap luas objek Bumi dan atau bangunan, klasifikasi atau NJOP Bumi dan/atau Bangunan yang tercantum dalam SPPT/SKPD tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya; dan
   b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan PBB-P2 antara Wajib Pajak dengan Fiskus.

(3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
   a. perorangan atau kolektif untuk SPPT; dan
   b. perorangan untuk SKPD.

(4) Keberatan terhadap SPPT dan SKPD dengan ketetapan sampai dengan Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) diajukan secara perorangan atau kolektif melalui keuchik yang bersangkutan.

(5) Keberatan atas SPPT dan SKPD dengan ketetapan di atas Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) diajukan oleh Wajib Pajak secara perseorangan.

(6) Bentuk formulir permohonan keberatan atas pajak terhutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46...

Pasal 46

(1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) diterima, harus menetapkan keputusan atas keberatan yang diajukan berdasarkan berita acara Pemeriksaan.

(2) Dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan belum diterbitkan.

(3) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya Pajak yang Terutang.

(4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan.

(5) Penetapan keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten.

(6) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 7 (tujuh) bulan setelah tanggal penetapan.

(7) Formulir berita acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

(1) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB-P2 yang terutang dan pelaksanaan penagihan Pajak.

(2) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT/SKPD, Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten menerbitkan SPPT/SKPD baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.

(3) SPPT/SKPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak bisa diajukan keberatan.

Paragraf 2...

Paragraf 2

Banding

Pasal 48

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati.

(2) Pengajuan permohonan banding menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Bagian Kedelapan

Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 49

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 kepada Bupati dalam hal:
   a. PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
   b. dilakukan pembayaran PBB-P2 yang tidak seharusnya terutang; dan
   c. terutang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

(2) Kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat terjadi karena :
   a. perubahan peraturan;
   b. surat keputusan pemberian pengurangan;
   c. surat keputusan penyelesaian keberatan;
   d. kesalahan penetapan;
   e. kekeliruan pembayaran; dan
   f. keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

(3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan sekurang-kurangnya:
   a. SPPT/SKPD/SSPD asli atau bukti pembayaran yang sah lainnya; dan
   b. STPD.

(4) Bupati..

(4) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan pengembalian dari Wajib Pajak, menerbitkan:

a. SKPDLB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;

b. SKPDN, apabila jumlah PBB-P2 sama dengan jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang; dan

c. SKPDKB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.

(5) Pengembalian kelebihan PBB-P2 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

(6) Penerbitan SKPDLB, SKPDN dan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilimpahkan kepada Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten.

(7) Formulir permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 50

(1) Kelebihan pembayaran PBB-P2 diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang Pajak lainnya.

(2) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran PBB-P2, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan Pajak yang akan terutang.

(3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.

Bagian Kesembilan

Prosedur Penentuan Kembali dan Penundaan

Tanggal/Saat Jatuh Tempo

Pasal 51

(1) Bupati atas permintaan Wajib Pajak dapat menentukan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dikarenakan keterlambatan diterimanya SPPT.

(2) Bupati atas permintaan Wajib Pajak dapat menunda tanggal/saat jatuh tempo pengembalian SPOP karena sebab-sebab tertentu.

(3) Penentuan...

(3) Penentuan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dan menunda tanggal/saat jatuh tempo pengembalian SPOP atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilimpahkan kepada Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten.

(4) Formulir permohonan penundaan tanggal jatuh tempo pembayaran SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan permohonan tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh

Informasi

Pasal 52

Wajib Pajak dapat memperoleh informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan PBB-P2 melalui layanan yang berbasis aplikasi atau menghubungi langsung SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten.

BAB IV

PENGHAPUSAN PIUTANG PBB-P2

Pasal 53

(1) Bupati dapat menghapuskan piutang Pajak dikarenakan tidak bisa tertagih dan/atau sudah kedaluwarsa.

(2) Penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten.

(3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
   a. nama dan alamat Wajib Pajak;
   b. jumlah piutang Pajak;
   c. tahun pajak; dan
   d. alasan penghapusan piutang Pajak.

(4) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. SPPT...

a. SPPT;
b. SKPD;
c. STPD; dan
d. Surat Keputusan Pembetulan, Keberatan dan Putusan Surat Keputusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah.

(5) Piutang Pajak Wajib Pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB-P2 tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan:
a. Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
b. Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
c. tidak ditemukan alamat pemiliknya karena Objek Pajak sudah tutup;
d. hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa; atau
e. Wajib Pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan Pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya.

(6) Piutang Pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan PBB-P2 tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan:
a. bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
b. Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
c. penagihan Pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan surat paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
d. hak untuk melakukan penagihan Pajak sudah kedaluwarsa; atau
e. sebab lain sesuai hasil pemeriksaan.

Pasal 54

(1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1), wajib dilakukan Pemeriksaan setempat atau Pemeriksaan administrasi oleh SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten yang hasilnya dibuat uraian Pemeriksaan.

(2) Uraian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak dan piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

(3) Piutang Pajak hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya uraian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak berdasarkan uraian Pemeriksaan dan menyampaikan daftar usulan dimaksud kepada Bupati.

BAB V

PEMERIKSAAN

Pasal 55

(1) Kepala SKPK yang membidangi pengelolaan Pajak Kabupaten berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

(2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal:

a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar; dan

b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan peninjauan kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2.

(3) Ruang lingkup Pemeriksaan meliputi Pemeriksaan atas 1 (satu) Tahun Pajak berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 56...

Pasal 56

(1) Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan.

(2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan Surat Peringatan ke-2 sampai dengan tanggal LHP ditandatangani.

(3) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan Surat Peringatan ke-2 sampai dengan tanggal LHP ditandatangani.

(4) Jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 57

(1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP dan didokumentasikan dengan baik.

(2) LHP digunakan sebagai dasar penerbitan:
   a. SKPD; dan
   b. SKPDLB.

(3) Bentuk format LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 58

(1) Terhadap Objek Pajak yang tidak/belum dibayar pajaknya oleh Wajib Pajak sampai batas waktu yang telah ditetapkan dapat dilakukan penempelan stiker dan/atau pemasangan banner yang menyatakan bahwa "Tanah dan Bangunan Belum Dilunasi PBB-P2 nya".

(2) Bentuk stiker dan/atau banner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 59...

Pasal 59

Bentuk surat keterangan dari Keuchik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf d, Pasal 8 ayat (2) huruf g, Pasal 11 ayat (2) huruf c, Pasal 37 ayat (2) huruf g angka (4), Pasal 38 ayat (4) huruf a angka (6) huruf f, dan Pasal 38 ayat (4) huruf b angka (6) huruf e tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Meureudu
pada tanggal 5 Mei 2025 M
7 Dzulqaidah 1446 H

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 19 Mei 2025 M
21 Dzulqaidah 1446 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,

MUNAWAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2025 NOMOR 30

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAN LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

A. SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA
PROVINSI ACEH

No. Formulir

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir) diisi oleh Wajib Pajak
Beri tanda silang pada kolom yang sesuai

DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA

1. JENIS TRANSAKSI ☐ 1. Perekaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data

	PR	DT II	KEC	KEL/DES	BLOK	NO. URUT	KODE
2. NOP							
3. NOP BERSAMA							

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP ASAL
5. NO SPPT LAMA

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6. NAMA JALAN
7. BLOK / KAV/ NOMOR
8. KELURAHAN / DESA
9. RW 10. RT

C. DATA SUBJEK PAJAK

11. STATUS ☐ 1. Pemilik ☐ 2. Penyewa ☐ 3. Pengelola ☐ 4. Pemakai ☐ 5. Sengketa
12. PEKERJAAN ☐ 1. PNS *) ☐ 2. ABRI *) ☐ 3. Pensiunan *) ☐ 4. Badan ☐ 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
22 NOMOR TELPON SUBYEK PAJAK

D. DATA TANAH

23. LUAS TANAH (M2)
24. ZONA NILAI TANAH
25. JENIS TANAH ☐ 1. Tanah + Bangunan ☐ 2. Kavling Siap Bangun ☐ 3. Tanah Kosong ☐ 4. Fasilitas Umum

Catatan : *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan

dilanjutkan di halaman berikutnya....

E. DATA BANGUNAN

26. 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 2005

27. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	28. TANGGAL	29. TANDA TANGAN

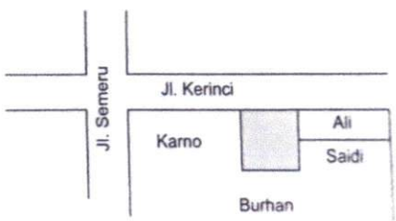
- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sketsa Denah Lokasi Objek Pajak
- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) UU No. 12 Tahun 2005

G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
30. TANGGAL (TGL/BLN/THN) ☐☐/☐☐/☐☐	34. TANGGAL (TGL/BLN/THN) ☐☐/☐☐/☐☐
31. TANDA TANGAN	35. TANDA TANGAN
32. NAMA JELAS	36. NAMA JELAS
33. NIP ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	37. NIP ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

Contoh Penggambaran



KETERANGAN :

- Gambarkan 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

B. LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA
PROVINSI ACEH

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. Formulir

1. JENIS TRANSAKSI ☐ 1. Perekaman Data ☐ 2. Pemuktahiran Data ☐ 2. Penghapusan Data ☐ 4. Penilaian Individual

2. NOP — PR | DI II | KEC | KEL/DES | BLOK | NO. URUT | KODE

3. JUMLAH BNG

4. BANGUNAN KE

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN
☐ 1. Perumahan ☐ 2. Perkantoran Swasta ☐ 3. Pabrik
☐ 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko ☐ 5. Rumah Sakit/Klinik ☐ 6. Olah Raga/Rekreasi
☐ 7. Hotel / Wisma ☐ 8. Bengkel/Gedung/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)

7. JUMLAH LANTAI

8. TAHUN DIBANGUN

9. TAHUN DIRENOVASI

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. ATAS ☐ 1. Decrabon/Beton Gtg Glazur ☐ 2. Gtg Beton/ Alumunium ☐ 3. Gtg Biasa/Sirap ☐ 4. Asbes ☐ 5. Seng

14. DINDING ☐ 1. Kaca/ Alumunium ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata/ Conblok ☐ 4. Kayu ☐ 5. Seng ☐ 6. Tidak Ada

15. LANTAI ☐ 1. Marmer ☐ 2. Keramik ☐ 3. Teraso ☐ 4. Ubin PC/ Papan ☐ 5. Seng

16. LANGIT - LANGIT ☐ 1. Akustik/Jati ☐ 2. Triplek/Asbes Bambu ☐ 3. Tidak Ada

B. FASILITAS

17. JUMLAH AC ☐☐ Split ☐☐ Window

18. AC SENTRAL ☐

19. LUAS KOLAM RENANG (M2)
☐ 1. Diplester ☐ 2. Dengan Pelapis

20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)
Ringan | Berat
Sedang | Dengan Penutup Lantai

21. JUMLAH LAPANGAN TENIS

	DGN LAMPU	TANPA LAMPU
Beton	☐☐	☐☐
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/Bataco

25. PEMADAM KEBAKARAN
☐ 1. Hydran ☐ 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 ARTESIS (M)

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 8

☐ PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB) = 3 / 8

28. TINGGI KOLOM (M) ☐☐ 29. LEBAR BENTENG (M) ☐☐

30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) ☐☐☐☐ 31. KELILING DINDING (M) ☐☐☐☐ 32. LUAS MEZZANINE ☐☐☐☐

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

☐ PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAHAN (JPB-2/9)

33. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

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

34. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

☐ RUMAH SAKIT / KLININ (JPB = 50)

35. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐ 37. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐

☐ OLAH RAGA / REKREASI (JPB=6)

38. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2

☐ HOTEL / WISMA (JPB=7)

39. JENIS HOTEL ☐ 1. Non-Resort ☐ 2. Resort

40. JUMLAH BINTANG ☐ 1. Bintang 5 ☐ 2. Bintang 4 ☐ 3. Bintang 3 ☐ 4. Bintang 2 ☐ 5. Non Bintang

41. JUMLAH KAMAR ☐☐☐☐ 42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐ 43. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐

☐ BANGUNAN PARKIR (JPB=12)

44. TYPE BANGUNAN ☐ 1. Tipe 4 ☐ 2. Tipe 3 ☐ 3. Tipe 2 ☐ 4. Tipe 1

☐ APARTEMEN (JPB=13)

45. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

46. JML APARTEMEN ☐☐☐☐☐ 47. LUAS APT. DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐ 48. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐

☐ TANGKI MINYAK (JPB=15)

49. KAPASITAS TANGKI (M3) ☐☐☐☐☐ 50. LETAK TANGKI ☐ 1. Di Atas Tanah ☐ 2. Di Bawah Tanah

☐ GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)

51. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X1000 Rp.)

52. NILAI SISTEM ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ 53. NILAI INDIVIDUAL ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
54. TGL KUNJUNGAN KEMBALI ☐☐☐☐☐☐☐☐	
55. TGL PENDATAAN ☐☐☐☐☐☐☐☐	59. TGL PENELITIAN ☐☐☐☐☐☐☐☐
55. TANDA TANGAN	60. TANDA TANGAN
57. NAMA JELAS _____	61. NAMA JELAS _____
57. NIP ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	62. NIP ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK/SUBJEK PAJAK

Nomor :
Lampiran :
Perihan : Data Baru SPPT Untuk PBB-P2 Tahun.....

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan

di

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
Alamat :.....

Dengan ini mengajukan permohonan data baru atas objek Pajak:

Nama Jalan : .....
NOP : .....
Kelurahan : .....
Kecamatan : .....

Karena sampai saat ini objek pajak tersebut belum pernah dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) belum pernah diterbitkan SPPT PBB-P2 nya

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan:

1. Fotokopi KTP/KK atau identitas lainnya dari wajib pajak
2. Surat Kuasa (dalam hal permohonan ditanda tangani pihak lain)
3. SPOP dan/atau LSPOP
4. Fotokopi bukti kepemilikan/pengelolaan/penguasaan atas bumi dan/atau bangunan
5. Surat Keterangan dari Kepala Desa yang menyatakan :.....
6. Fotokopi SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK

(.....)

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

PENULISAN NOMOR OBJEK PAJAK (NOP)

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

KABUPATEN PIDIE JAYA

NOMOR SERI SPPT

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN PIDIE JAYA

SPPT PBB-P2

BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Keterangan:

Digit 1 dan 2	= Kode Provinsi
Digit 3 dan 4	= Kode Kabupaten
Digit 5,6, dan 7	= Kode Kecamatan
Digit 8,9, dan 10	= Kode Gampong
Digit 11,12, dan 13	= Kode Blok
Digit 14, 15, 16, dan 17	= Nomor Urut Objek
Digit 18	= Kode Khusus

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

KABUPATEN PIDIE JAYA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN

0083001
SPT PBB :
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

AKUN :

NOP

LETAK OBJEK PAJAK	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
	NPWP :

OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (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 GAMPONG
NOP :
SPPT Tahun/Rp. :

Diterima tgl :
Tanda Tangan :

(_____)
Nama Terang

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN VI: PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

SURAT KETERANGAN DAN SURAT PERMOHONAN NJOP

A. SURAT KETERANGAN NJOP

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN

Jl. Alamat : Jln. Banda Aceh - Medan Komplek Perkantoran Cot Trieng
Telp. (0653) 51292, Fax. 51293, Kode Pos 24186 Meureudu

SURAT KETERANGAN NJOP

Nomor:.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :

Sesuai dengan ketentuan Pasal 40 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, dan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten dengan ini disampaikan bahwa sesuai basis data PBB-P2 di Badan Pengelolaan Keuangan Pidie Jaya atas objek pajak:

Nomor Objek Pajak : .....
Jenis Objek Pajak : .....
Jenis Penggunaan : .....
Letak Objek Pajak : .....
Diperoleh data sebagai berikut :

Luas Bumi	:	M^2	
Luas Bangunan	:	M^2	
NJOP Bumi	:	M^2 X Rp	/ M^2 = Rp
NJOP Bangunan	:	M^2 X Rp	/ M^2 = Rp
			+
NJOP Keseluruhan			Rp

Terbilang ( )
Nama Wajib Pajak : .....
Alamat Wajib Pajak : .....
Gampong : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : Pidie

NJOP PBB-P2 adalah sebagai dasar pengenaan dalam menghitung PBB-P2 yang terutang dan bukan sebagai dasar nilai transaksi.
Demikian Surat Keterangan NJOP ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan dan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan berlaku.

Meureudu, Tanggal.....
KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
KABUPATEN PIDIE JAYA

(.....)

B. PERMOHONAN SURAT KETERANGAN NJOP

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Surat Keterangan NJOP PBB-P2 tahun.....

Kepada,
Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Kabupaten Pidie Jaya
Di
Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama : .....
No. KTP : .....NPWPD :
Alamat : Jln.....No. .....Telp.....
Gampong : .....Kecamatan.....
Kabupaten :
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB-P2 atas objek pajak yang terletak di:
Alamat : Jln.....No.....
Gampong : .....Kecamatan.....
Kabupaten : Pidie Jaya
(Khusus untuk Objek Pajak yang sudah terdaftar pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pidie Jaya) :
No. SPPT/NOP : .....
Nama Wajib Pajak :.....

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Keterangan NJOP PBB P-2 tahun..... Untuk keperluan:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Pembuatan Akta Tanah/Lelang/Pendaftaran Hak Atas Tanah *) ☐
2. ..... ☐

Bersama ini dilampirkan pula: *Beri tanda X pada kolom yang dipilih*

1. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib Pajak ☐
2. Untuk objek pajak yang sudah terdaftar :
   a. Fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) tahun terakhir. ☐
   b. Fotokopi bukti pembayaran PBB P-2 (SSPD/STTS) Tahun terakhir ☐
3. Untuk objek yang belum terdaftar:
   a. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas benar dan lengkap serta ditanda tangani ☐
   b. Fotokopi bukti kepemilikan/pengelolaan/penguasaan atas bumi dan/atau bangunan
   c. Fotokopi SPPT PBB-P2 atas objek pajak yang berada disekitrnya ☐

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

....., ...
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK *)

***) Coret yang tidak perlu**

(.....)

BUPATI PIDIE JAYA

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN VII :PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMAT

BERITA ACARA PENYAMPAIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN .....

Nomor :.....

Pada hari ini.....tanggal..... yang bertandatangan dibawah ini:

I. Nama / NIP :..... NIP. .....
Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pidie Jaya
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama / NIP :.....NIP. .....
Jabatan : Camat..... Kabupaten Pidie Jaya
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan buku DHKP Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan untuk wilayah Kecamatan..... Kabupaten Pidie Jaya, dengan rincian sebagai berikut:

1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak =..... lembar
2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak =..... buku
3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
(.....)

Adapun daftar rincian jumlah SPPT dan DHKP per Gampong terlampir untuk masing-masing Gampong dengan penjelasan sebagai berikut:

1. SPPT disampaikan kepada Keuchik selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara penyerahan.
2. Pajak terhutang PBB-P2 dibayar pada tempat yang telah ditentukan.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
.....	.....

LAMPIRAN BERITA ACARA PENYAMPAIAN SPPT DAN DHKP PBB-P2
TAHUN :.....
NOMOR :.....
TANGGAL :.....

DAFTAR RINCIAN JUMLAH SPPT, DHKP dan STTS PBB-P2 TAHUN .....

Kecamatan .....

No	Gampong	Jumlah SPPT	DHKP (buku)	Jumlah STTS	Jumlah Ketetapan	Ket
1	2	3	6		7	
	Jumlah					

PIHAK KEDUA
Yang menerima
Camat .....

.....

PIHAK KEDUA
Yang menyerahkan
Kepala Badan Pengelolaan Kabupaten Pidie Jaya

.....

LAMPIRAN VIII :PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMAT

BERITA ACARA PENGEMBALIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN.....

NOMOR : .....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... yang bertandatangan dibawah ini:

I. Nama : ..... NIP. .....
Jabatan : Geuchik Gampong..... Kecamatan..... Kabupaten Pidie Jaya
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama : ..... NIP. .....
Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pidie Jaya
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk wilayah Gampong..... Kecamatan.... Kabupaten Pidie Jaya sejumlah ..... lembar. Adapun pengembalian SPPT PBB-P2 tersebut dikarenakan (SPPT ganda atau Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan*).

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA PIHAK KESATU

....

***) pilih salah satu**

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PBB-P2 DAN SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PBB-P2

SURAT PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN

Kepada
Yth. Bupati Pidie Jaya
C.q Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Kabupaten Pidie Jaya
Di Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama : .....
Alamat : .....
Bertindak untuk dan atas nama :
Nama : .....
NOP : .....
Alamat : .....

Dengan ini Mengajukan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggal ..... sebanyak ..... kali angsuran, terhadap SPPT/SKPD yang telah diterima:

a. SKPD No ..... Tgl ..... Rp .....
b. SKPDKB No ..... Tgl ..... Rp .....
c. SKPDKBT No ..... Tgl ..... Rp .....
d. STPD No ..... Tgl ..... Rp .....
Rp .....

Pembayaran Angsuran

No	Tanggal	Angsuran Ke	Angsuran Pokok	Biaya Administratif/Denda	Jumlah Anggaran
a.	Tgl	Angsuran			
b.	Tgl	Angsuran			
c.	Tgl	Angsuran			
d.	Tgl	Angsuran			
		Jumlah			

Jika pembayaran tersebut tidak dipenuhi, maka kami bersedia dilakukan penagihan dengan surat paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Meureudu, ...
Wajib Pajak

.....

B. FORMULIR SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN
Jl. Alamat : Jln. Banda Aceh - Medan Komplek Perkantoran Cot Trieng
Telp. (0653) 51292, Fax. 51293, Kode Pos 24186 Meureudu

SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama :
Alamat :
Bertindak untuk dan atas nama:
Nama :
NOP :
Alamat :
Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggal ..... sebanyak ..... kali angsuran, terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima:

a. SKPD No ..... Tgl ..... Rp .....
b. SKPDKB No ..... Tgl ..... Rp .....
c. SKPDKBT No ..... Tgl ..... Rp .....
d. STPD No ..... Tgl ..... Rp .....
Rp .....

Pembayaran Angsuran

No	Tanggal	Angsuran Ke	Angsuran Pokok	Biaya Administratif/Denda	Jumlah Anggaran
a.	Tgl	Angsuran			
b.	Tgl	Angsuran			
c.	Tgl	Angsuran			
d.	Tgl	Angsuran			
		Jumlah			

Jika pembayaran tersebut tidak dipenuhi, maka kami bersedia dilakukan penagihan dengan surat paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Meureudu, ...
Wajib Pajak

Mengetahui
KepalaKepalaBadanPengelolaanKeuangan
Kabupaten Pidie Jaya,

.....
NIP.

.....

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMAT PELAPORAN PBB-P2

NO	KECAMATAN	KETETAPAN (RP)	REALISASI (RP)			%	SISA
			BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	4	5	6	7=6+5	8=7:4 x100	9=4-7
1	Gampong.....						
2	....dst....						
	JUMLAH KESELURUHAN						

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMULIR STPD, SKPDKB, SKPDKBT

A. FORMULIR STPD

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)	NO. URUT :

Tanggal Tahun

Berdasarkan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten, telah dilakukan pemeriksaan terhadap objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)

Nama
Alamat
Gampong
Kecamatan
Kecamatan
Kabupaten/Kota

atas objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dengan:

Nomor Objek Pajak (NOP)
Alamat Objek Pajak
Kelurahan/Desa
Kecamatan
Kabupaten Pidie Jaya

Rincian pajak yang terutang

1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD		Rp.
2	Pajak yang telah dibayar	Rp.	
3	Pengurangan	Rp.	
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)		Rp.
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)		Rp.
6	Denda Administrasi 2% x Bulan x Rp (angka5)		Rp.
7	Jumlah PBB-P2 yang kurang bayar (angka 5 + angka 6)		Rp.

Dengan Huruf *xxxxx*

Tanggal Jatuh Tempo

PERHATIAN :
1. STPD PBB-P2 ini Harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima
2. Harap penyetoran dilakukan pada Bank Aceh Nomor Rekening 0850102640001 3 Atas Nama Rekening PBB-P2 Kabupaten Pidie Jaya/ Bendahara Penerimaan/Petugas Loket PBB-P2
3. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi maka tindakan penagihan akan ditanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang

Mengetahui
An. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Kabid Pendapatan

NIP

Potong disini

NO. URUT : .....

TANDA TERIMA

Nama Wajib Pajak Alamat	: :	Diterima Tanggal Penerima
NOP No. STPD PBB-P2 Tanggal Penerbitan	: : :	Nama Lengkap dan Tanda Tangan

B. FORMULIR SKPDKB

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)	NO. URUT :

Tanggal Tahun :

Berdasarkan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten, telah dilakukan pemeriksaan terhadap objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)

Nama :
Alamat :
Gampong :
Kecamatan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

atas objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dengan:

Nomor Opjek Pajak (NOP) :
Alamat Objek Pajak :
Kelurahan/Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Pidie Jaya

Rincian pajak yang terutang:

1. Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD			Rp -
2. Pajak yang telah dibayar	Rp -		
3. Pengurangan	Rp -		
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)			Rp -
5. Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)			Rp -
6. Denda Administrasi 2% x ..... Bulan x Rp..... (angka5)			Rp -
7. Jumlah PBB-P2 yang kurang bayar (angka 5 + angka 6)			Rp -

Dengan Huruf *xxxxx*

Tanggal Jatuh Tempo:

PERHATIAN :

1. SKPDKB PBB-P2 ini Harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima
2. Harap penyetoran dilakukan pada Bank Aceh Nomor Rekening 08501026400013 Atas Nama Rekening PBB-P2 Kabupaten Pidie Jaya/ Bendahara Penerimaan/Petugas Loket PBB-P2
3. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang

Meureudu, ...
An. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Kabid Pendapatan

.....
NIP .....

Potong disini

TANDA TERIMA NO. URUT : .....

Nama Wajib Pajak : Alamat : NOP : No. SKPDKB PBB-P2 : Tanggal Penerbitan :	Diterima Tanggal Penerima ..... Nama Lengkap dan Tanda Tangan

C. FORMULIR SKPDKBT

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)	NO. URUT :

Tanggal Tahun :

Berdasarkan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten, telah dilakukan pemeriksaan terhadap objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)

Nama :
Alamat :
Gampong :
Kecamatan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

atas objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dengan:

Nomor Opjek Pajak (NOP) :
Alamat Objek Pajak :
Kelurahan/Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Pidie Jaya

Rincian pajak yang terutang:

1.	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD		Rp -
2.	Pajak yang telah dibayar	Rp -	
3.	Pengurangan	Rp -	
4.	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)		Rp -
5.	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)		Rp -
6.	Denda Administrasi 2% x..... Bulan x Rp..... (angka5)		Rp -
7.	Jumlah PBB-P2 yang kurang bayar (angka 5 + angka 6)		Rp -

Dengan Huruf *xxxxx*

Tanggal Jatuh Tempo:

PERHATIAN :

1 SKPDKBT PBB-P2 ini Harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima
2 Harap penyetoran dilakukan pada Bank Aceh Nomor Rekening 08501026400013 Atas Nama Rekening PBB-P2 Kabupaten Pidie Jaya/ Bendahara Penerimaan/Petugas Loket PBB-P2
3 Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang

Meureudu, ...
An. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Kabid Pendapatan

.....
NIP. .....

Potong disini

NO. URUT : .....

TANDA TERIMA

Nama Wajib Pajak	:	Diterima Tanggal:
Alamat	:	Penerima
NOP	:	
No. SKPDKBT PBB-P2	:	
Tanggal Penerbitan	:	Nama Lengkap dan Tanda Tangan

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMAT SURAT TEGURAN

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN

Jl. Alamat : Jln. Banda Aceh - Medan Komplek Perkantoran Cot Trieng
Telp. (0653) 51292, Fax. 51293, Kode Pos 24186 Meureudu

NOP :

Kepada
Yth .....
Di
Tempat

SURAT TEGURAN

Nomor: .....

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

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SPPT, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)
			Jumlah	

Dengan huruf (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah tanggal surat teguran ini. Setelah batas waktu tersebut tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penyerahan Surat Paksa jenis pajak.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pidie Jaya.

Meureudu,.....
Mengetahui
KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
KABUPATEN PIDIE JAYA,

.....
NIP.

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMULIR PERMOHONAN MUTASI/PERUBAHAN OBJEK/SUBJEK PAJAK

A. FORMULIR MUTASI PERORANGAN

PERMOHONAN MUTASI OBJEK/SUBJEK PAJAK – PERORANGAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan keberatan atas SPPT/SKPD*
PBB P2 Tahun .....

Kepada Yth,
Kepala BPKK Pidie Jaya
di,
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : .....
NIK : .....
Alamat : ..... Kec. ..... Kab. .....
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak* PBB-P2 atas Objek pajak :
NOP : xx xx xxx xxx xxx xxxx x
Alamat : ..... Kec. ..... Kab. Pidie Jaya
Tgl diterimanya SPPT/SKPD* :
Dengan ini mengajukan permohonan keberatan asat pajak terutang pada SPPT/SKPD PBB-P2 tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut :

Tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP ☐
a. Penundaan jatuh tempo SPPT, dengan alasan ☐
.....

Bersama ini kami lampirkan pula:
1. Surat kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang lain ☐
2. KTP asli wajib pajak

Demikian permohonan ini kami sampaikan

*) coret yang tidak perlu

Meureudu, tgl/bulan/tahun
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

(.....)

B. PERMOHONAN MUTASI KOLEKTIF

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN
Jl. Alamat : Jln. Banda Aceh - Medan Komplek Perkantoran Cot Trieng
Telp. (0653) 51292, Fax. 51293, Kode Pos 24186 Meureudu

Nomor : .....
Lampiran : .....
Perihal: Mutasi Objek / Subjek
Pajak untuk PBB-P2 tahun .....
Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Kabupaten Pidie Jaya
Di
Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini:
Keuchik *) : .....
Kecamatan : .....
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan mutasi/perubahan data objek/subjek pajak untuk SPPT PBB-P2 Tahun.....Karena peralihan hak atas tanah/bangunan.
Bersama ini dilampirkan pula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Daftar perubahan data objek/subjek pajak yang diisi secara lengkap dan ditandatangani Keuchik dan diketahui Camat. ☐
2. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak. ☐
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP (untuk bangunan) yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani. ☐
4. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) asli* PBB-P2 tahun pajak berjalan. ☐
5. Tanda bukti pembayaran/lunas PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir. ☐
6. Fotokopi bukti kepemilikan/hak pengelolaan/hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan ☐
7. Pengantar dari Gampong jika dalam pengajuan Daftar Perubahan Data Objek Pajak terdapat perubahan luas atau luas data awal tidak sama dengan luas data akhir. ☐

	.....,.....
MENGETAHUI,	KEUCHIK.....
CAMAT	
(.....)	(.....)

***)Coret yang tidak perlu**

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) KOLEKTIF

GAMPONG : .....

Nomor Urut	No Urut Bendel	DATA OBJEK PAJAK			DATA SUBJEK PAJAK					DATA TANAH			
		Nomor Blok / NOP	Nomor SPPT Lama	LETAK OBJEK: Nama Jalan Blok/ Kavling/ Dusun/ Nomor	STATUS	PEKERJAAN	NAMA	ALAMAT: Nama Jalan Blok/ Kavling/ Dusun/ Nomor	Nomor KTP	LUAS M2	KODE ZNT	Jenis Tanah	Jumlah Bangunan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

MENGETAHUI,
CAMAT.....

.....,.....
KEUCHIK.....

.....

.....

Petunjuk pengisian SPOP Kolektif:

Klm 1 : diisi angka (1 ....dst)

Klm 2 : diisi Petugas pada Bidang Pendapatan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pidie Jaya

Klm 3 : diisi angka sesuai NOP yang diajukan;

Klm 4 : diisi angka sesuai SPPT yang berkenaan;

Klm 5 : diisi sesuai letak objek pajak;

Klm 6 : diisi sesuai daftar pilihan 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa

Klm 7 : diisi sesuai daftar pilihan 1. PNS 2. TNI/POLRI 3. Pensiunan 4. Badan 5. Lainnya

Klm 8 : Cukup jelas

Klm 9 : diisi sesuai alamat wajib pajak

Klm 10 : cukup jelas;

Klm 11 : cukup jelas

Klm 12 : diisi Petugas pada Bidang Pendapatan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pidie Jaya

Klm 13 : diisi sesuai daftar pilihan 1. Tanah dan Bangunan 2. Kavling siap Bangunan 3. Tanah Kosong 4. Fasilitas umum

Klm 14 : cukup jelas.

DAFTAR PERUBAHAN DATA OBJEK/SUBJEK PBB-P2

PROVINSI : (ACEH)
KABUPATEN : (PIDIE JAYA)
KECAMATAN : (.....)
GAMPONG : (.....)
TAHUN : .....

Nomor Bundel | | | | | | |

Nomor Urut	Nomor Urut Perekaman	Nomor		DATA LAMA						DATA BARU									
						BUMI		BANGUNAN				ALAMAT	BUMI				BANGUNAN *)	
		Blok	NOP	Letak Objek Pajak	Nama	Luas	JT	Luas (m2)	STATUS	PEKERJAAN	NAMA	Nama Jalan Nomor/Blok/ Kavling/Dusun	Nomor KTP	LUAS M2	Kode ZNT	Jenis Tanah	LUAS M2	Jumlah Bangunan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

MENGETAHUI,

CAMAT .....

....., ...

KEUCHIK .....

.....

.....

Petunjuk pengisian daftar perubahan objek/subjek PBB-P2:

Klm 1	: diisi angka (1,2 ....dst)
Klm 2	: diisi Petugas pada Bidang Pendapatan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pidie Jaya
Klm 3 dan 4	: diisi angka sesuai NOP yang diajukan;
Klm 5	: diisi nama jalan;
Klm 6	: diisi nama wajib pajak sebelum mutasi;
Klm 7	: diisi luas Bumi (M2)
Klm 8	: diisi jenis tanah (Darat/Sawah)
Klm 9	: diisi luas Bangunan (M2)
Klm 10	: diisi sesuai daftar pilihan 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa
Klm 11	: diisi sesuai daftar pilihan 1. PNS 2. TNI/POLRI 3. Pensiunan 4. Badan 5. Lainnya
Klm 12	: diisi nama wajib pajak setelah mutasi
Klm 13	: diisi alamat wajib pajak
Klm 14 dan 15	: cukup jelas
Klm 16	: diisi Petugas pada Bidang Pendapatan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pidie Jaya
Klm 17	: diisi jenis tanah (darat/sawah)
Klm 18	: cukup jelas
Klm 19	: diisi jumlah bangunan

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (LSPOP) KOLEKTIF

GAMPONG:.....

Nomor Bundel: ☐☐ ☐☐ ☐☐

Nomor Urut	Nomor urut Bundel	Nomor Blok ☐☐☐ / No. Objek Pajak	Jumlah Bangunan	Bangunan Ke	JPB	Luas M2	Jumlah Lantai	Tanah Dibangun	Tahun Renovasi	Listrik (watt)	Kondisi Bangunan	Konstruksi	Atap	Dinding	Lantai	Langit-langit
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

MENGETAHUI,

CAMAT .....

.....

.....,.....

KEUCHIK .....

.....

PETUNJUK PENGISIAN:

Klm 1 : diisi angka (1,2 .... Dst)
Klm 2 : diisi Petugas pada Bidang Pendapatan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pidie Jaya
Klm 3 : diisi angka (1,2 ... dst)
Klm 4 : diisi jumlah bangunan yang ada
Klm 5 : diisi bangunan ke (1,2 ... dst)
Klm 6 : diisi jenis penggunaan bangunan

1. Perumahan	5. Rumah Sakit/ Klinik	9. Gedung Pemerintah	13. Apartmen
2. Kantor Swasta	6. Gdg. Olahraga / Rekreasi	10. Lain-lain	14. Pompa Bensin
3. Pabrik	7. Hotel/wisma	11. Bgn tidakkena PBB-P2	15. Tangki Minyak
4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko	8. Bengkel/Gudang	12. Bgn Parkir	16. Gedung Sekolah

Klm 7 : diisi Luas Bangunan yang ada
Klm 8 : diisi jumlah lantai
Klm 9 : diisi sesuai tahun dibangun
Klm 10: diisi tahun dilakukan renovasi
Klm 11: diisi daya listrik terpasang

Klm 12: diisi sesuai Pilihan	1. Sangat Baik	2. Baik	3. Sedang	4. Jelek	
Klm 13: diisi seuai pilihan	1. Baja	2. Beton	3. Bata	4. Kayu	
Klm 14: diisi sesuai pilihan	1. Dekrabon/Beton/Gtg. Glazur	2. Genteng Beton	3. Genteng Biasa/Sirap	4. Asbes	5. Seng
Klm 15: diisi sesuai pilihan	1. Kaca/Alumunium	2. Beton	3. Bata/Konblok	4. Kayu	5. Seng
Klm 16: diisi sesuai pilihan	1. Marmer	2. Marmer	3. Teraso	4. UbinPC / Papan	5. Semen
Klm 17: diisi seuai pilihan	1. Kayu Jati/Akustik	2. Tripleks/Asbes	3. Tidak ada		

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN/PEMBATALAN SPPT

A. FORMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN/PEMBATALAN SPPT/SKPD/ STPD PERORANGAN

PERMOHONAN PENGURANGAN/PEMBATALAN SPPT/SKPD/ STPD

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengurangan/Pembatalan SPPT/SKPD/STPD*) PBB P2 Tahun .....

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Kabupaten Pidie Jaya
di,
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIK : .....

Alamat : ..... Kec. ..... Kab. .....

Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak* PBB-P2 atas Objek pajak :

NOP : xx xx xxx xxx xxx xxxx x

Alamat : ..... Kec. ..... Kab. Pidie Jaya

Dengan ini mengajukan permohonan pengurangan/pembatalan SPPT/SKPD/STPD*) PBB P2 tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut :

1. Objek pajak secara nyata tidak ada ☐
2. tanah/bangunan tidak lagi merupakan objek pajak yang dikenakan PBB P2 karena berdasarkan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2024, merupakan pengecualian dari objek PBB P2 ☐
3. ..... ☐

Bersama ini kami lampirkan :

a. Asli SPPT/SKPD/STPD tahun pajak berkenaan
b. Surat ketrangan dari Keuchik

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

*) coret yang tidak perlu

Meureudu, tgl/bulan/tahun
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

(.....)

B. FORMULIR PERMOHONAN PENGHAPUSAN/KERINGANAN SANKSI ADMINISTRATIF PERORANGAN – KOLEKTIF

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
KECAMATAN .....
GAMPONG .....
Jl. .....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembatalan/Pengurangan SPPT/SKPD/STPD*) PBB P2 Tahun .....

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Kabupaten Pidie Jaya
di,
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Keuchik Gampong .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan pembatalan atas SPPt PBB P2 tahun ..... dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir.

Bersama ini kami lampirkan :

1. daftar nama WP yang mengajukan pembatalan yang ditandatangani Keuchik dan mengetahui Camat ☐
2. Foto kopi KTP pemohon ☐
3. asli SPPT tahun berkenaan
4. Khusus untuk pembatalan dengan alas an objek pajak tidak ada: ☐
   a. Surat Pernyataan dari Keuchik yang menyatakan bahwa Objek Pajak yang dibatalkan tersebut tidak akan diajukan pendaftaran objek pajak baru
   b. Baik atas nama semula maupun nama wajib pajak yang lain

Demikian kami sampaikan untuk dipertimbangkan

Mengetahui,
Camat .....

(.....)

Gampong ....., (tgl/bulan/tahun)
Keuchik Gampong

(.....)

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMULIR PENGHAPUSAN/KERINGANAN SANKSI ADMINISTRATIF

C. FORMULIR PERMOHONAN PENGHAPUSAN/KERINGANAN SANKSI ADMINISTRATIF PERORANGAN

PERMOHONAN PENGHAPUSAN/PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penghapusan/Pengurangan Sanksi Administratif PBB P2 Tahun .....

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Kabupaten Pidie Jaya
di,
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIK : .....

Alamat : ..... Kec. ..... Kab. .....

Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak* PBB-P2 atas Objek pajak :

NOP : xx xx xxx xxx xxx xxxx x

Alamat : ..... Kec. ..... Kab. Pidie Jaya

Tgl diterimanya SPPT/SKPD* :

Dengan ini mengajukan permohonan penghapusan/pengurangan sanksi administratif sebesar .....

% (..... ..... persen) dari denda yang tercantum pada :

1. SPPT PBB P2 Tahun ..... ☐
2. SKPDKB/SKPDKBT PBB P2 No. ..... Tahun ..... ☐
3. STPD PBB P2 No. ..... Tahun ..... ☐

Dengan alasan :

a. Terlambat menerima SPPT karena hal hal diluar kemapuan wajib pajak
b. .....

Demikian permohonan ini kami sampaikan

*) coret yang tidak perlu

Meureudu, tgl/bulan/tahun
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

(.....)

D. FORMULIR PERMOHONAN PENGHAPUSAN/KERINGANAN SANKSI ADMINISTRATIF PERORANGAN – KOLEKTIF

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
KECAMATAN .....
GAMPONG .....
Jl. .....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penghapusan/Pengurangan Sanksi Administratif PBB P2 Tahun .....

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Kabupaten Pidie Jaya
di,
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Keuchik Gampong .....

Alamat : ..... Kec. ..... Kab. .....

Dengan ini mengajukan permohonan penghapusan/pengurangan sanksi administratif sebesar ..... % (..... ..... persen) dari denda yang tercantum pada:

1. SPPT PBB P2 Tahun ..... ☐
2. SKPDKB/SKPDKBT PBB P2 No. ..... Tahun ..... ☐
3. STPD PBB P2 No. ..... Tahun ..... ☐

Dengan alasan :

a. Terlambat menerima SPPT karena hal hal diluar kemapuan wajib pajak
b. .....

Bersama ini kami lampirkan :

1. Daftar nama WP yang mengajukan permohonan penghapusan/pengurangan sanksi
2. Fotokopi KTP pemohon
3. Fotokopi SPPT/SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) PBB P2 tahun pajak berkenaan
4. Fotokopi tanda bukti hak penguasaan atas tanah dan/atau bangunan
5. Tanda bukti pembayaran lunas PBB P2 (SSPD/STTS) tahun terakhir
6. Surat keterangan dari Keuchik yang mendukung alasan pengajuan permohonan

Demikian kami sampaikan untuk dipertimbangkan

Mengetahui,
Camat .....

(.....)

Gampong ....., (tgl/bulan/tahun)
Keuchik Gampong

(.....)

BUPATI PIDIE JAYA

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERUTANG

A. FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN PAJAK TERUTANG PERORANGAN

PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERUTANG

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan keberatan atas SPPT/SKPD*
PBB P2 Tahun .....

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Kabupaten Pidie Jaya
di,
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : .....
NIK : .....
Alamat : ..... Kec. ..... Kab. .....
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak* PBB-P2 atas Objek pajak :
NOP : xx xx xxx xxx xxx xxxx x
Alamat : ..... Kec. ..... Kab. Pidie Jaya
Tgl diterimanya SPPT/SKPD* :
Dengan ini mengajukan permohonan keberatan atas pajak terutang pada SPPT/SKPD PBB-P2 tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut :

1. Luas objek bumi/bangunan pada SPPT tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya. ☐
   Luas sebenarnya adalah : bumi ..... m^2 , bangunan ..... m^2
2. NJOP objek bumi/bangunan pada SPPT tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya. ☐
   NJOP sebenarnya adalah : bumi Rp ...../ m^2 , bangunan Rp ...../ m^2
3. Kesalahan penetapan/pengenaan : belum memperoleh NJOPTKP / salah NJKP *) ☐
4. Objek pajak seharusnya tidak dikenakan PBB-P2 karena : ..... ☐
   .....

Menurut perhitungan kami ketetapan PBB-P2 tahun ..... adalah sebagai berikut :

1. Bumi	: ..... m^2 x Rp. ...../ m^2	= Rp.....
2. Bangunan	: ..... m^2 x Rp. ...../ m^2	= Rp.....
3. NJOP	: (1 +2)	= Rp.....
4. NJOPTKP	: Rp 10.000.000,00	= Rp 10.000.000,00
5. NJOP setelah dikurangi NJOPTKP		= Rp.....
6. Pajak terutang (poin 5 dikali tarif pajak 0,15%)		= Rp.....

Demikian permohonan ini kami sampaikan

*) coret yang tidak perlu

Meureudu, tgl/bulan/tahun
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

(.....)

B. FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN PAJAK TERUTANG – KOLEKTIF

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
KECAMATAN.....
GAMPONG.....
Jl. .....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan keberatan atas SPPT/SKPD*
PBB P2 Tahun .....

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Kabupaten Pidie Jaya
di,
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini, Keuchik Gampong ....., Kecamatan ....., Kabupaten Pidie Jaya dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para Wajib Pajak PBB P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana tersebut pada daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan keberatan atas pajak terutang pada SPPT Pbb P2 tahun ..... dengan alasan dan perhitungan besarnya pajak terutang menurut wajib pajak sebagaimana daftar terlampir.

Bersama ini kami lampirkan :

1. Daftar nama WP yang mengajukan keberatan
2. Lampiran SPOP kolektif dan perorangan dalam hal menyangkut bangunan
3. Fotokopi SPPT PBB P2 tahun pajak berkenaan
4. Tanda bukti pembayaran STTS PBB P2 5 (lima) tahun terakhir
5. Fotokopi bukti kepemilikan tanah dan/atau bangunan
6. Fotokopi tanda bukti hak penguasaan atas tanah dan/atau bangunan
7. Sket masing masing sisi tanah dan/atau bangunan (dalam hal salah luas)
8. Untuk keberatan atas NJOP/kelas bumi bagi Gampong yang belum didata
9. Surat keterangan dari Keuchik

Demikian kami sampaikan untuk dipertimbangkan

Mengetahui,
Camat .....

(.....)

Gampong ....., (tgl/bulan/tahun)
Keuchik Gampong

(.....)

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN

Jl. Alamat : Jln. Banda Aceh - Medan Komplek Perkantoran Cot Trieng
Telp. (0653) 51292, Fax. 51293, Kode Pos 24186 Meureudu

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor : .....

Berdasarkan penelitian kantor dan di lapangan, sesuai surat tugas:
Penelitian di kantor, Nomor : tanggal :
Penelitian di lapangan, Nomor : tanggal :
Telah dilakukan penelitian di kantor mulai tanggal ... sampai dengan tanggal ...
Terhadap permohonan keberatan.
Melalui surat nomor ..... tanggal ..... yang diterima Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pidie Jaya dengan uraian sebagai berikut:

I. Umum

1. NOP : ☐☐ ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐
2. Alamat OP : .....
3. Tahun Pajak : .....
4. Jenis Ketetapan : .....
5. PBB P2 terutang : .....

II. Dasar Hukum

1. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
3. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten.

III. Hasil Pemeriksaan

1. Pemeriksaan di Kantor
2. Pemeriksaan di Lapangan

IV. Kesimpulan

1. Kesimpulan
2. Saran

Meureudu, tgl/bulan/tahun

Menyetujui,		
Wajib Pajak	Petugas Peneliti I	Petugas Peneliti II
(.....)	(.....)	(.....)
Jab. Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Badan
(.....)	(.....)	(.....)

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN XVIII :PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMULIR PERMOHONAN PENUNDAAN TANGGAL JATUH TEMPO, PENGEMBALIAN SPOP/PEMBAYARAN SPPT

PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB-P2

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

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Kabupaten Pidie Jaya
di,
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : .....
NIK : .....
Alamat : ..... Kec. ..... Kab. .....
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak* PBB-P2 atas Objek pajak :
NOP : xx xx xxx xxx xxx xxxx x
Alamat : ..... Kec. ..... Kab. Pidie Jaya
Jumlah : Rp
Tgl Bayar : Tgl/bln/tahun
Tempat pembayaran :
Dengan ini mengajukan pengembalian pembayaran PBB-P2 sebesar Rp ..... (*terbilang*), dengan alasan : .....
Untuk pengembalian yang kami mohon adalah;
a. Dibayar tunai ☐
b. dipindah bukukan melalui Bank ..... Nomor Rekening ..... ☐
atas nama .....
c. Sumbangkan ke kas Negara ☐
d. Kompensasi dengan ..... ☐
Bersama ini kami lampirkan pula:
1. Surat kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang lain)
2. KTP asli wajib pajak
3. Asli bukti setoran PBB P2
4. Asli SK Keberatan/Pengurangan/Pembetulan/Putusan Banding*
5. Foto copy SPPT PBB-P2

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

....., ...
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

(.....)

*) coret yang tidak perlu

BUPATI PIDIE JAYA

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMULIR PERMOHONAN PENUNDAAN TANGGAL JATUH TEMPO, PENGEMBALIAN SPOP/PEMBAYARAN SPPT

PERMOHONAN PENUNDAAN TANGGAL JATUH TEMPO

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan penundaan tanggal jatuh tempo/Pengembalian SPOP /Pengembalian SPPT

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Kabupaten Pidie Jaya
di,
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : .....
NIK : .....
Alamat : ..... Kec. ..... Kab. .....
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak* PBB-P2 atas Objek pajak :
NOP : xx xx xxx xxx xxx xxxx x
Alamat : ..... Kec. ..... Kab. Pidie Jaya
Tgl diterimanya SPPT :
Dengan ini mengajukan penundaan :
a. Tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP ☐
b. Penundaan jatuh tempo SPPT, dengan alasan ☐
.....
Bersama ini kami lampirkan pula:
1. Surat kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang lain) ☐
2. KTP asli wajib pajak ☐
Demikian permohonan ini kami sampaikan

*) coret yang tidak perlu

Meureudu, tgl/bulan/tahun
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

(.....)

BUPATI PIDIE JAYA

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN XX
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

FORMAT LHP

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN

Jl. Alamat : Jln. Banda Aceh - Medan Komplek Perkantoran Cot Trieng
Telp. (0653) 51292, Fax. 51293, Kode Pos 24186 Meureudu

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Nomor : .....

Berdasarkan penelitian kantor dan di lapangan, sesuai surat tugas:
Penelitian di kantor, Nomor : tanggal :
Penelitian di lapangan, Nomor : tanggal :
Telah dilakukan penelitian di kantor mulai tanggal ... sampai dengan tanggal ...
Terhadap permohonan keberatan.

Melalui surat nomor ..... tanggal ..... yang diterima Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pidie Jaya dengan uraian sebagai berikut:

V. Umum

1. NOP : ☐☐ ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐
2. Alamat OP : .....
3. Tahun Pajak : .....
4. Jenis Ketetapan : .....
5. PBB P2 terutang : .....

VI. Dasar Hukum

1. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
3. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten.

VII. Hasil Pemeriksaan

1. Pemeriksaan di Kantor
2. Pemeriksaan di Lapangan

VIII. Kesimpulan

1. Kesimpulan
2. Saran

Meureudu, tgl/bulan/tahun

Menyetujui,		
Wajib Pajak	Petugas Peneliti I	Petugas Peneliti II
(.....)	(.....)	(.....)
Jab. Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Badan
(.....)	(.....)	(.....)

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN XXI
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

BENTUK STIKER ATAU BANNER PEMBERITAHUAN BAGI PENUNGGAK PBB-P2

Contoh,

PEMBERITAHUAN

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA NOMOR TAHUN 2024

TANAH DAN BANGUNAN INI BELUM MELUNASI PBB P2

Wajib Pajak segera melunasi tunggakan PBB P2 dalam waktu 7 x 24 jam sejak disampaikan pemberitahuan ini, atau menghubungi petugas pajak di kecamatan setempat atau SKPK yang membidangi pengelolaan PBB P2.

TERHITUNG MULAI TANGGAL :

Ttd

KEPALA SKPK

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA

LAMPIRAN XXII
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PIDIE JAYA

SURAT KETERANGAN TANAH / SURAT KETERANGAN GAMPONG / SURAT KETERANGAN LAINNYA YANG SEJENIS

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
KECAMATAN.....
GAMPONG.....
Jl. .....

SURAT KETERANGAN HAK ATAS BUMI DAN/ATAU BANGUNAN
NOMOR : .....

Yang bertandatangan di bawah ini, Keuchik Gampong ..... Kecamatan..... Kabupaten Pidie Jaya, dengan ini menerangkan bahwa :

Nomor Persil :
Luas Tanah :
Jumlah Bangunan :
Luas Bangunan :
Alamat Tanah dan/atau Bangunan :
Nama (Pemilik/Pengelola/Penguasa)* :
Alamat (Pemilik/Pengelola/Penguasa)*:
Nomor Objek Pajak :

Berdasarkan (catatan kami/pemeriksaan lapangan)* tanah dan/atau bangunan tersebut di atas (dimiliki/dikelola/dikuasai)* oleh Saudara sebagaimana tersebut di atas.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk persyaratan pengurusan SPPT PBB-P2.

Gampong ....., (tgl/bulan/tahun)
Keuchik Gampong

(Nama Terang)

BUPATI PIDIE JAYA,

SIBRAL MALASYI MA