BUPATI ACEH BARAT

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 76 TAHUN 2013

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BUPATI ACEH BARAT,

Menimbang :

a. bahwa ketentuan mengenai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan telah ditetapkan dalam Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 4 Tahun 2011 tentang pajak Daerah;

b. bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dipandang perlu adanya pengaturan Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Aceh Barat.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt.) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4740);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437)

sebagaimana....

sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5478);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.07/2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang tidak Dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan

Perdesaan....

Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 415);

15. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010, Nomor 58 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 581);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694)
17. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-61/PJ/2010 tentang Tata Cara Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai Pajak Daerah;
18. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 16 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insetif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
19. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 10 Tahun 2012 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Aceh Barat.
21. Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 23 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Barat;
22. Keputusan Bupati Aceh Barat Nomor 143 Tahun 2013 tentang Pembentukan Panitia Persiapan Pengalihan Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kabupaten Aceh Barat.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN KABUPATEN ACEH BARAT

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Barat.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Aceh Barat yang terdiri atas Bupati Aceh Barat dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Barat.
5. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah, yang selanjutnya disingkat DPKKD adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Barat.

6. Satuan....

6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Lingkungan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah.
8. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten pada Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
9. Bank Persepsi adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk bekerjasama dalam rangka menampung pembayaran atau penerimaan.
10. Kas Daerah adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Barat untuk memegang Kas Daerah.
11. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
12. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha Perkebunan, Perhutanan, dan Pertambangan.
13. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serat laut wilayah kabupaten/kota.
14. Bangunan adalah konstruksi teknis yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
15. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 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.
16. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya desebut 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.
17. 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 bangunan.
18. 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 Usahan Milik Negara (BUMN) atau Badan Usahan Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

19 sistem...

19. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat SISMIOP PBB-P2, adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data objek dan subjek pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian), pemberian identitas objek pajak (Nomor Objek Pajak), perekaman data, pemeliharaan basis data, dan pencetakan hasil keluaran (berupa Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/SPPT, Surat Tanda Terima Setoran /STTS, Daftar Himpunan Ketetapan Pajak/DHKP, dan sebagainya), pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak sampai dengan pelayanan kepada wajib pajak.
20. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata diperoleh dari trnsaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lainnya yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau nilai jual objek pajak pengganti.
21. Nomor Objek Pajak, selanjutnya disingkat NOP, adalah Nomor Identifikasi objek pajak, termasuk objek yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, yang mempunyai karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/gampong.
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. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
24. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat dengan SPPT, adalah Surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
25. Surat Tanda Setoran, yang selanjutnya disingkat dengan STS adalah bukti penyetoran seluruh pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ke kas daerah.
26. Surat Tanda Terima Setoran, yang selanjutnya disingkat STTS adalah Bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah Surat keterangan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah pajak yang harus dibayar.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat keterangan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
30. 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.

31. Surat....

31. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah Surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
32. Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah keluaran dari pencatatan yang dilakukan oleh Fungsi Pembayaran pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

BAB II

SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRATIF PBB-P2
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 2

(1) Sistem dan Prosedur Pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian objek pajak serta menetapkan, menerima pembayaran, menagih dan melaporkan penerimaan PBB-P2.

(2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. Prosedur pendaftaran objek PBB-P2, yaitu prosedur pendaftaran objek pajak oleh Wajib Pajak sendiri;
   b. Prosedur Pendataan objek PBB-P2, yaitu prosedur pendataan objek pajak yang dilakukan oleh fungsi pendataan dan instansi teknis terkait;
   c. Prosedur penilaian objek PBB-P2, yaitu prosedur menilai objek pajak, baik yang didaftarkan sendiri oleh wajib pajak maupun yang didata langsung oleh Fungsi Pendataan;
   d. Prosedur penetapan PBB-P2, yaitu prosedur penghitungan jumlah pajak terutang hingga pengajuan keberatan yang mungkin dilakukan oleh wajib pajak terkait;
   e. Prosedur Pembayaran PBB-P2, yaitu mencakup dua alternatif prosedur pembayaran yang dapat dipilih oleh Wajib Pajak untuk membayar PBB-P2 terutang;
   f. Prosedur Penagihan PBB-P2, yaitu prosedur penagihan bagi wajib pajak yang terlambat membayar dan/atau membayar dengan jumlah kurang; dan
   g. Prosedur pencatatan penerimaan PLBB-P2, prosedur pencatatan dan pelaporan seluruh penerimaan PBB-P2.

Pasal 3

Dalam melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, UPTD PBB-P2 DPKKD memerlukan perangkat berupa fungsi-fungsi sebagai berikut:

a. Fungsi Pelayanan, yaitu ruang lingkup tugas untuk mengurus proses registrasi objek Pajak oleh Wajib Pajak dan juga proses registrasi yang diajukan;
b. Fungsi Pendataan, yaitu ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk meneliti SPOP dari proses registrasi dan pendataan serta menyimpan seluruh SPOP didalam arsip;
c. Fungsi Penilaian, yaitu ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk menilai objek PBB-P2, baik bumi (tanah) maupun bangunan;
d. Fungsi Pengolahan data dan Informasi, yaitu ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk mengelola basis data terkait objek pajak;

e. Fungsi...

e. Fungsi Penetapan, yaitu ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk menetapkan jumlah PBB-P2 terutang dan memeriksa dokumen-dokumen dalam proses pengurusan keberatan;
f. Fungsi Pembayaran, yaitu ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan PBB-P2; dan
g. Fungsi Penagihan, yaitu ruang lingkup pelaksanaan tugas untuk melakukan penagihan terhadap Wajib Pajak yang tidak membayar PBB-P2 terutangnya atau membayar dalam jumlah yang kurang.

Pasal 4

Fungsi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan persiapan dokumen-dokumen yang diperlukan oleh Wajib Pajak baik orang pribadi dan/atau badan yang ingin melaporkan atau mendaftarkan objek PBB-P2-nya.

Pasal 5

(1) Wajib Pajak melaporkan atau mendaftarkan objek PBB-P2 yang dimilikinya ke fungsi Pelayanan;
(2) Mekanisme pendaftaran objek PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

(1) Fungsi Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan persiapan pelaksana teknis/sumber daya manusia serta dokumen-dokumen yang diperlukan untuk mendata objek PBB-P2.
(2) Fungsi teknis pelaksana objek dan subjek PBB-P2 mendata secara langsung data-data yang diperoleh dalam pengadministrasian PBB-P2.
(3) Tata cara pendataan objek PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

(1) Fungsi Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dapat melakukan penilaian atas objek pajak berupa tanah maupun bangunan secara massal maupun individu;
(2) Penilaian secara massal maupun individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
    a. Penilaian secara massal maupun individu untuk objek pajak berupa bumi dengan pendekatan data pasar;
    b. Penilaian secara massal maupun individu untuk objek pajak berupa bangunan dengan pendekatan biaya; dan
    c. Penilaian individu untuk objek Pajak tanah dan bangunan dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan.
(3) Tata Cara penilaian objek PBB-P2 secara individual adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

(1) Fungsi Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d menyiapkan semua dokumen yang diperlukan untuk menetapkan jumlah PBB-P2 terutang;

2. Fungsi...

(2) Fungsi penetapan mendistribusikan SPPT ke Wajib Pajak melalui petugas/tempat Pembayaran PBB-P2.

Pasal 9

(1) Wajib Pajak yang atas sesuatu merasa keberatan dengan jumlah pajak terutangnya, dapat mengajukan keberatan kepada Fungsi Pelayanan dengan persyaratan yang telah ditetapkan, jika telah memenuhi persyaratan pengajuan keberatan akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

(2) Tata Cara penetapan PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

(1) Wajib Pajak yang merasa keberatan dengan jumlah pajak terutangnya, dapat mengajukan pengurangan kepada Fungsi Pelayanan, jika telah memenuhi persyaratan, pengajuan pengurangan akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

(2) Permohonan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:

a. Mengajukan permohonan untuk 1 (satu) SPPT Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

b. Permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya prosentase (%) pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;

c. Melampirkan foto copy SPPT PBB-P2 yang dimohonkan pengurangannya;

d. Surat permohonan ditandatangi oleh wajib pajak, dan dalam hal Surat Permohonan ditandatangani oleh bukan wajib pajak, harus melampirkan Surat Kuasa;

e. Tidak memiliki tunggakan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangannya; dan

f. Jangka waktu pengajuan permohonan 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2.

(3) Permohonan Pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur pada ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan, sehingga dapat tidak dipertimbangkan.

Pasal 11

(1) Proses pemberian pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat ditetapkan dengan berdasarkan pada:

a. Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan

b. Dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa/*force majure*.

(2) Dalam hal Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat diberikan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai ketentuan dalam tabel berikut:

No...

No.	Uraian	Besaran Pengurangan (Maksimal)
1.	Wajib Pajak orang pribadi: ➢ Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, Veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang Gerilya, atau janda/dudanya; ➢ Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-P2-nya sulit dipenuhi; ➢ Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban pajaknya sulit dipenuhi; dan/atau ➢ Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak permeter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan; ➢ Objek Pajak berupa lahan pertanian/ perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah.	75% 75% 75% 75% 75%
2.	Wajib Pajak Badan meliputi: ➢ Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutinya.	75%

(3) Dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat diberikan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai ketentuan dalam tabel berikut:

No.	Uraian	Besaran Pengurangan (Maksimal)
1.	Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan: ➢ Dalam hal objek pajak terkena bencana alam yang diakibatkan oleh gempa bumi, tsunami, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor; ➢ Sebab lain yang luar bisa meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman.	100% 100%

(4) Ketentuan besarnya pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dapat ditinjau kembali secara periodik paling lama 6 (enam) bulan sekali.

(5) Tata Cara Pengurangan PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12...

Pasal 12

(1) Wajib Pajak dapat membayar PBB-P2 dengan cara pembayaran sebagai berikut:
   a. Pembayaran PBB-P2 ke Tempat Pembayaran yang telah ditentukan dan/atau Bank Persepsi;
   b. Pembayaran PBB-P2 ke Tempat Pembayaran Mobil Loket.
(2) Tata Cara Pembayaran PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

(1) Fungsi Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f merupakan proses Wajib Pajak yang atas kelalaianya tidak membayar PBB-P2-nya atau kurang bayar dengan cara menerbitkan berbagai dokumen, mulai dari Surat Tagihan Pajak, Surat Teguran, hingga Surat Paksa.
(2) Apabila Wajib Pajak tetap tidak membayar, Fungsi Penagihan akan menindaklanjuti Wajib Pajak terkait dalam bentuk penuntutan dan pelelangan aset Wajib Pajak, dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
(3) Tata Cara Penagihan Objek PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu PBB-P2 menyusun Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara Penerimaan atas Pembayaran PBB-P2 yang telah diterima dari Loket pembayaran, Bank Persepsi dan Mobil Loket Pembayaran.

Pasal 15

(1) Unit Pelaksana Teknis Dinas PBB-P2, membuat Laporan Realisasi Penerimaan PBB-P2 atas seluruh PBB-P2 yang diterima.
(2) Tata Cara Pencatatan Penerimaan PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

(1) Mutasi PBB-P2 dapat dilakukan oleh Wajib Pajak untuk memecah dan menggabungkan objek pajaknya.
(2) Fungsi Pelayanan akan menyiapkan SPOP sebagai media mutasi dan penggabungan objek pajak, kemudian meneruskan ke fungsi pendataan.
(3) Tata Cara Mutasi Objek PBB-P2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Bagan Alir Sistem dan Prosedur Adminstratif Pajak bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (BPP-P2) Kabupaten Aceh Barat, selengkapnya tercantum dalam lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III...

BAB III

FASILITASI

Pasal 18

(1) DPKKD, melakukan fasilitasi Pelaksanaan Peraturan Bupati ini;
(2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup mengoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai substansi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran implementasi Peraturan Bupati ini;

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dengan peraturan tersendiri sepanjang berkenaan dengan teknis pelaksanaan dengan tetap memperhatikan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
(2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Meulaboh
pada tanggal : 18 Desember 2013 M
15 Shafar 1435 H

BUPATI ACEH BARAT,

T. ALAIDINSYAH

Diundangkan di : Meulaboh
pada tanggal : 18 Desember 2013 M
15 Shafar 1435 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

BUKHARI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2013 NOMOR: 76

Lampiran - I Peraturan Bupati Aceh Barat
Nomor : 76 Tahun 2013
Tanggal : 18 Desember 2013 M
15 Shafar 1435 H

PROSEDUR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Dalam prosedur pendaftaran objek pajak ini, Wajib Pajak merupakan pihak yang secara aktif meregistrasikan objek pajaknya sendiri. Proses pendaftaran dilakukan melalui Fungsi Pelayanan pada UPTD PBB-P2 DPKKD Kabupaten Aceh Barat yang kemudian akan meneruskan data dari Wajib Pajak ini ke Fungsi Pendataan.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

   Merupakan pihak yang memiliki objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan.

2. Fungsi Pelayanan

   Merupakan pihak yang menyiapkan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) sebagai media Wajib Pajak mendaftarkan objek pajaknya, selanjutnya akan memproses mulai dari registrasi objek pajak yang disampaikan Wajib Pajak hingga meneruskan data tersebut ke Fungsi Pendataan.

3. Fungsi Pendataan

   Merupakan pihak yang menerima data mengenai objek pajak yang didaftarkan Wajib Pajak melalui Fungsi Pelayanan. Fungsi Pendataan juga akan melakukan tindaklanjut jika SPOP bermasalah. Kemudian, data yang telah diperiksa akan disimpan dengan baik dalam arsip maupun basis data.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi Pelayanan mempersiapkan SPOP, Tanda Terima Penyampaian SPOP (dua lembar) serta Tanda Terima Pengembalian SPOP (dua lembar).

Langkah 2

Wajib Pajak datang ke Fungsi Pelayanan untuk mengambil SPOP. Pada saat mengambil SPOP, Wajib Pajak harus mendatangani kedua lembar Tanda Terima Penyampain SPOP, selanjutnya Lembar pertama disimpan oleh Wajib Pajak, Lembar kedua disimpan dalam arsip Fungsi Pelayanan.

Langkah 3

Wajib Pajak mengisi dan mengembalikan SPOP. Fungsi Pelayanan memberikan Tanda Terima Pengembalian SPOP untuk ditandatangani oleh Wajib Pajak, selanjutnya Lembar pertama diberikan kepada Wajib Pajak, Lembar kedua disimpan dalam arsip Fungsi Pelayanan.

Langkah 4

Fungsi Pelayanan menyiapkan Daftar Penyampaian dan Pengembalian SPOP untuk mengawasi diterimanya SPOP oleh Wajib Pajak yang mendaftarkan objek pajaknya. Selain itu daftar ini juga berfungsi sebagai pengawasan keseluruhan atas pengembalian SPOP yang telah diisi oleh Wajib Pajak.

Langkah 5

Fungsi Pelayanan menyerahkan SPOP yang telah diisi ke Fungsi Pendataan untuk diiteliti. Jika SPOP tidak bermasalah langsung disimpan kedalam arsip dan basis data SPOP. Jika SPOP bermasalah, Fungsi Pendataan akan melakukan penelitian lapangan dan merevisi SPOP tersebut, selanjutnya menyimpan kedalam arsip dan basis data SPOP setelah diperbaiki.

BUPATI ACEH BARAT,

T. ALAIDINSYAH

Lampiran - II Peraturan Bupati Aceh Barat
Nomor : 76 Tahun 2013
Tanggal : 18 Desember 2013 M
15 Shafar 1435 H

PROSEDUR PENDATAAN OBJEK PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Dalam prosedur pendataan objek pajak ini, Fungsi Pendataan UPTD PBB-P2 mengumpulkan data objek pajak secara langsung ke lapangan. Fungsi Pendataan secara aktif melakukan berbagai hal seperti persiapan, pekerjaan lapangan, hingga mendokumentasikan data-data tersebut bersama Fungsi Pengolahan Data.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

   Merupakan pihak yang memiliki objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan.

2. Fungsi Pendataan

   Merupakan bagian dari UTD PBB-P2 yang mengumpulkan data objek pajak langsung ke lapangan. Tahapan yang dilakukan mulai dari persiapan pengambilan data ke lapangan hingga penyimpanan data-data yang berhasil diperoleh kedalam arsip.

3. Aparat Desa/Kelurahan

   Aparat Gampong/Desa membantu Fungsi Pendataan untuk memberikan stiker/tanda Nomor Objek Pajak (NOP) dan SPOP kepada Wajib Pajak serta mengembalikan SPOP yang diisi Wajib Pajak kepada Fungsi Pendataan.

4. Fungsi Pengolahan Data

   Salah satu fungsi dalam UPTD PBB-P2 ini akan merekam data-data objek pajak dari Fungsi Pendataan kedalam basis data SISMIOP.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi Pendataan melakukan penelitian pendahuluan sebelum turun ke lapangan dan mengumpulkan data mengenai objek pajak secara langsung. Data dan informasi yang diperoleh dari penelitian pendahuluan terdiri dari luas wilayah, perkiraan luas tanah yang dapat dikenakan PBB-P2, luas tanah dan bangunan yang sudah dikenakan PBB-P2, jumlah penduduk dan jumlah Wajib Pajak yang sudah terdaftar.

Langkah 2

Fungsi Pendataan menyusun rencana kerja berdasarkan data dan informasi tersebut. Rencana kerja ini digunakan untuk menyusun organisasi pelaksanaan pengumpulan data objek pajak di lapangan, setelah itu, Fungsi pendataan akan menyediakan sket, peta gampong/desa dan sarana pendukung lainnya.

Langkah 3

Langkah ini merupakan pekerjaan lapangan untuk memperoleh data objek pajak. Terkait dengan langkah ini, Fungsi Penilaian melakukan pekerjaanya (lihat Prosedur Penilaian Objek Pajak). Terdapat 4 (empat) alternatif untuk memperoleh data objek pajak, yaitu:

1.1 Menyampaikan dan Memantau Pengembalian SPOP

Fungsi Pendataan membuat sket, peta blok berdasarkan sket, peta gampong/desa. Sket/peta blok ini kemudian akan digunakan untuk membuat sket letak relatif bidang-bidang objek pajak dan kelengkapan administrasi. Dengan membuat sket letak relatif bidang objek-pajak dan kelengkapan administrasi, fungsi Pendataan akan memiliki Daftar Sementara data objek dan subjek pajak serta sket letak relatif bidang. Daftar Sementara Data Objek dan Subjek Pajak ini akan disimpan didalam arsip, kemudian fungsi Pendataan akan memberi Nomor Objek Pajak (NOP) terhadap objek pajak yang didata dan juga mengidentifikasi kumpulan objek pajak tersebut berdasarkan batas Dusun/Lingkungan.

1.2 Mengukur Bidang Objek Pajak

Berdasarkan sket, peta gampong/desa serta sket relatif bidang, Fungsi Pendataan mengukur batas-batas objek pajak dan menempelkan stiker/tanda NOP di bangunan atau tanah yang sudah di ukur. Selanjutnya fungsi Pendataan akan mengisi SPOP berdasarkan data objek pajak yang telah diukur lalu menyerahkan SPOP tersebut kepada wajib pajak. Wajib Pajak mengecek data yang diisikan pada SPOP meraka kemudian menandatanganinya, kemudian Wajib Pajak mengembalikan SPOP tersebut kepada fungsi Pendataan;

1.3 Mengidentifikasi Objek Pajak

Berdasarkan sket, peta gampong/desa serta sket relatif bidang, fungsi Pendataan mengidentifikasi data objek pajak dan memberi NOP berdasarkan data tersebut, selanjutnya fungsi Pendataan mengisi objek pajak dan wajib pajak pada SPOP kemudian memberikan SPOP yang telah diisi tersebut kepada Wajib Pajak untuk dikonfirmasi. Wajib Pajak mengecek data yang diisikan pada SPOP mereka kemudian menandatangani SPOP tersebut, setelah itu Wajib Pajak mengembalikan SPOP kepada fungsi Pendataan.

1.4 Memverifikasi Data Objek Pajak

Berdasarkan sket, peta gampong/desa serta sket relatif bidang, fungsi Pendataan meneliti data objek pajak terkait. Jika tidak ada perubahan, fungsi Pendataan segera menyalin data tersebut ke SPOP, dan jika terdapat perubahan maka fungsi Pendataan akan segera melakukan revisi. Setelah SPOP diisi, data lama (yang tidak berubah) beserta data baru (setelah revisi) diserahkan kepada Wajiib Pajak. Wajib Pajak mengecek kembali data SPOP tersebut yang telah diisi, kemudian menandatanganinya. Selanjutnya Wajib Pajak mengembalikan SPOP kepada fungsi Pendataan.

Langkah 4

Fungsi Pendataan memberi kode ZNT (Zona Nilai Tanah) berdasarkan SPOP yang telah diisi. Kemudian, SPOP yang telah memiliki kode ZNT ini akan diteliti dan diarsipkan. Kegiatan meneliti SPOP sendiri terdiri dari melengkapi SPOP yang belum lengkap lalu mencocokkan SPOP yang sudah lengkap dengan sket/peta blok/ZNT.

Langkah 5

Berdasarkan data pasar, Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB), peta blok, SPOP, serta net konsep sket/peta ZNT, Fungsi Pendataan akan meneliti data-data dimaksud, kemudian menyerahkannya kepada Fungsi Pengelolaan Data dan Informasi.

Langkah 6

Fungsi Pengolahan Data dan Informasi menyimpan data-data sebagaimana dimaksud pada Langkah 5 kedalam basis data SISMIOP, lalu mengembalikan dokumen aslinya ke fungsi Pendataan. Selanjutnya fungsi Pendataan menyimpan dokumen-dokumen asli tersebut kedalam arsipnya masing-masing.

BUPATI ACEH BARAT,

T. ALAIDINSYAH

Lampiran - III Peraturan Bupati Aceh Barat
Nomor : 76 Tahun 2013
Tanggal : 18 Desember 2013 M
15 Shafar 1435 H

PROSEDUR PENILAIAN OBJEK PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Dalam prosedur penilaian objek pajak ini, Fungsi Penilaian UPTD PBB-P2 akan menilai objek pajak, baik yang didaftarkan oleh Wajib Pajak sendiri maupun yang didata oleh Fungsi Pendataan. Untuk menilai objek pajak berupa tanah maupun bangunan, Fungsi Penilaian dapat menilai secara massal maupun secara individual.

B. PIHAK TERKAIT

1. Fungsi Penilaian

   Merupakan bagian dari UPTD PBB-P2 yang mengumpulkan data objek pajak langsung ke lapangan. Tahapan yang dilakukan mulai dari persiapan pengambilan data ke lapangan hingga penyimpanan data-data yang berhasil diperoleh kedalam arsip.

2. Fungsi Pendataan

   Fungsi Pendataan adalah pihak yang menyerahkan SPOP ke Fungsi Penilaian agar objek-objek pajak yang terdata dapat dinilai.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Untuk penilaian massal, ada 3 (tiga) macam penilaian yang dapat dilakukan, yaitu penilaian massal tanah, penilaian massal bangunan dengan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) objek pajak standar dan Penilaian massal bangunan dengan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) objek pajak non standar.

C.1.1. Penilaian Massal Tanah

Langkah 1

Fungsi Penilaian mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk menilai tanah secara massal. Dokumen tersebut terdiri dari peta wilayah, peta gampong/desa, peta blok, peta ZNT, ZNT lama, data Nilai Indikasi Rata-rata (NIR), data dari laporan Notaris/PPAT, data potensi pengembangan wilayah serta data jenis penggunaan tanah.

Langkah 2

Fungsi Penilaian mengumpulkan data harga jual tanah untuk menentukan nilai pasar wajar. Nilai pasar wajar ini akan digunakan untuk menentukan nilai pasar tanah per meter persegi.

Langkah 3

Fungsi Penilaian membuat batas imajiner Zona Tanah (ZNT) untuk membuat konsep peta ZNT dengan batas imajiner, konsep peta ini akan digunakan untuk menganalisis data guna menentukan Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) setiap kode ZNT. Hasil NIR setiap kode ZNT kemudian diteruskan ke Fungsi Pelayanan.

Langkah 4

Fungsi Penilaian membuat peta ZNT akhir yang akan digunakan untuk menyiapkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) bumi. Daftar NJOP bumi merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB-P2 terutang.

C.1.2. Penilaian Massal Bangunan dengan DBKB Objek Pajak Standar

Langkah 1

Fungsi Penilaian membuat Volume Jenis Pekerjaan serta data harga satuan pekerjaan dalam rangka menyusun rencana anggaran biaya bangunan.

Langkah 2

Setelah memiliki data biaya dasar total bangunan, Fungsi Penilaian menghitung biaya dasar keseluruhan bangunan untuk mendapatkan DBKB objek pajak standar, kemudian DBKB yang dihasilkan diteruskan ke Fungsi Pengolahan Data dan Informasi.

Langkah 3

Fungsi Penilaian menentukan NJOP bangunan standar. NJOP bangunan standar merupakan keluaran dari tahapan ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB-P2 terutang.

C.1.3. Penilaian Massal Bangunan dengan DBKB Objek Pajak Non Standar

Langkah 1

Fungsi Penilaian menyusun daftar komponen utama bangunan, nilai komponen material bangunan, serta daftar nilai komponen fasilitas bangunan.

Langkah 2

Berdasarkan daftar nilai komponen utama bangunan, daftar nilai komponen material bangunan, serta daftar nilai komponen fasilitas bangunan tersebut, selanjutnya fungsi Penilaian membuat DBKB objek pajak non standar.

Langkah 3

Fungsi Penilaian menentukan NJOP bangunan non standar. NJOP bangunan non standar merupakan keluaran dari tahapan ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB-P2 terutang. Sementara itu, penilaian individual memiliki tiga jenis pendekatan, yaitu pendekatan data pasar (untuk pasar), pendekatan biaya (untuk tanah dan bangunan) dan juga pendekatan kapitalisasi pendapatan.

C.2.1. Penilaian dengan Pendekatan Data Pasar (untuk Tanah)

Langkah 1

Fungsi Penilaian melakukan persiapan kegiatan menilai objek pajak, membuat rencana kerja serta menyiapkan dokumen-dokumen pendukung seperti SPOP dan Lembar Kerja Objek Khusus (LKOK).

Lampiran - IV Peraturan Bupati Aceh Barat
Nomor : 76 Tahun 2013
Tanggal : 18 Desember 2013 M
15 Shafar 1435 H

PROSEDUR PENETAPAN PBB-P2

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penetapan ini mencakup tahapan fungsi Penetapan dalam mencetak dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) kepada wajib pajak, proses pendistribusian SPPT dan fungsi Penetapan dibantu oleh petugas di tempat pembayaran PBB-P2. Disamping itu, prosedur ini juga mencakup proses keberatan yang mungkin diaujukan oleh wajib pajak.

B. PIHAK TERKAIT

1. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi

   Fungsi Pengolahan data dan Informasi merupakan pihak yang menyediakan basis-basis data, yaitu berupa data pasar, DBKB, peta blok, SPOP, serta net konsep sket/peta ZNT untuk digunakan oleh fungsi Penetapan.

2. Fungsi Penetapan

   Fungsi penetapan merupakan pihak yang mencetak SPPT, STTS, serta Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) berdasarkan basis data yang disediakan serta menyampaikanya berikut STTS, selanjutnya mengarsipkannya.

3. Tempat Pembayaran PBB-P2

   Petugas/Tempat Pembayaran PBB-P2 adalah pihak yang menerima DHKP, SPPT kepada WP, serta menyimpan DHKP lembar kedua dan STTS didalam arsip mereka.

4. Wajib Pajak

   Wajib Pajak adalah pihak yang berkewajiban membayar PBB-P2 sekaligus memiliki hak untuk mengajukan keberatan jika merasa ketidaksesuaian, misalnya tentang jumlah pajak terutang yang harus dibayar.

5. Fungsi Pelayanan

   Fungsi Pelayanan merupakan pihak yang menerima data-data yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam rangka mengajukan keberatan serta memverifikasikannya.

6. Kepala UPTD PBB-P2

   Kepala UPTD PBB-P2 merupakan pihak yang membuat surat keputusan mengenai keberatan yang diproses berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi Penetapan mencetak Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Tanda Terima Sementara (STTS), serta dua lembar Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) berdasarkan data pasar, DBKB, peta blok, SPOP, dan net konsep sket/peta ZNT yang diperoleh dari fungsi Pengolahan Data dan Informasi.

Langkah 2

Fungsi Penetapan menyerahkan DHKP serta STTS ke Tempat Pembayaran PBB-P2. Tempat Pembayaran PBB-P2 akan menyimpan STTS dan lembar pertama DHKP kedalam arsipnya masing-masing, kemudian menyerahkan lembar kedua DHKP kepada petugas. Fungsi Penetapan juga akan mendistribusikan SPPT ke Wajib Pajak melalui Petugas/Tempat Pembayaran PBB-P2.

Langkah 3

Wajib Pajak yang merasa keberatan dengan jumlah pajak terutang, dapat mengajukan keberatan dengan cara menyerahkan surat keberatan, SPPT/Surat Ketetapan Pajak (SKP) serta bukti pendukung yang diperlukan kepada fungsi Pelayanan.

Langkah 4

Fungsi Pelayanan memverifikasi kebenaran surat keberatan, SPPT/Surat Keberatan Pajak (SKP) serta bukti pendukung yang diserahkan oleh Wajib Pajak. Jika sesuai dan memenuhi persyaratan, surat keberatan serta bukti pendukung tersebut akan diteruskan ke fungsi Penetapan.

Langkah 5

Fungsi Penetapan memeriksa surat keberatan, SPPT/Surat Ketetapan Pajak (SKP) serta bukti pendukung. Jika dapat diproses lebih lanjut, fungsi Penetapan akan menerbitkan Berita Acara (BA) Pemeriksaan dan menyerahkannya kepada Kepala UPTD PBB-P2.

Langkah 6

Kepala UPTD PBB-P2 membuat Surat Keputusan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan dan menyerahkannya ke fungsional Penetapan untuk diteruskan ke Wajib Pajak.

BUPATI ACEH BARAT,

T. ALAIDINSYAH

Lampiran - V Peraturan Bupati Aceh Barat
Nomor : 76 Tahun 2013
Tanggal : 18 Desember 2013 M
15 Shafar 1435 H

PROSEDUR PENGURANGAN PBB-P2

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pengurangan PBB-P2 merupakan proses yang dilakukan fungsi Penetapan dalam menetapkan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan PBB-P2 terutang dari Wajib Pajak. Fungsi Penetapan kemudian memeriksa surat permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung terkait objek pajak. Pemberian pengurangan dilakukan berdasarkan kriteria dan kategori pengurangan.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

   Merupakan pihak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atas PBB-P2.

2. Fungsi Pelayanan

   Fungsi Pelayanan merupakan pihak yang menerima dan memverifikasi surat permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung yang disampaikan Wajib Pajak serta menerbitkan tanda terima permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2 dan meneruskannya ke fungsi Penetapan.

3. Fungsi Penetapan

   Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk memeriksa permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2, menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan, dan menerbitkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan PBB-P2 atau Surat Keputusan Pengurangan PBB-P2.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Wajib Pajak menyerahkan Surat Permohonan Pengajuan Pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung kepada FUNGSI Pelayanan.

Langkah 2

Fungsi Pelayanan memverifikasi Surat Permohonan Pengajuan Pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung yang diserahkan oleh Wajib Pajak (jika sesuai dapat diproses). Fungsi Pelayanan menerbitkan tanda terima pengajuan pengurangan PBB-P2 dan surat permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung tersebut untuk diteruskan kepada fungsi Penetapan.

Langkah 3

Fungsi Penetapan memeriksa surat permohonan pengajuan pengurangan PBB-P2 beserta data pendukung. Jika dapat diproses, selanjutnya fungsi Penetapan akan menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP), dan menyerahkannya kepada Kepala UPTD PBB-P2.

Langkah 4

Kepala UPTD PBB-P2 membuat Surat Keputusan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan menyerahkannya kembali kepada fungsional Penetapan untuk diteruskan kepada Wajib Pajak.

BUPATI ACEH BARAT,

T. ALAIDINSYAH

Lampiran - VI Peraturan Bupati Aceh Barat
Nomor : 76 Tahun 2013
Tanggal : 18 Desember 2013 M
15 Shafar 1435 H

PROSEDUR PEMBAYARAN PBB-P2

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pembayaran ini menjabarkan alternatif cara pembayaran PBB-P2 yang dapat dipilih oleh wajib pajak, yaitu melalui tempat pembayaran yang ditunjuk seperti bank dan/atau kantor pos tertentu atau melalui Tempat Pembayaran Elektronik.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

   Wajib Pajak merupakan pihak yang menyerahkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), baik ke tempat pembayaran yang ditunjuk, ataupun ke Tempat Pembayaran Mobil Loket.

2. Tempat Pembayaran PBB-P2

   Petugas di Tempat Pembayaran PBB-P2 merupakan pihak yang akan memverifikasi dan menandatangani STTS, menyiapkan daftar realisasi, menyetor PBB-P2 ke kas umum daerah, dan membuat buku penerimaan dan penyetoran.

1. Tempat Pembayaran Mobil Loket

   Petugas Mobil Loket akan mencatat pembayaran PBB-P2 yang setorkan oleh Wajib Pajak dari titik lokasi kecamatan.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Terdapat dua cara pembayaran PBB-P2 yang dapat dipilh oleh Wajib Pajak, yaitu ke Tempat Pembayaran yang ditunjuk, atau melalui Tempat Pembayaran Mobil Loket, dengan penjelasan sebagai berikut:

C.1 Pembayaran PBB-P2 ke Tempat Pembayaran yang Ditunjuk

Langkah 1

Tempat Pembayaran yang Ditunjuk melakukan verifikasi atas SPPT yang diserahkan oleh Wajib Pajak, mencocokkan data Wajib Pajak, kemudian menandatangani STTS (tiga lembar). Lembar pertama STTS diserahkan kepada Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran PBB-P2.

Langkah 2

Tempat Pembayaran PBB-P2 melakukan pencatatan PBB-P2 yang telah diterima baik Daftar Realisasi serta Buku Penerimaan dan Penyetoran PBB-P2.

Langkah 3

Tempat Pembayaran PBB-P2 menyetorkan PBB-P2 yang telah di bayarkan ke bank kas daerah. STTS lembar kedua akan diserahkan kepada Bendahara Penerimaan dan/atau Bendaharaan Penerimaan Pembantu, Lembar ketiga disimpan ke dalam arsip STTS di Tempat Pembayaran PBB-P2. Setelah meyetorkan PBB-P2 ke bank kas daerah, Tempat Pembayaran PBB-P2 akan menerima Surat Tanda Setoran (STS) sebanyak dua lembar.

Langkah 4

Tempat pembayaran PBB-P2 akan mencatat penyetoran pada Buku Penerimaan dan Penyetoran, kemudian menyerahkan lembar pertama STS kepada Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu serta menyimpan lembar keduanya kedalam arsip.

C.2. Pembayaran PBB-P2 ke Tempat Pembayaran Elektronik (TPE)

Langkah 1

Wajib Pajak mengisi data SPPT di TPE lalu menyerahkan bukti atas pembayaran yang telah dilakukannya baik melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM), telepon seluler dan/atau internet, kepada TPE.

Langkah 2

TPE membuat Daftar Pembayaran PBB berdasarkan bukti bayar kemudian mengembalikan bukti bayar tersebut ke Wajib Pajak. Kemudian, Wajib Pajak memberikan bukti bayar ke Tempat Pembayaran PBB untuk memperoleh STTS.

Langkah 3

Tempat Pembayaran yang Ditunjuk melakukan verifikasi atas SPPT yang diserahkan oleh Wajib Pajak dan kemudian menandatangani STTS (tiga lembar). Lembar pertama STTS diserahkan kepada Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran PBB-P2.

Langkah 4

Tempat Pembayaran PBB-P2 melakukan pencatatan PBB-P2 yang telah diterima baik Daftar Realisasi, Buku Penerimaan dan Penyetoran PBB-P2.

Langkah 5

Tempat Pembayaran PBB-P2 menyetorkan PBB-P2 yang telah dibayarkan ke Bank. STTS lembar kedua akan diserahkan kepada Bendahara Penerimaan/dan atau Bendahara Penerimaan Pembantu dan yang ketiga akan disimpan kedalam arsip STTS di Tempat Pembayaran PBB-P2. Setelah menyetorkan PBB ke bank, Tempat Pembayaran PBB akan menerima Surat Tanda Setoran (STS) sebanyak dua lembar.

Langkah 6

Tempat Pembayaran PBB_P2 akan mencatat penyetoran pada Buku Penerimaan dan Penyetoran, kemudian menyerahkan lembar Pertama STS kepada Bendahara Penerimaan dan/atau Bendaara Penerimaan Pembantu, dan menyimpan lembar keduanya kedalam arsip.

BUPATI ACEH BARAT,

T. ALAIDINSYAH

Lampiran - VII Peraturan Bupati Aceh Barat
Nomor : 76 Tahun 2013
Tanggal : 18 Desember 2013 M
15 Shafar 1435 H

PROSEDUR PENAGIHAN PBB-P2

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penagihan PBB-P2 ini dijalankan ketika Wajib Pajak terlambat membayar PBB-P2 dan/atau membayar dengan jumlah yang kurang. Fungsi penagihan dapat memproses hal ini dengan menggunakan dokumen-dokumen berupa Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.

B. PIHAK TERKAIT

1. Fungsi Penagihan

   Fungsi penagihan adalah pihak yang menerbitkan dan mengirim Surat Tagihan Pajak ke Wajib Pajak serta menerbitkan surat teguran hingga surat paksa jika Wajib Pajak tidak melunasi PBB-P2-nya.

2. Wajib Pajak

   Wajib Pajak akan menerima surat tagihan pajak terutangnya dan menindaklanjuti surat tersebut, baik membayar PBB-P2-nya maupun tidak.

3. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi

   Fungsi Pengolahan Data dan Informasi adalah pihak yang menyediakan Daftar Tunggakan PBB-P2 ke fungsi Penagihan sebagai dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi Penagihan meminta daftar Tunggakan PBB-P2 kepada fungsi Pengolahan Data dan Informasi. Lalu daftar ini akan diteliti sebagai acuan penerbitan Surat Tagihan Pajak/STP (2 lembar).

Langkah 2

Fungsi Penagihan menyimpan lembar kedua STP kedalam arsip dan menyerahkan lembar pertamanya kepada Wajib Pajak.

Langkah 3

Wajib Pajak akan melakukan penyetoran PBB-P2 sesuai cara pembayaran yang dipilihnya. Penyetoran PBB-P2 ini secara otomatis akan memperbaharui Daftar Tunggakan PBB-P2 yang dimiliki fungsi pengolahan data dan Informasi. Namun, jika Wajib Pajak tetap tidak membayar, fungsi penagihan akan menerbitkan Surat Teguran.

Langkah 4

Fungsi Penagihan menerbitkan Surat Teguran bagi Wajib Pajak yang belum juga membayarkan PBB-P2 terutangnya. Lembar kedua akan di arsipkan sementara lembar pertama akan disampaikan kepada Wajib Pajak terkait.

Langkah 5

Wajib Pajak penerima Surat Teguran akan melakukan penyetoran PBB-P2 sesuai cara pembayaran yang dipilihnya. Penyetoran PBB-P2 ini secara otomatis akan memperbarui Daftar Tunggakan PBB-P2 yang di miliki oleh fungsi Pengolahan data dan Informasi. Namun, jika Wajib Pajak tetap tidak membayar, fungsi Penagihan ini akan menerbitkan Surat Paksa.

Langkah 6

Fungsi Penagihan menerbitkan Surat Paksa bagi Wajib Pajak yang belum juga membayarkan PBB-P2 terutangnya. Lembar kedua akan diarsipkan, sementara lembar pertama akan disampaikan kepada Wajib Pajak terkait.

Langkah 7

Wajib Pajak penerima Surat Paksa akan melakukan penyetoran PBB-P2 sesuai cara pembayaran yang dipilihnya. Penyetoran PBB-P2 ini secara otomatis akan memperbarui Daftar Tunggakan PBB-P2 yang dimiliki oleh fungsi Pengolahan Data dan Informasi. Namun, jika Wajib Pajak tetap tidak membayar, fungsi Penagihan ini akan menindaklanjuti Wajib Pajak terkait. Bentuk tindak lanjut yang dilakukan dapat berupa penuntutan, penyegelan dan pelelangan aset Wajib Pajak.

BUPATI ACEH BARAT,

T. ALAIDINSYAH

Lampiran - VIII Peraturan Bupati Aceh Barat
Nomor : 76 Tahun 2013
Tanggal : 18 Desember 2013 M
15 Shafar 1435 H

PROSEDUR PENCATATAN PENERIMAAN PBB-P2

A. GAMBARAN UMUM

Dalam prosedur pencatatan penerimaan PBB-P2 ini, semua pendapatan PBB-P2 yang masuk, baik melalui tempat pembayaran PBB-P2 maupun Mobil Loket Pembayaran (MLP) akan dilaporkan ke Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Peneriaman Pembantu sebagai dasar menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara Penerimaan. Semua laporan yang dibuat oleh pihak-pihak yang legal untuk menerima pembayaran PBB-P2 serta LPJ Bendahara penerimaan akan disampaikan kepada UPTD PBB-P2.

B. PIHAK TERKAIT

1. Tempat Pembayaran PBB-P2

   Tempat Pembayaran PBB-P2 merupakan tempat yang dapat didatangani oleh Wajib Pajak untuk membayar PBB-P2 mereka secara langsung. Pembayaran PBB-P2 dapat dilakukan melalui petugas pemungut, Loket Pembayaran BPP-P2 pada UPTD PBB-P2, Bank Persepsi dan Mobil Loket Pembayaran.

2. Bendahara Penerimaan

   Merupakan Pihak yang bertanggung jawab untuk menyiapkan Laporan Pertanggungjawaban (LJP) Bendahara Penerimaan dan menyampaikannya kepada UPTD PBB-P2.

3. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

   PPK adalah pihak yang memverifikasikan LPJ Bendahara Penerimaaan, STTS dan STTS dari Bendahara Penerimaan.

4. Kepala UPTD PBB-P2

   Kepala UPTD PBB-P2 mengesahkan LPJ Bendahara Penerimaan, STTS dan STS yang telah diverifikasi oleh PPK.

5. Tempat Pembayaran PBB-P2

   Petugas di Tempat Pembayaran PBB-P2 merupakan pihak yang akan menyerahkan daftar realisasi pembayaran PBB-P2 ke UPTD PBB-P2.

6. Mobil Loket Pembayaran (MLP)

   Petugas Mobil Loket Pembayaran PBB-P2 merupakan pihak yang akan menyerahkan daftar realisasi pembayaran PBB-P2 ke UPTD PBB-P2.

7. UPTD PBB-P2

   UPTD PBB-P2 merupakan pihak yang menerima dokumen-dokumen dari petugas pemungut, Bank Persepsi dan Mobil Loket Pembayaran.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan atas pembayaran PBB-P2 yang telah diterima. Pencatatan ini dilakukan berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS) lembar Pertama dan Surat Tanda Terima Setoran (STTS) lembar kedua, dari Tempat Pembayaran PBB-P2.

Langkah 2

LPJ Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu dibuat dalam 2 (dua) rangkap, STTS (lembar kedua), serta STS (lembar pertama) dari pencatatan yang dilakukannya. LPJ Bendahara Penerimaan rangkap kedua disimpan didalam arsip, sedangkan rangkap pertama, bersama STTS (lembar kedua) dan STS (lembar pertama) diserahkan kepada Pejabat Penatausahaaan Keuangan (PPK) untuk diverifikasi.

Langkah 3

Hasil verifikasi LPJ Bendahara Penerimaan (rangkap pertama), STTS (lembar kedua), serta STS (lembar Pertama) akan diserahkan kepada Kepala UPTD PBB-P2 untuk disahkan.

Langkah 4

Kepala UPTD PBB-P2 melakukan pengesahan atas ketiga dokumen tersebut, dan mengembalikannya kepada PPK. Selanjutnya PKK akan memproses LPJ Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu (rangkap pertama), STTS (lembar kedua), STTS (lembar pertama) ini ke prosedur lainya, yaitu Pencatatan dalam Sistem Akutansi Pemerintahan Daerah/SAPD (tidak dijekaskan di sini).

BUPATI ACEH BARAT,

T. ALAIDINSYAH

Lampiran - IX Peraturan Bupati Aceh Barat
Nomor : 76 Tahun 2013
Tanggal : 18 Desember 2013 M
15 Shafar 1435 H

PROSEDUR MUTASI OBJEK PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Dalam prosedur mutasi objek pajak ini, Wajib Pajak merupakan pihak yang secara aktif meregistrasikan objek pajaknya sendiri. Proses mutasi objek dilakukan untuk memecah dan menggabungkan objek pajak.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

   Merupakan pihak yang akan memecah dan menggabungkan objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan.

2. Fungsi Pelayanan

   Merupakan pihak yang menyiapkan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) sebagai media Wajib Pajak mutasi dan penggabungan objek pajak. Fungsi Pelayanan akan memproses registrasi objek pajak yang dilakukan Wajib Pajak hingga meneruskan data tersebut ke Fungsi Pendataan.

3. Fungsi Pendataan

   Merupakan pihak yang menerima data mengenai objek pajak yang dimutasikan dan/atau digabungkan oleh Wajib Pajak melalui Fungsi Pelayanan. Fungsi Pendataan juga akan melakukan tindaklanjut jika SPOP bermasalah. Kemudian data yang telah diperiksa akan disimpan dengan baik kedalam arsip maupun basis data SISMIOP.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi Pelayanan mempersiapkan SPOP, Tanda Terima Penyampaian SPOP (dua lembar) serta Tanda Terima Pengembalian SPOP (dua lembar).

Langkah 2

Wajib Pajak datang ke fungsi Pelayanan untuk mengambil SPOP. Ketika mengambil SPOP, Wajib Pajak harus mendatangani kedua lembar Tanda Terima Penyampain SPOP. Lembar pertama dokumen ini akan disimpan oleh Wajib Pajak, sedangkan lembar kedua disimpan dalam arsip Fungsi Pelayanan.

Langkah 3

Wajib Pajak mengisi dan mengembalikan SPOP. Fungsi Pelayanan memberikan Tanda Terima Pengembalian SPOP untuk ditandatangani Wajib Pajak. Lembar pertama akan diberikan kepada Wajib Pajak, sedangkan lembar kedua disimpan dalam arsip Fungsi Pelayanan.

Langkah 4

Fungsi Pelayanan menyiapkan Daftar Penyampaian dan Pengembalian SPOP untuk mengontrol diterimanya SPOP oleh Wajib Pajak yang ingin mutasi dan/atau menggabungkan objek pajaknya. Selain itu, pengembalian SPOP yang telah diisi oleh Wajib Pajak juga terpantau dengan adanya daftar ini.

Langkah 5

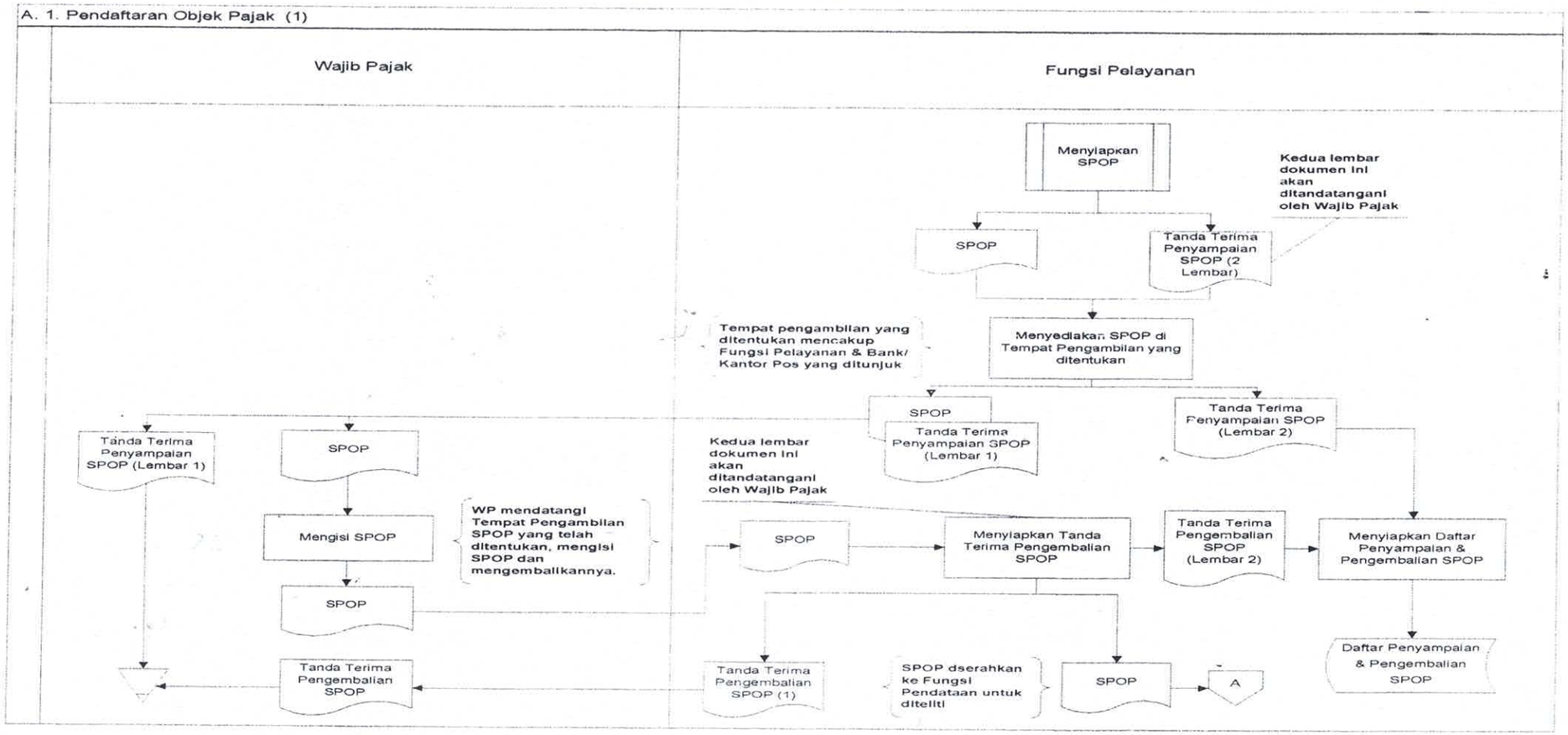
Fungsi Pelayanan menyerahkan SPOP yang telah diisi ke Fungsi Pendataan untuk diiteliti. Jika SPOP bermasalah, fungsi Pendataan akan melakukan penelitian lapangan dan merevisi SPOP tersebut, tetapi jika tidak, SPOP dapat langsung disimpan kedalam arsip serta basis data SPOP. SPOP yang bermasalah juga akan disimpan kedalam arsip dan basis data SPOP setelah direvisi.

BUPATI ACEH BARAT,

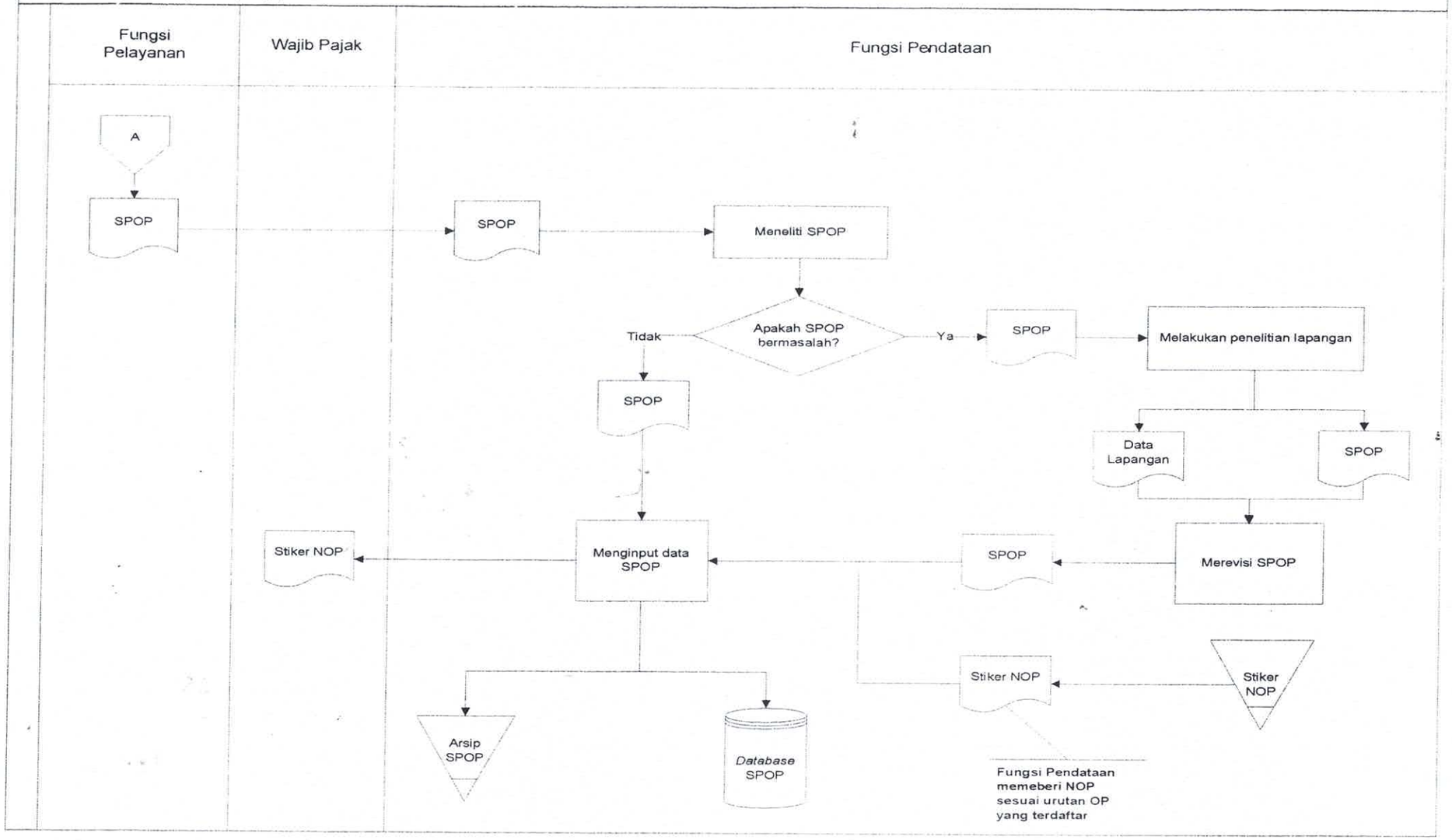
T. ALAIDINSYAH

Lampiran - X Peraturan Bupati Aceh Barat
Nomor : 76 Tahun 2013
Tanggal : 18 Desember 2013 M
15 Shafar 1435 H

BAGAN ALIR SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2) KABUPATEN ACEH BARAT

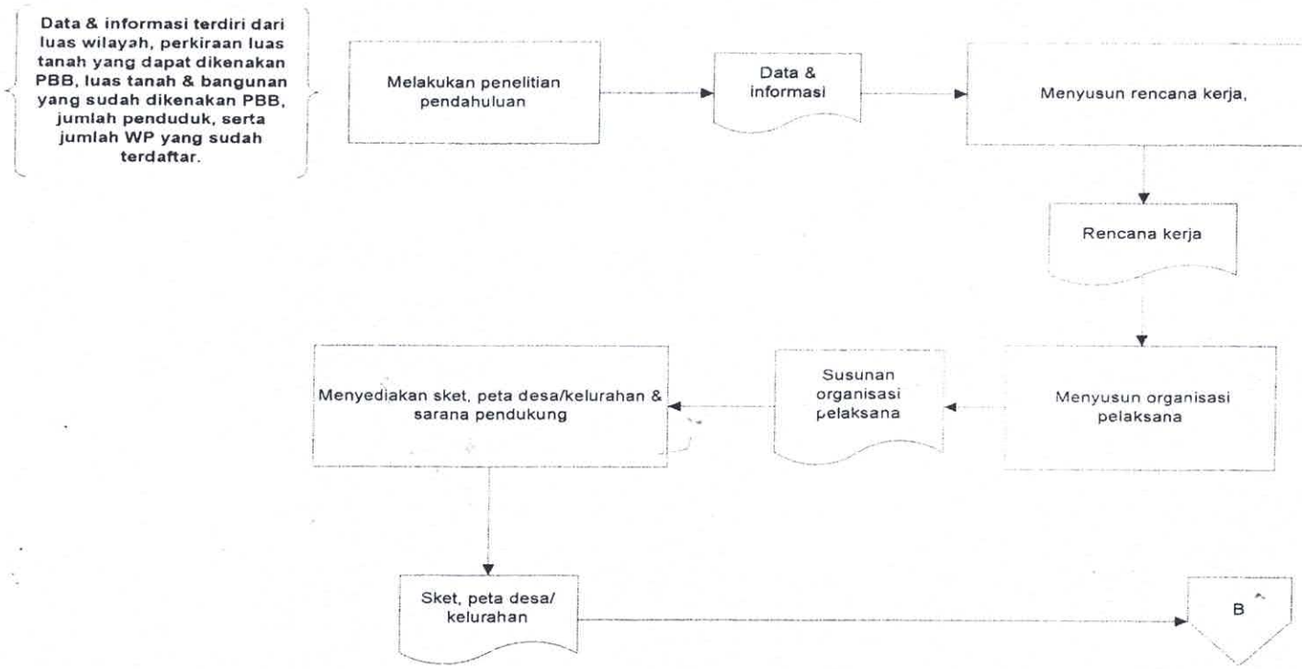


A. 1. Pendaftaran Objek Pajak (2)

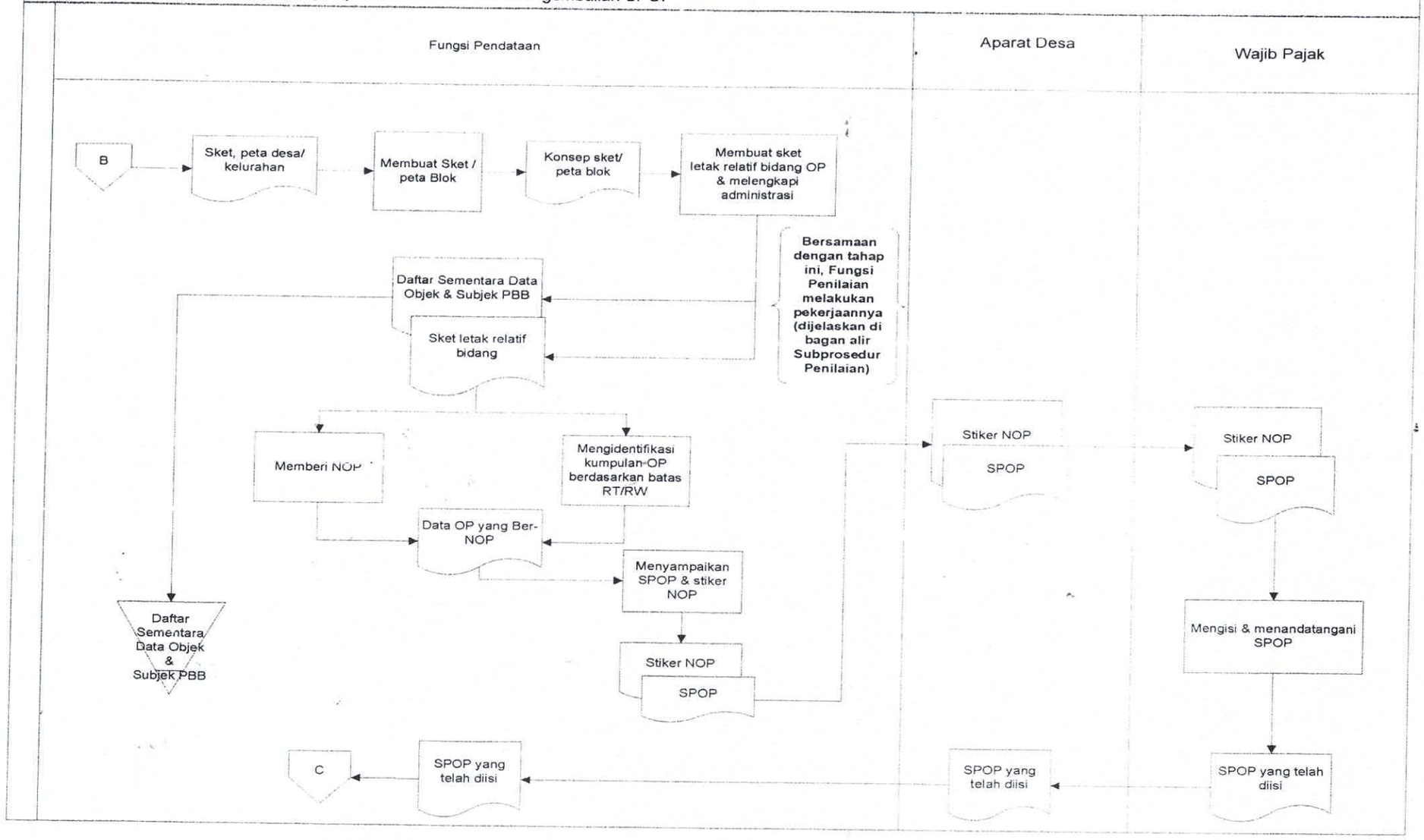


A. 2.1 Pendataan - Pekerjaan Persiapan

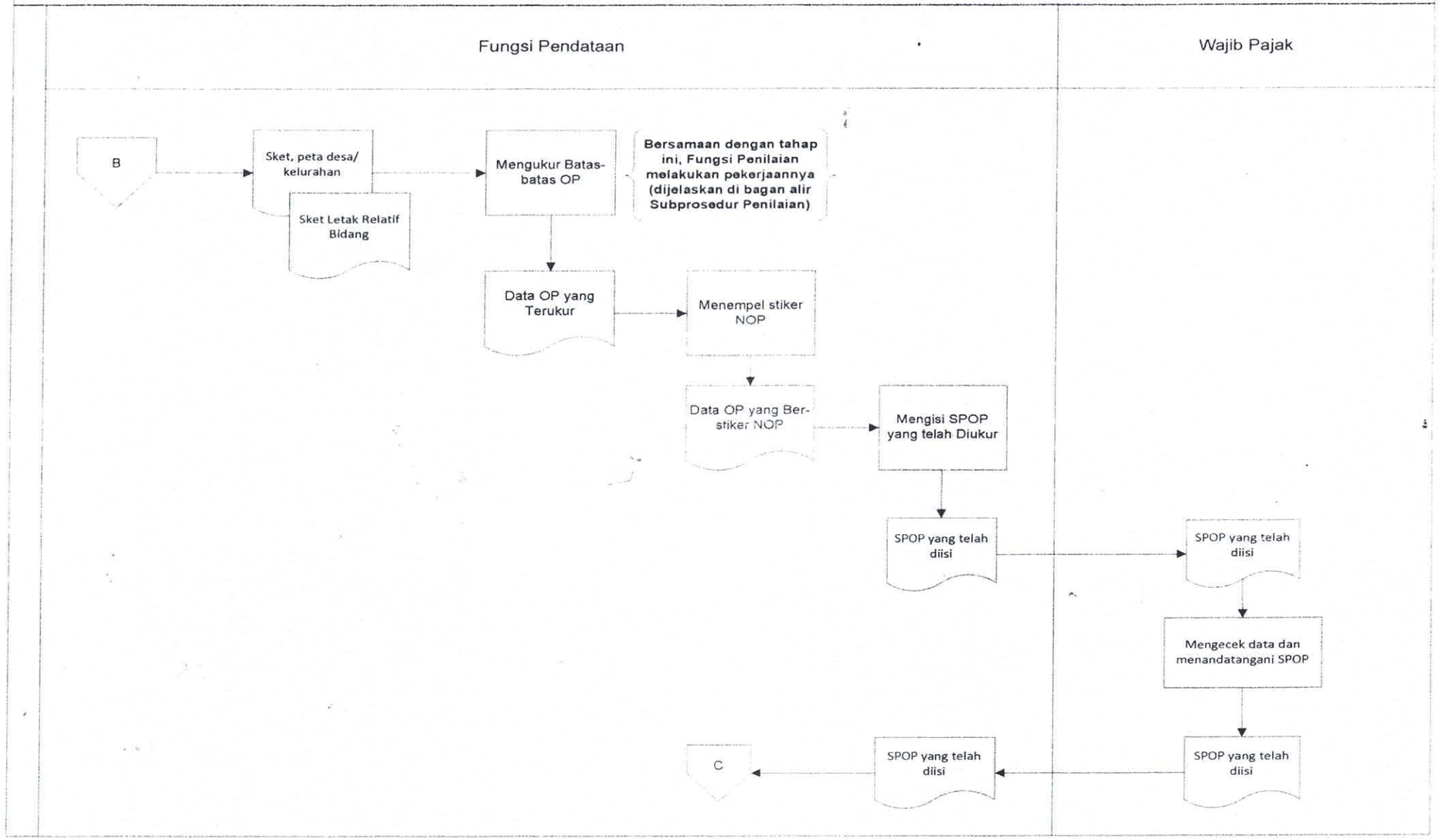
Fungsi Pendataan



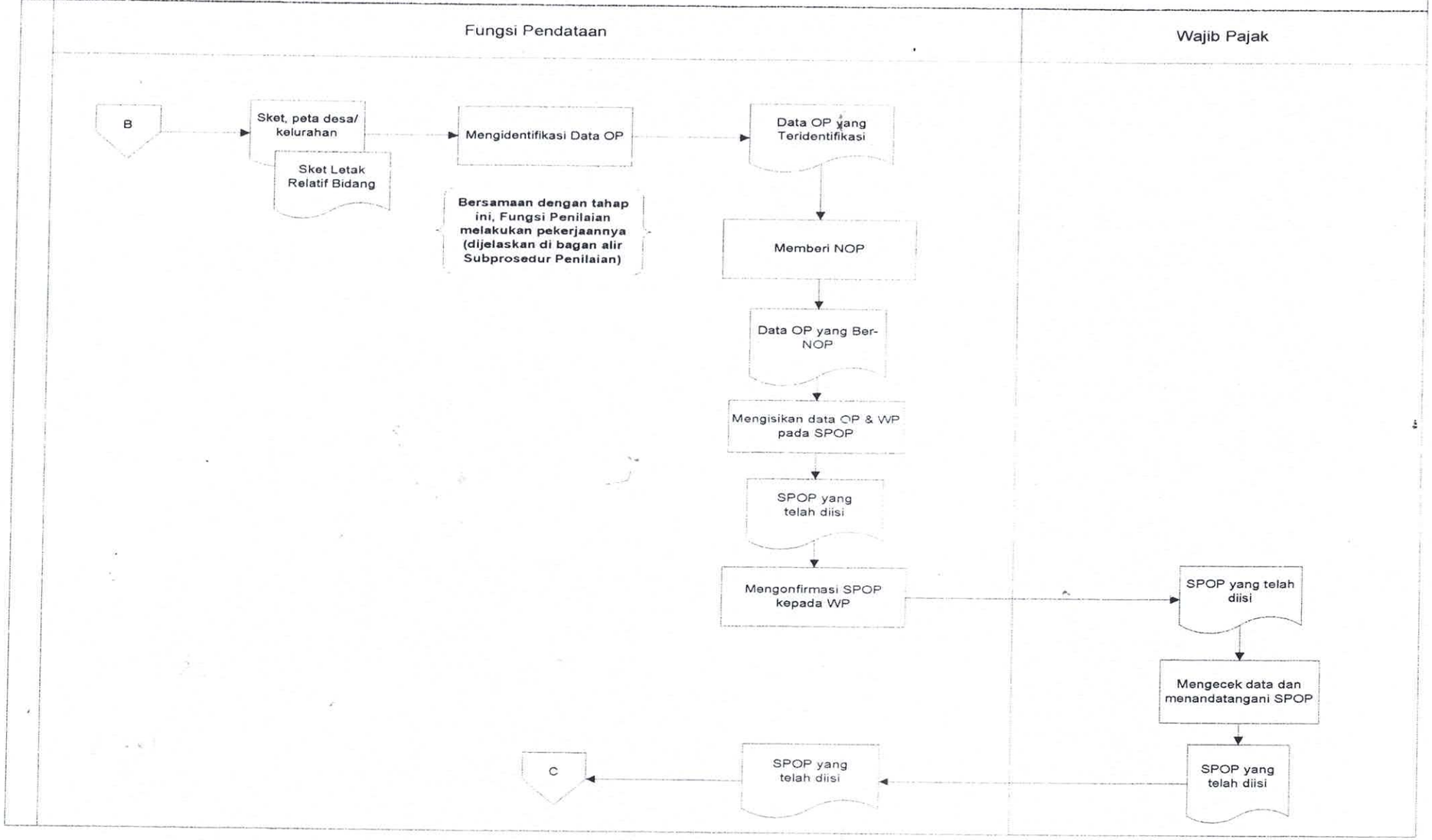
A. 2. 2. a. Pekerjaan Lapangan - Penyampaian & Pemantauan Pengembalian SPOP



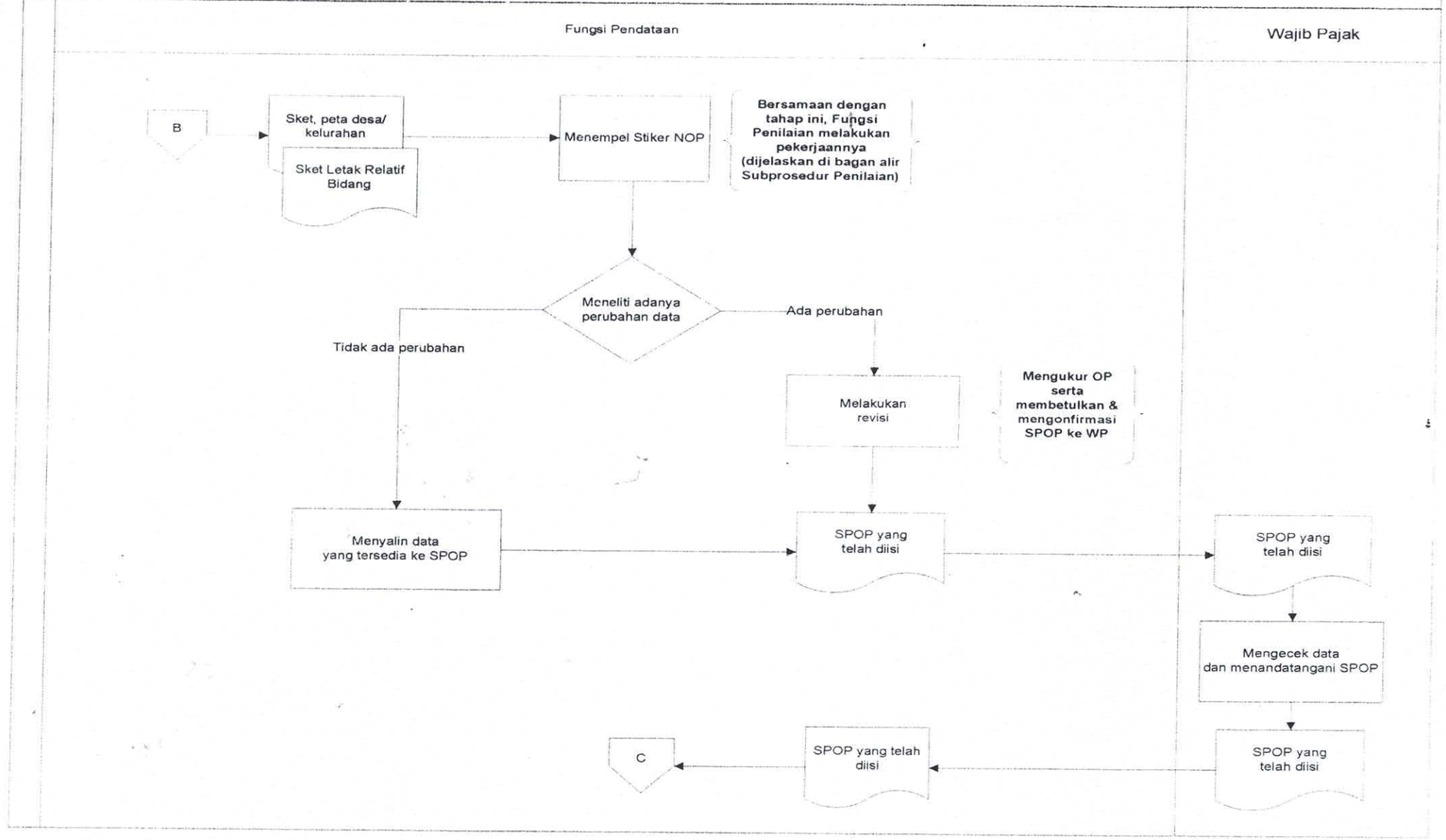
A. 2. 2. b. Pekerjaan Lapangan - Pengukuran Bidang Objek Pajak



A. 2. 2. c. Pekerjaan Lapangan - Identifikasi Objek Pajak

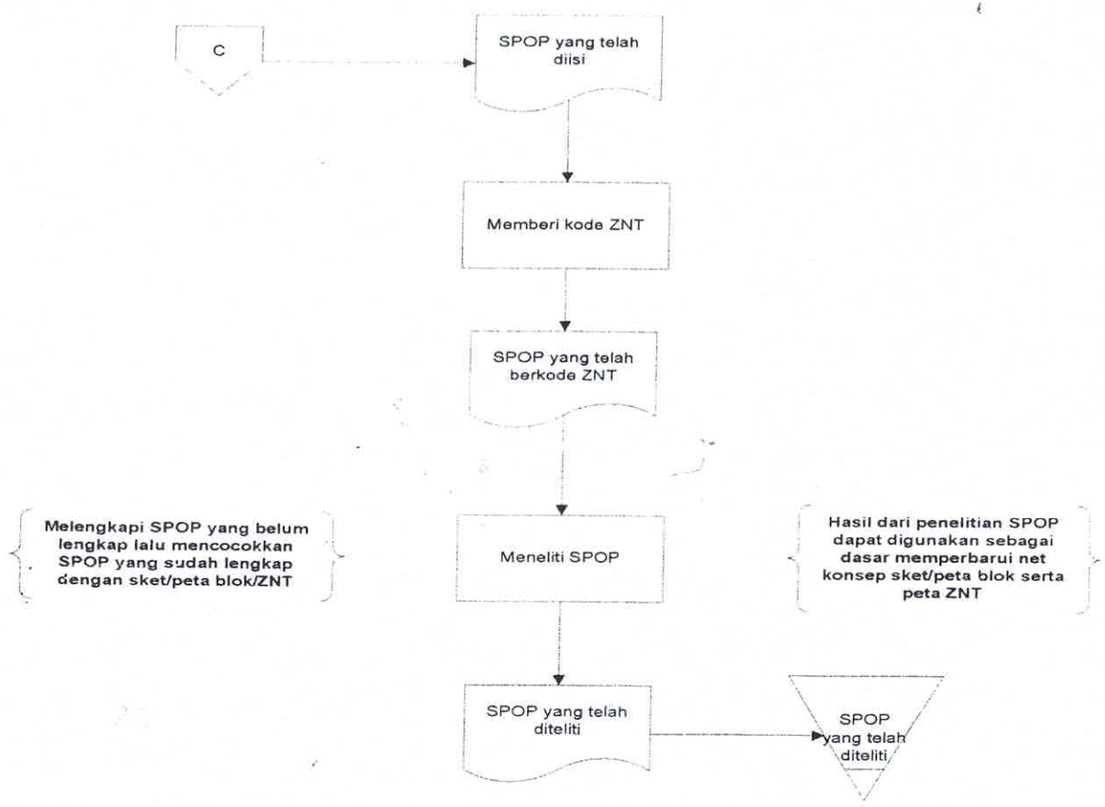


A. 2. 2. d. Pekerjaan Lapangan- Verifikasi Data Objek Pajak

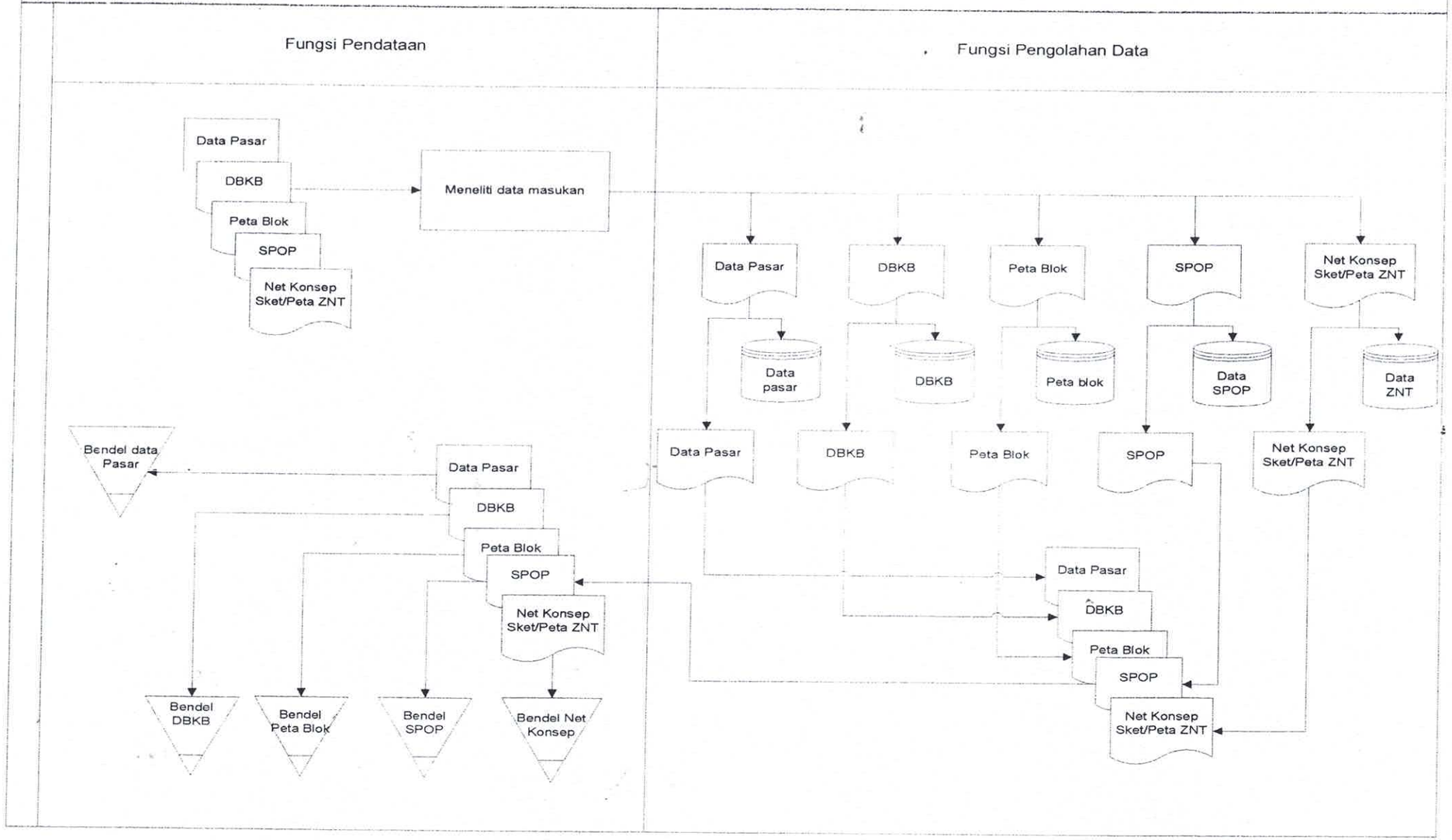


A. 2. 3. Penelitian SPOP

Fungsi Pendataan

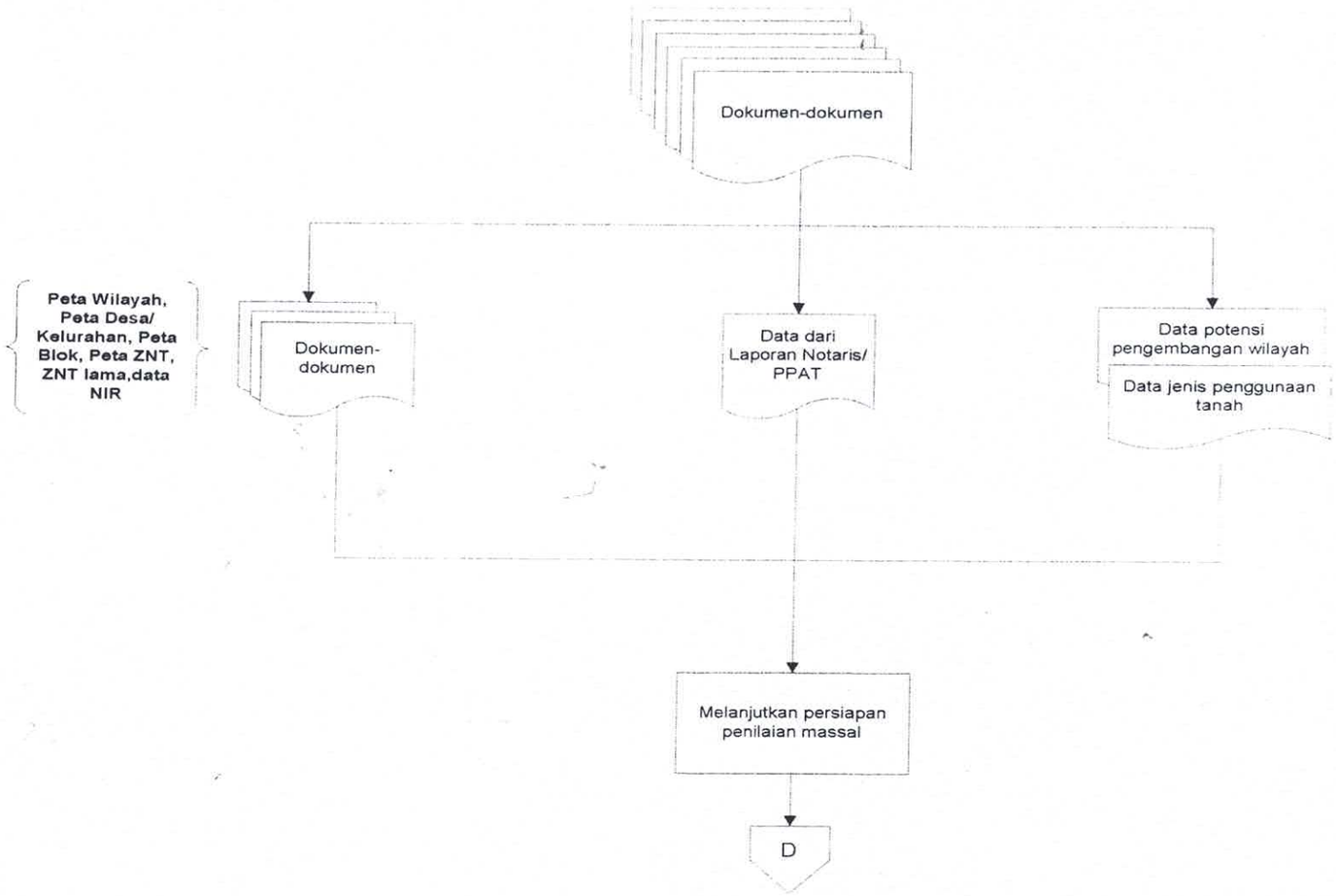


A. 2. 4. Pekerjaan Kantor – Perekaman Data

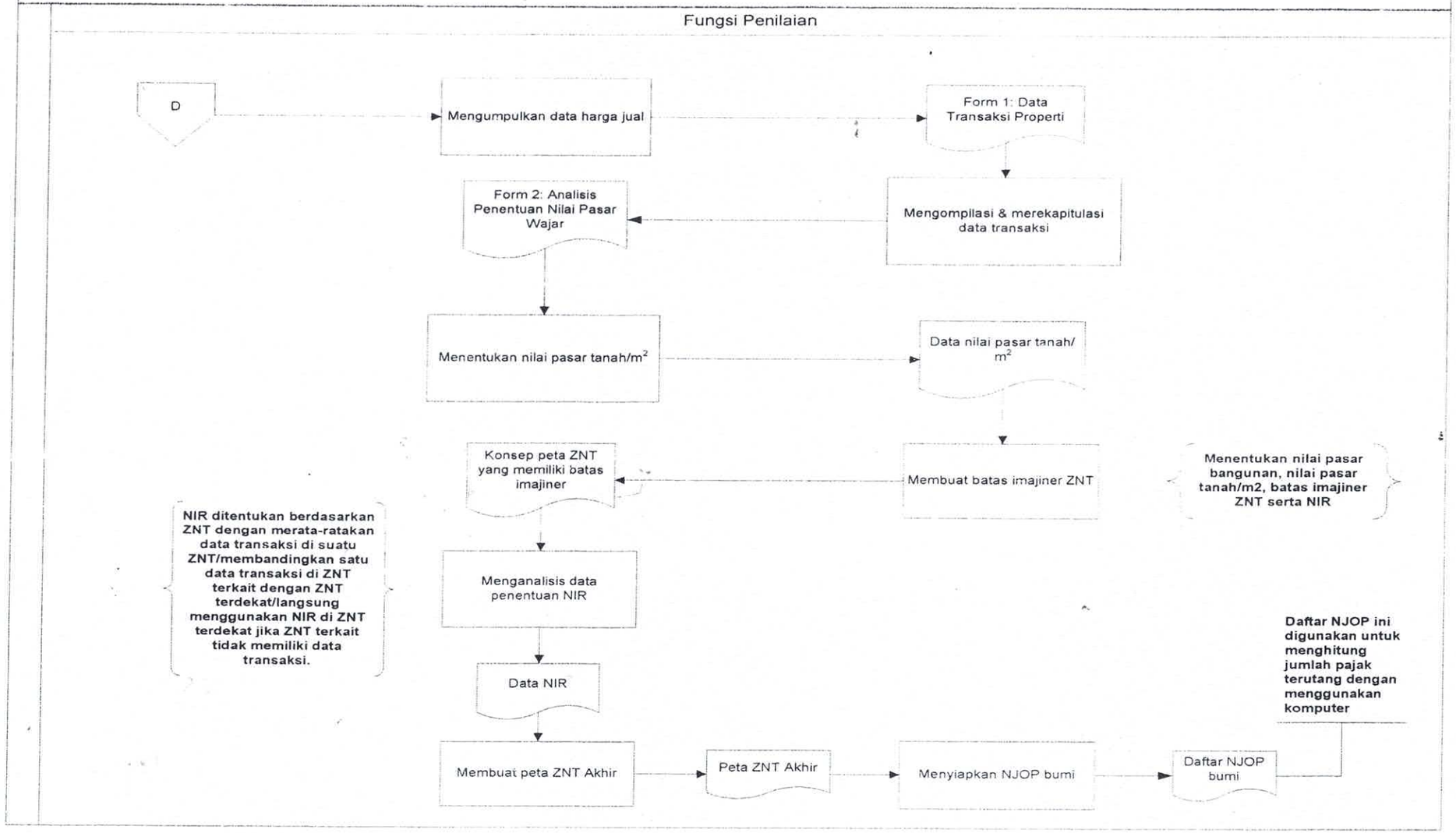


A. 3. 1. a. Penilaian Massal Tanah (1)

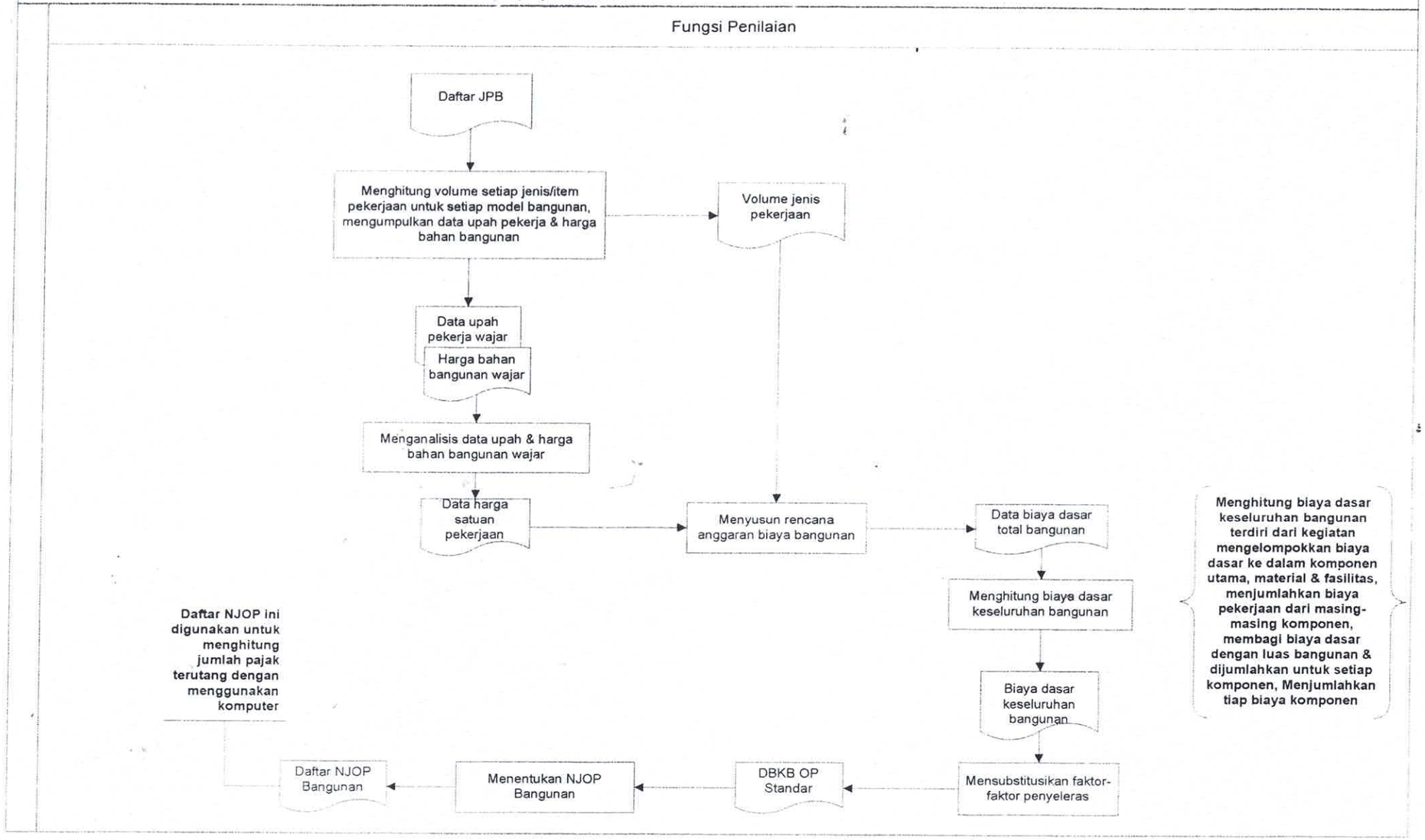
Fungsi Penilaian



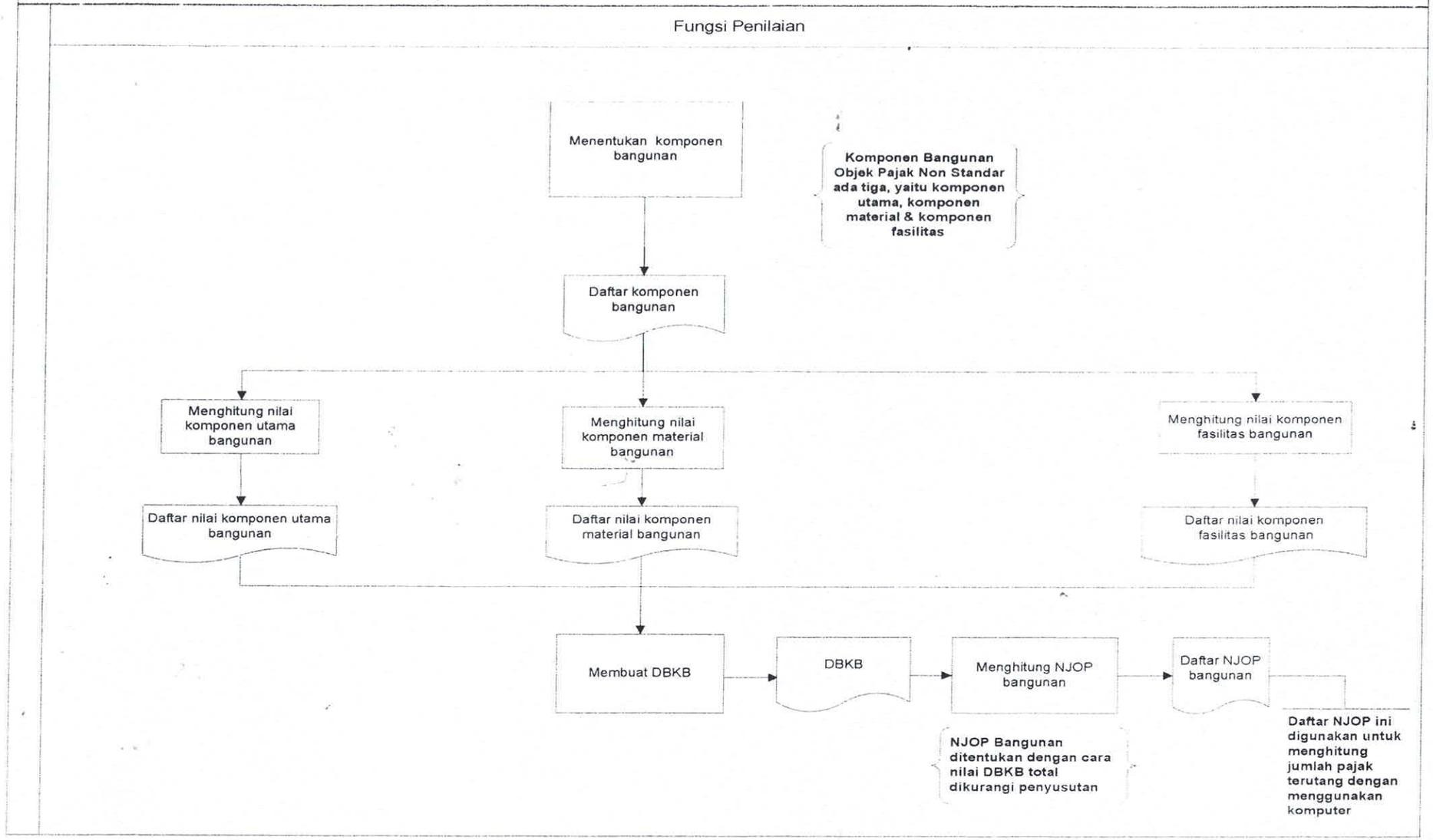
A. 3. 1. a. Penilaian Massal Tanah (2)



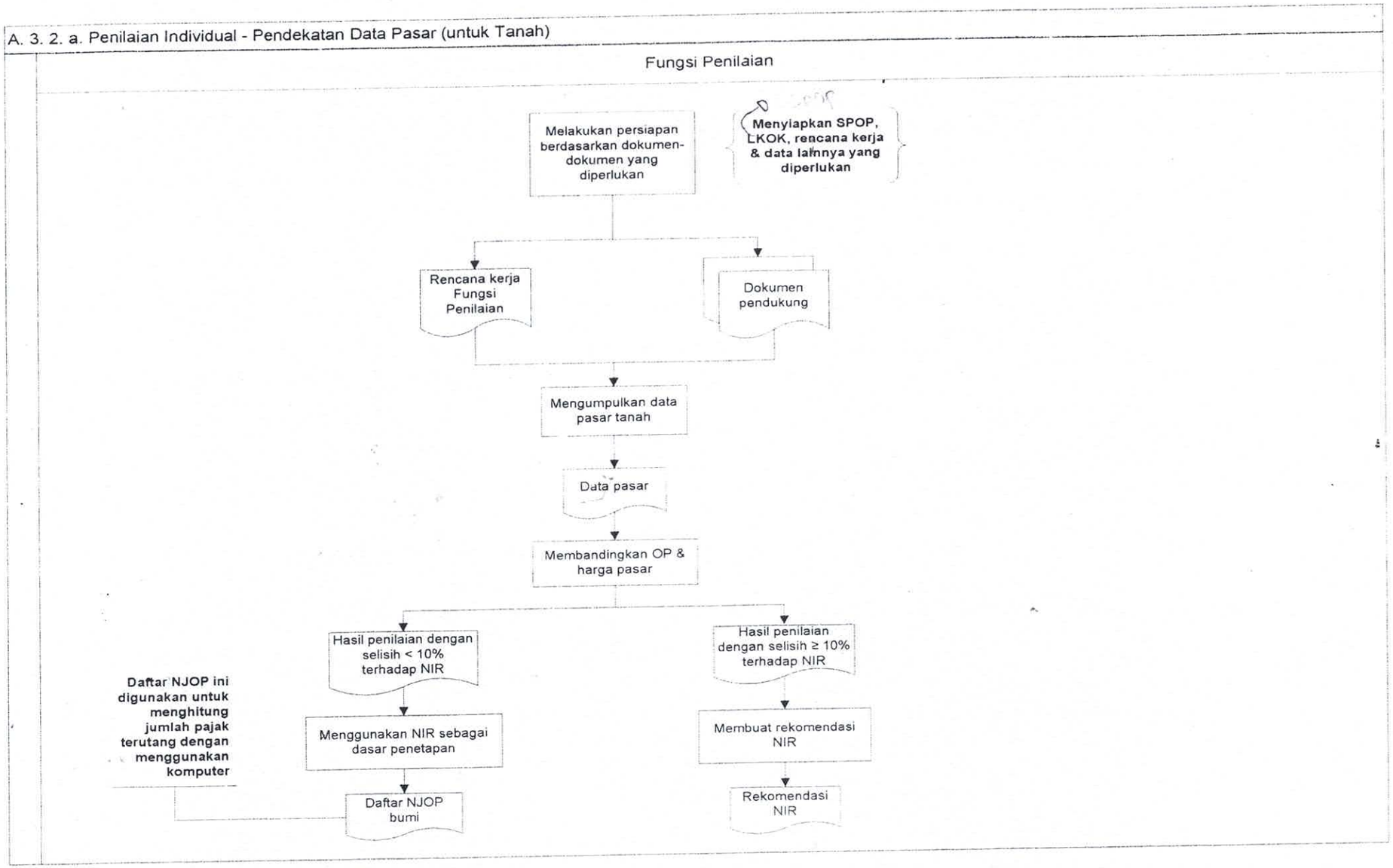
A. 3. 1. b. Penilaian Massal Bangunan - Penyusunan DBKB Objek Pajak Standar



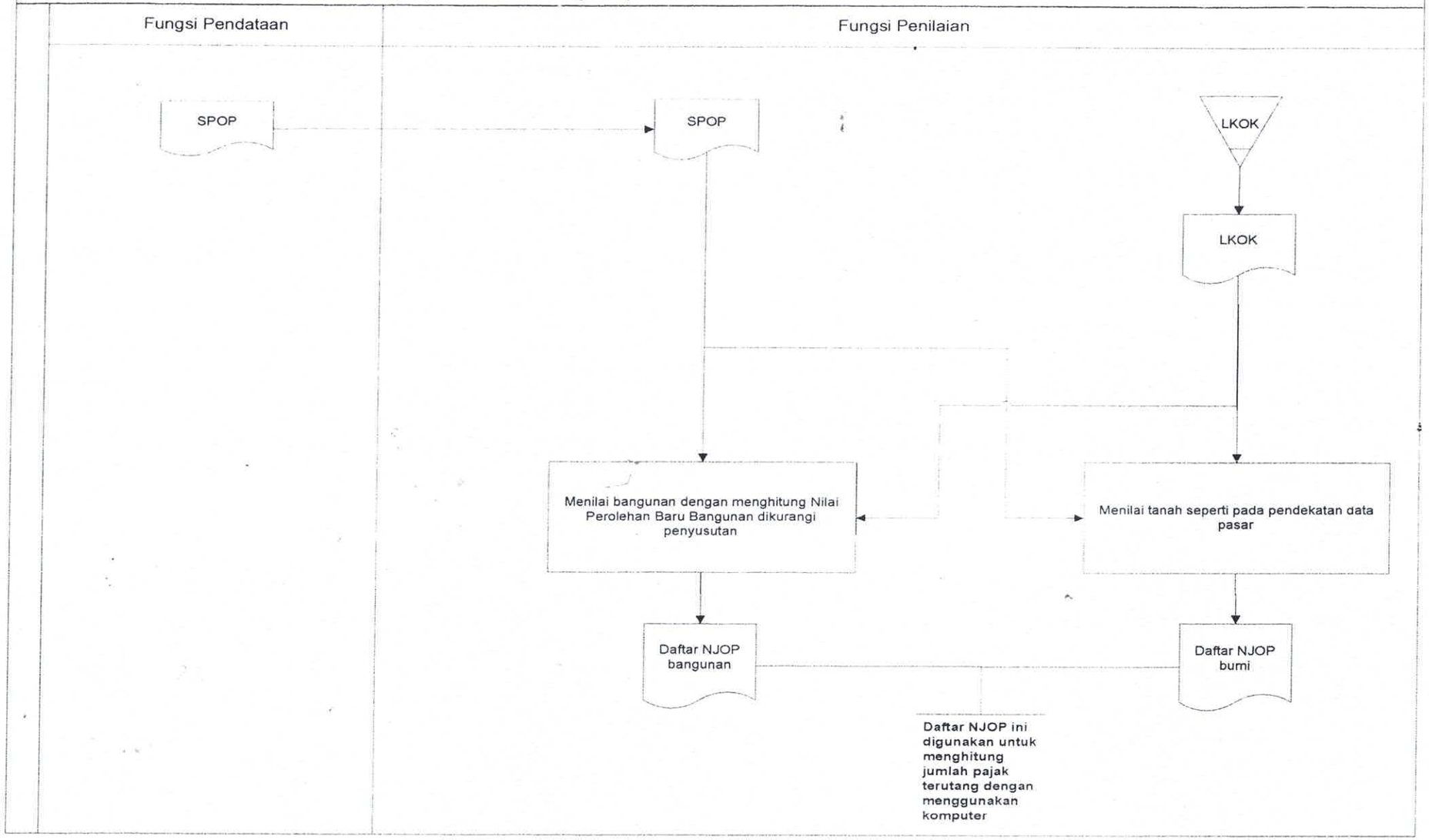
A. 3. 1. c. Penilaian Massal - Penyusunan DBKB Objek Pajak Non Standar



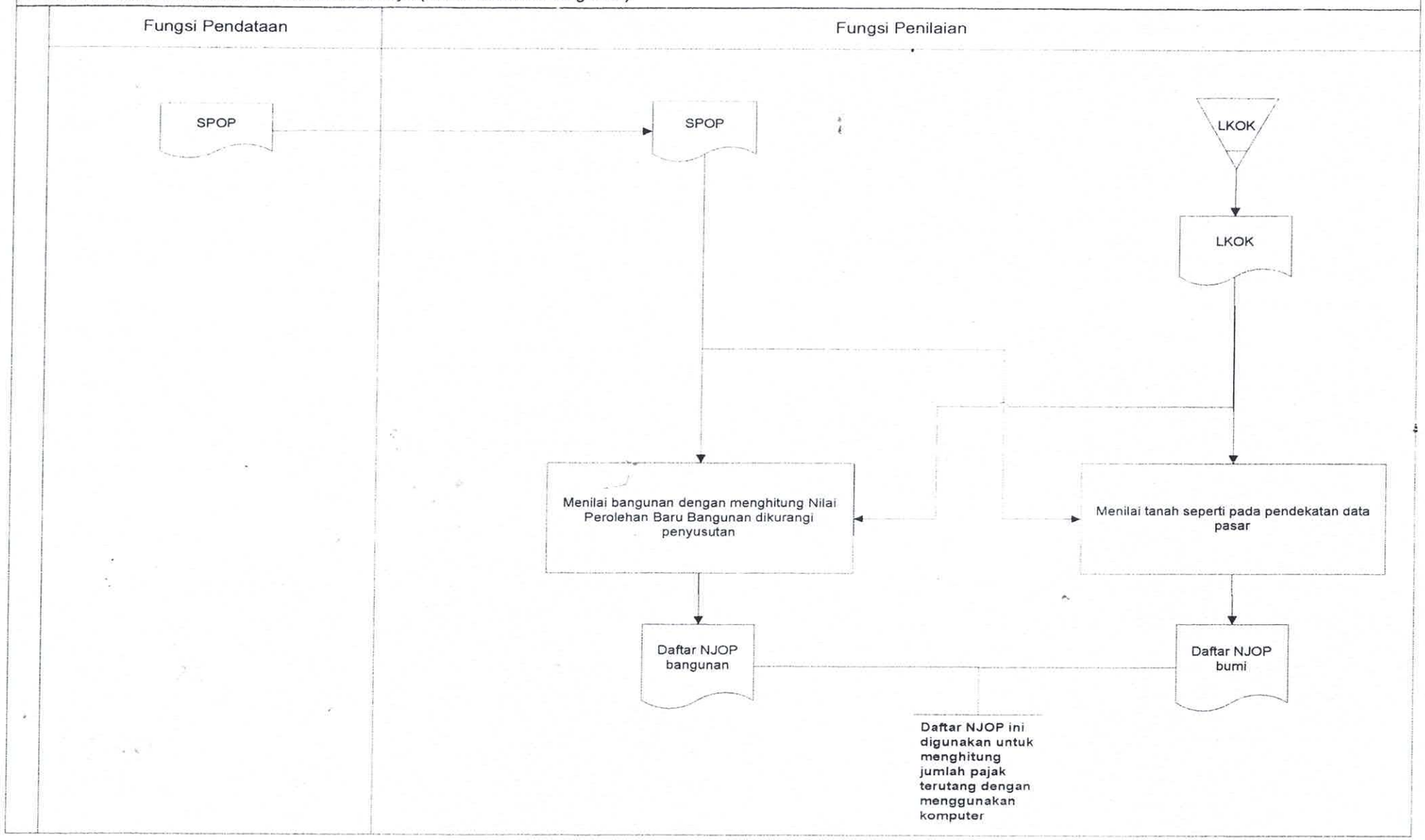
A. 3. 2. a. Penilaian Individual - Pendekatan Data Pasar (untuk Tanah)



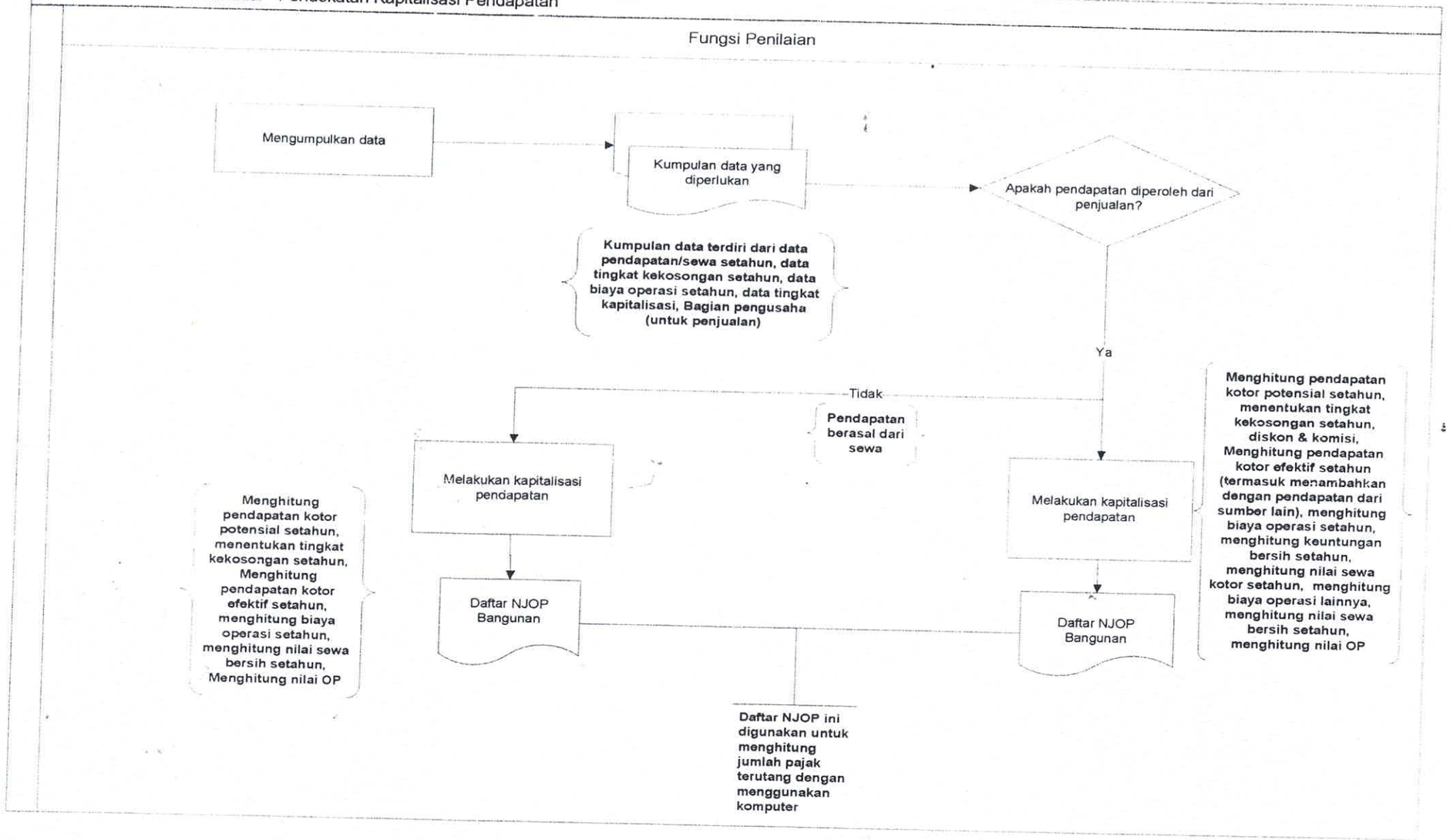
A. 3. 2. b. Penilaian Individual - Pendekatan Biaya (untuk Tanah & Bangunan)



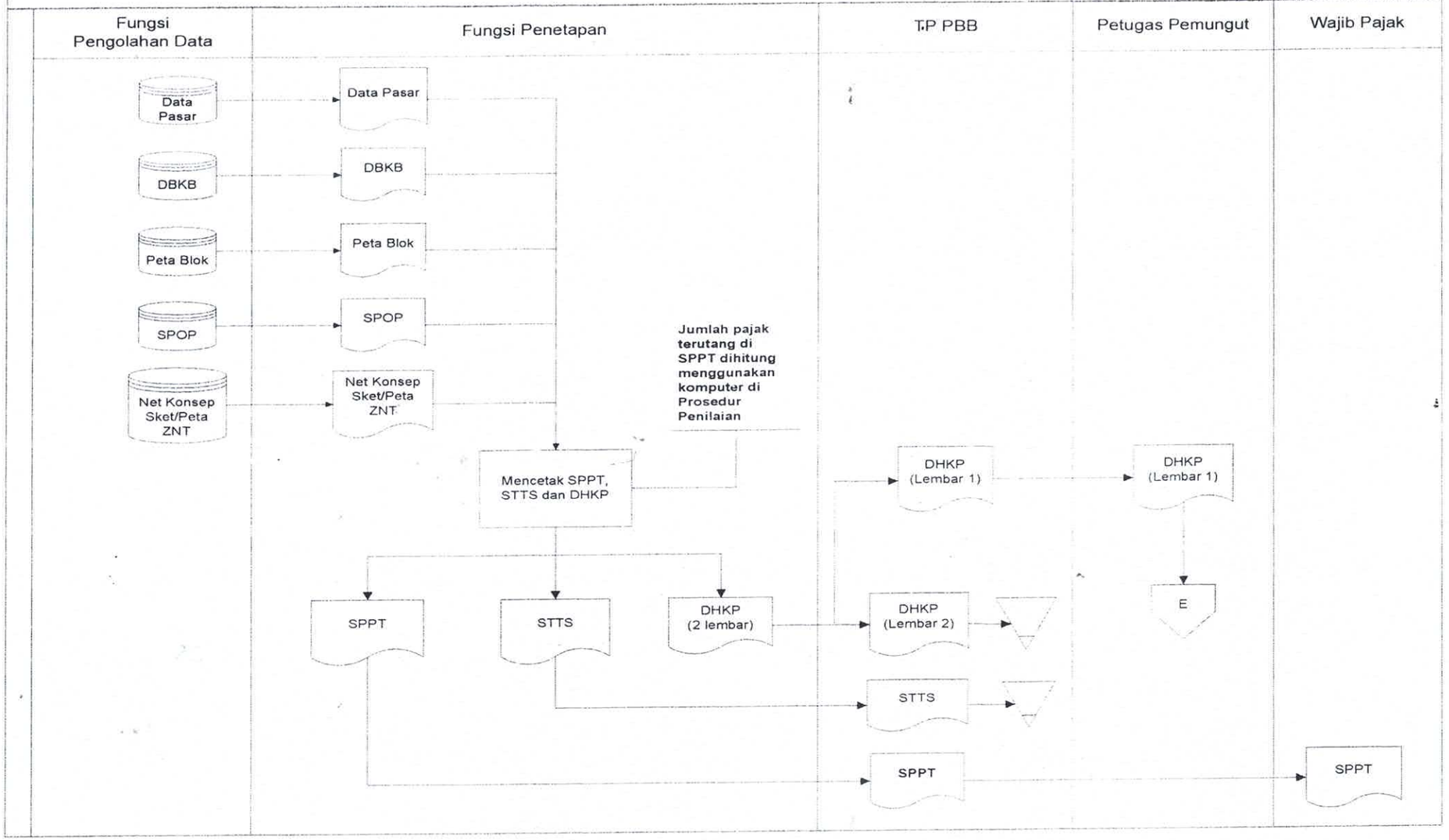
A. 3. 2. b. Penilaian Individual - Pendekatan Biaya (untuk Tanah & Bangunan)



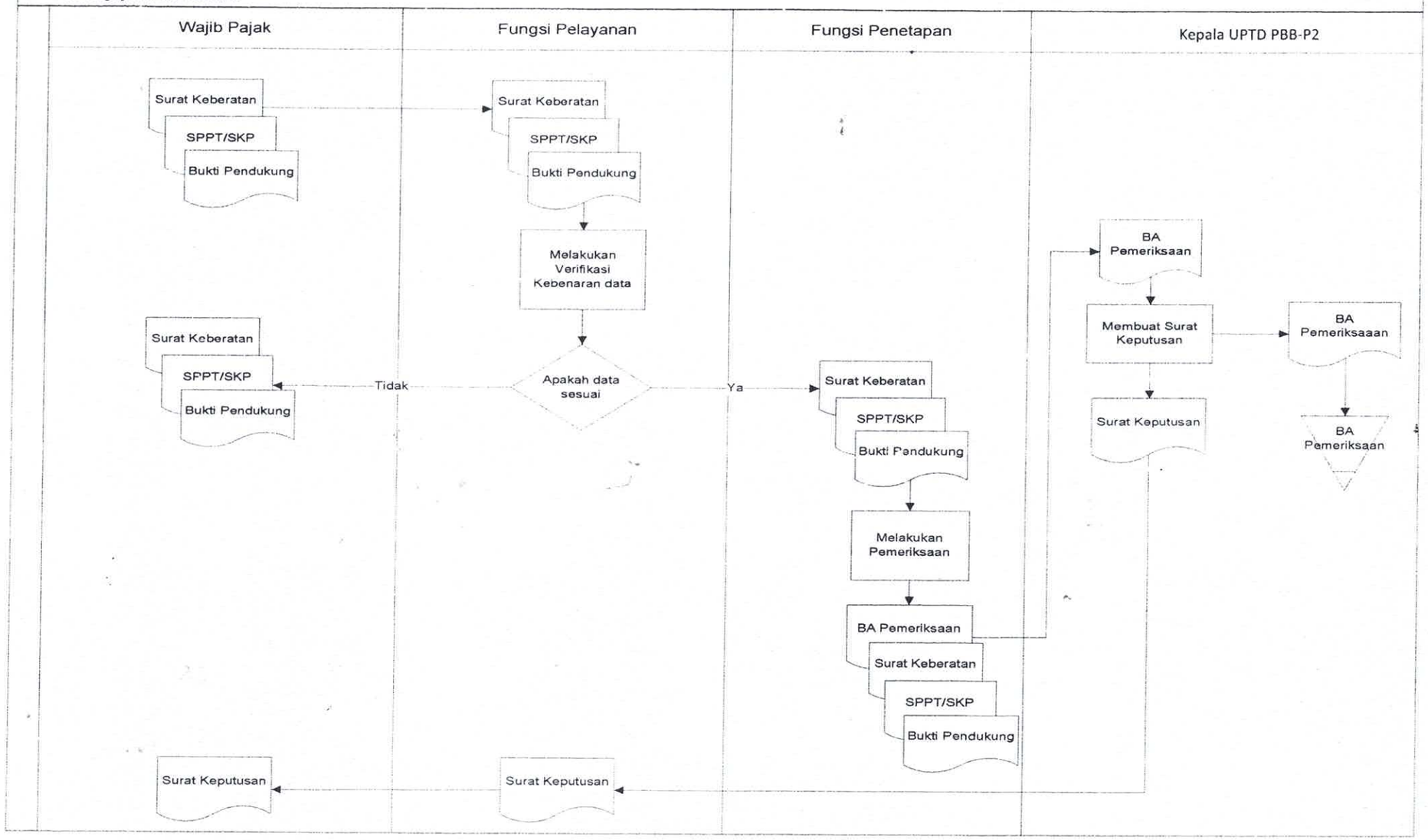
A. 3. 2. c. Penilaian Individual - Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan



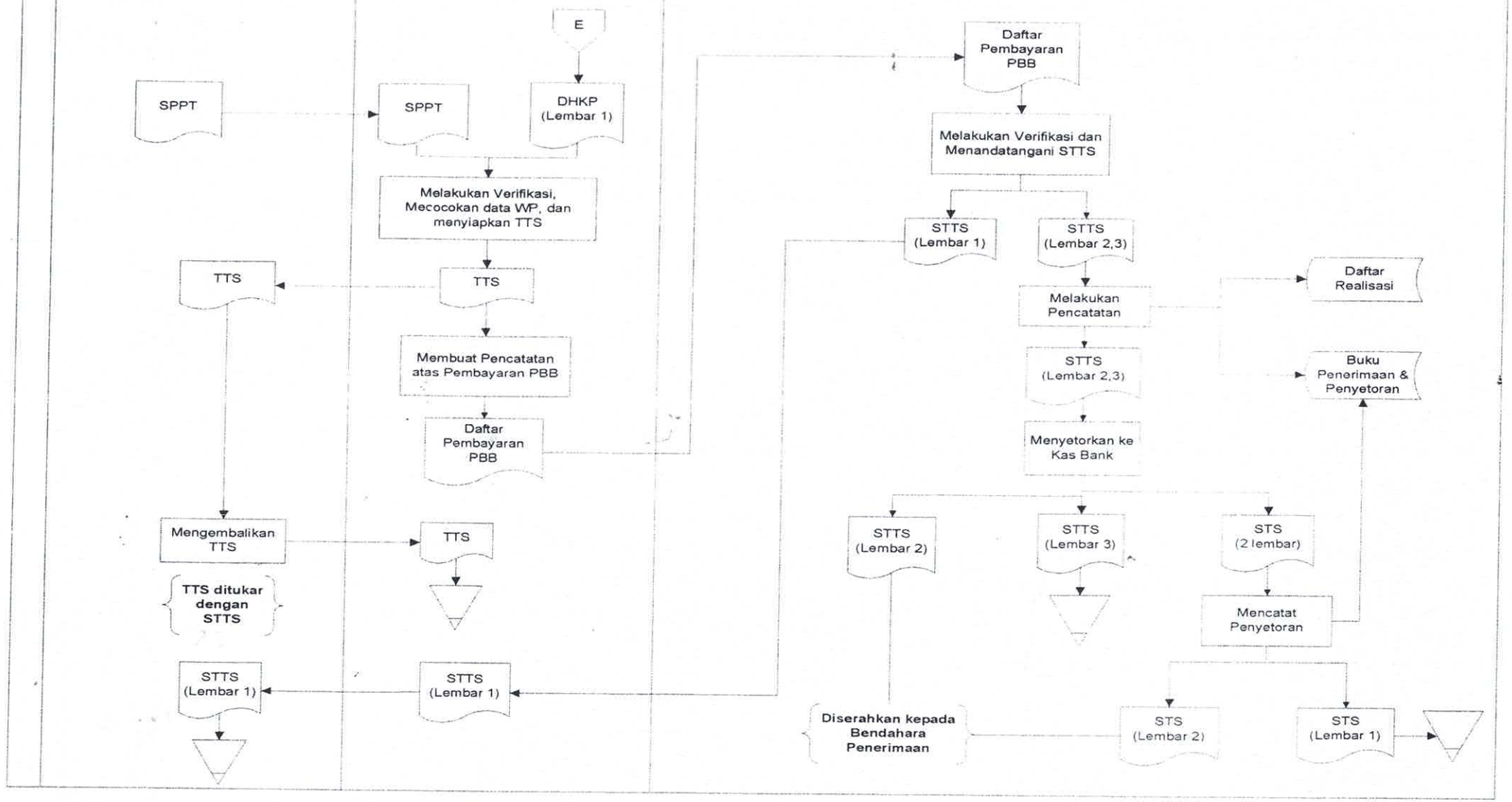
B.1.1. Pencetakan & Penyampaian SPPT



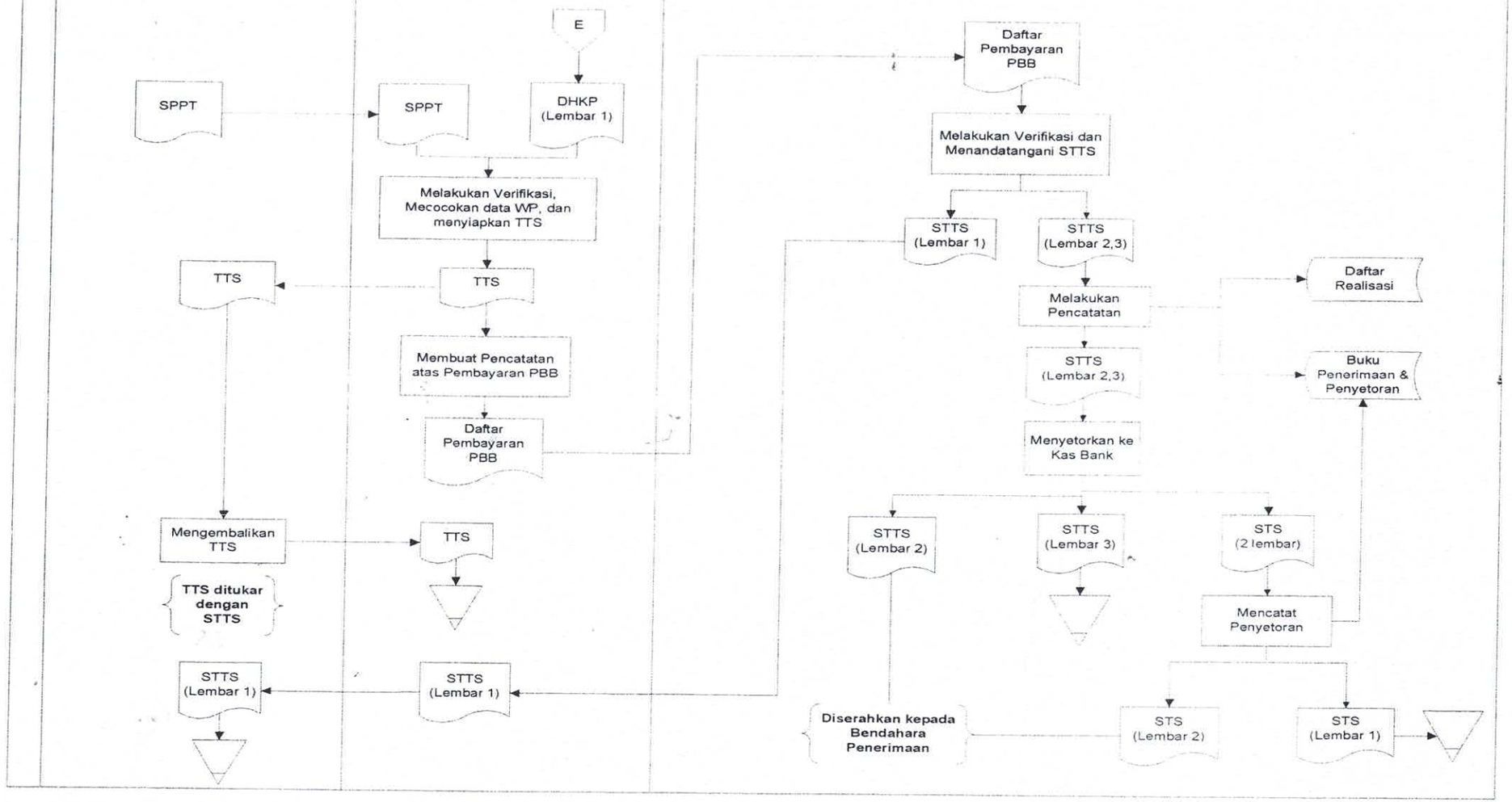
B.1.2. Pengajuan Keberatan



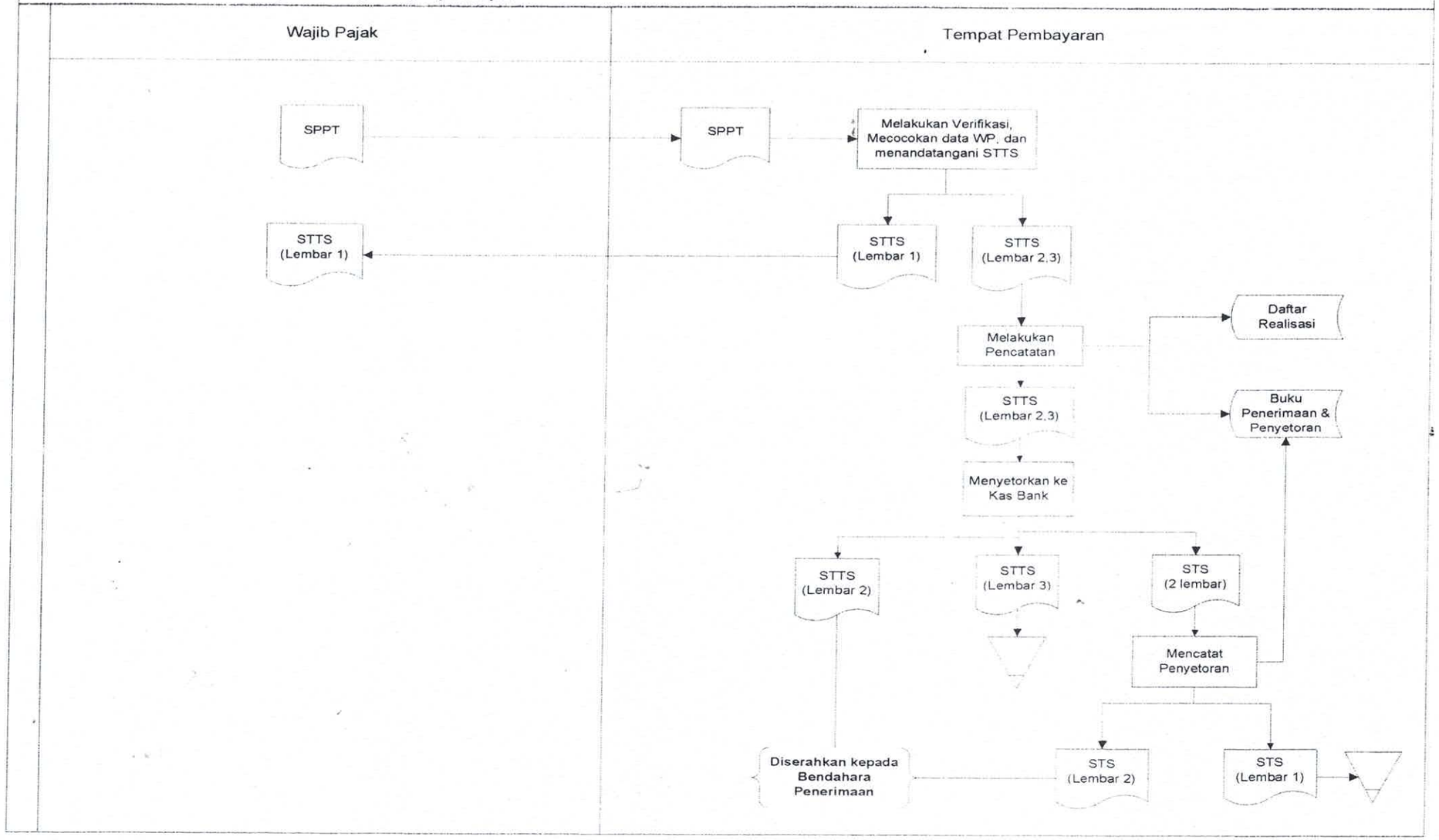
B.2.1. Pembayaran PBB ke Petugas Pemungut



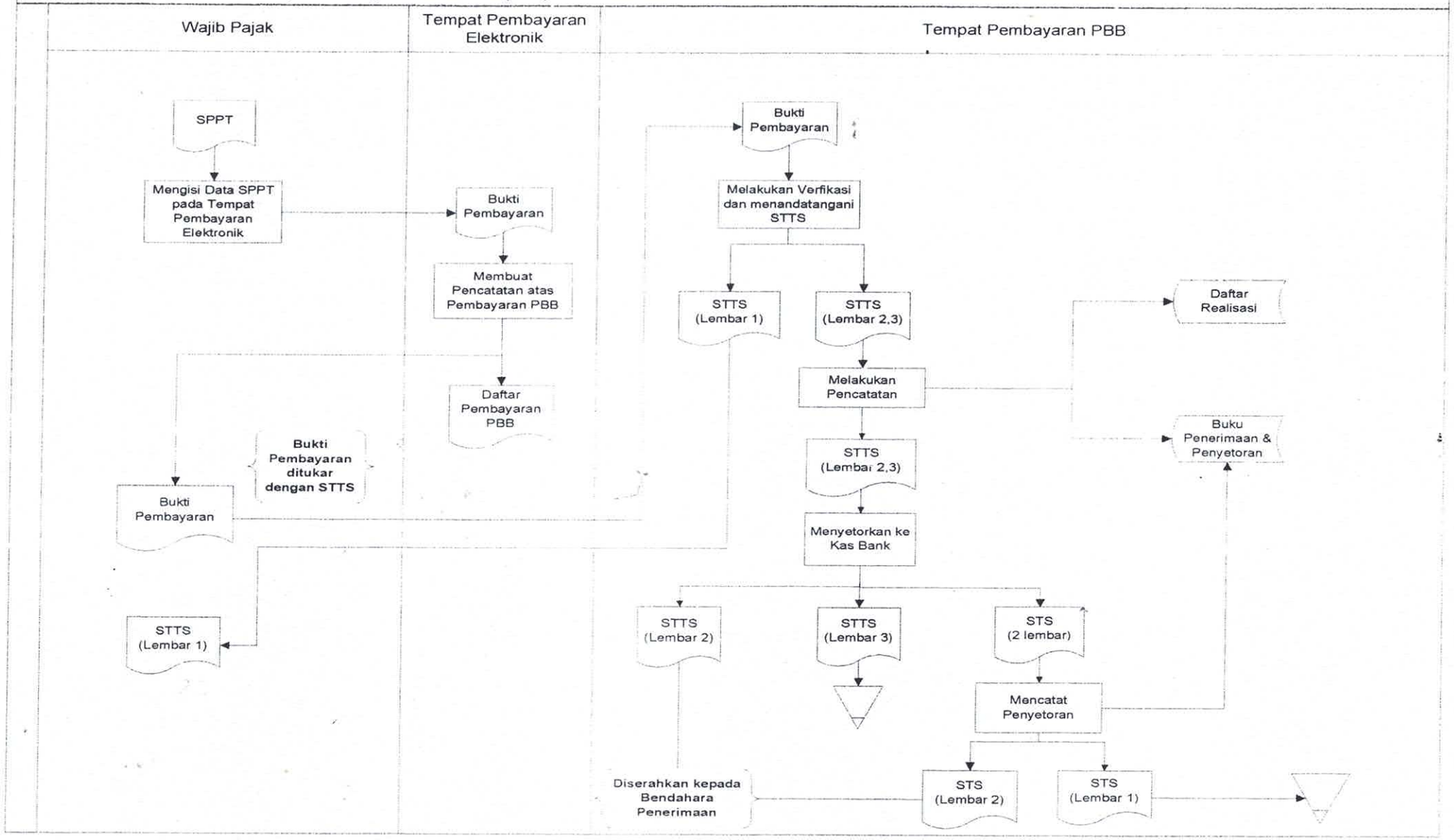
B.2.1. Pembayaran PBB ke Petugas Pemungut

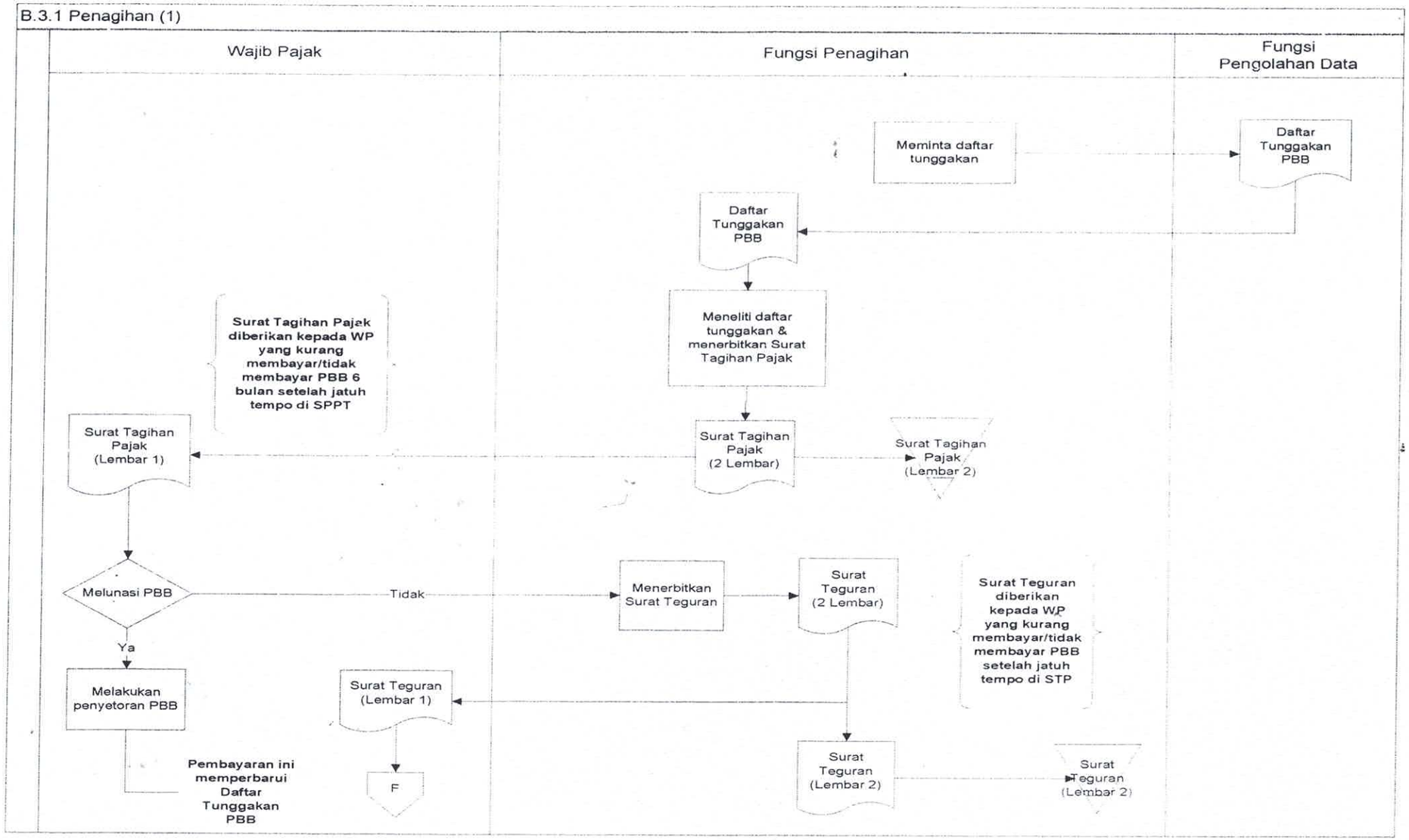


B.2.2. Pembayaran PBB ke Tempat Pembayaran yang Ditunjuk

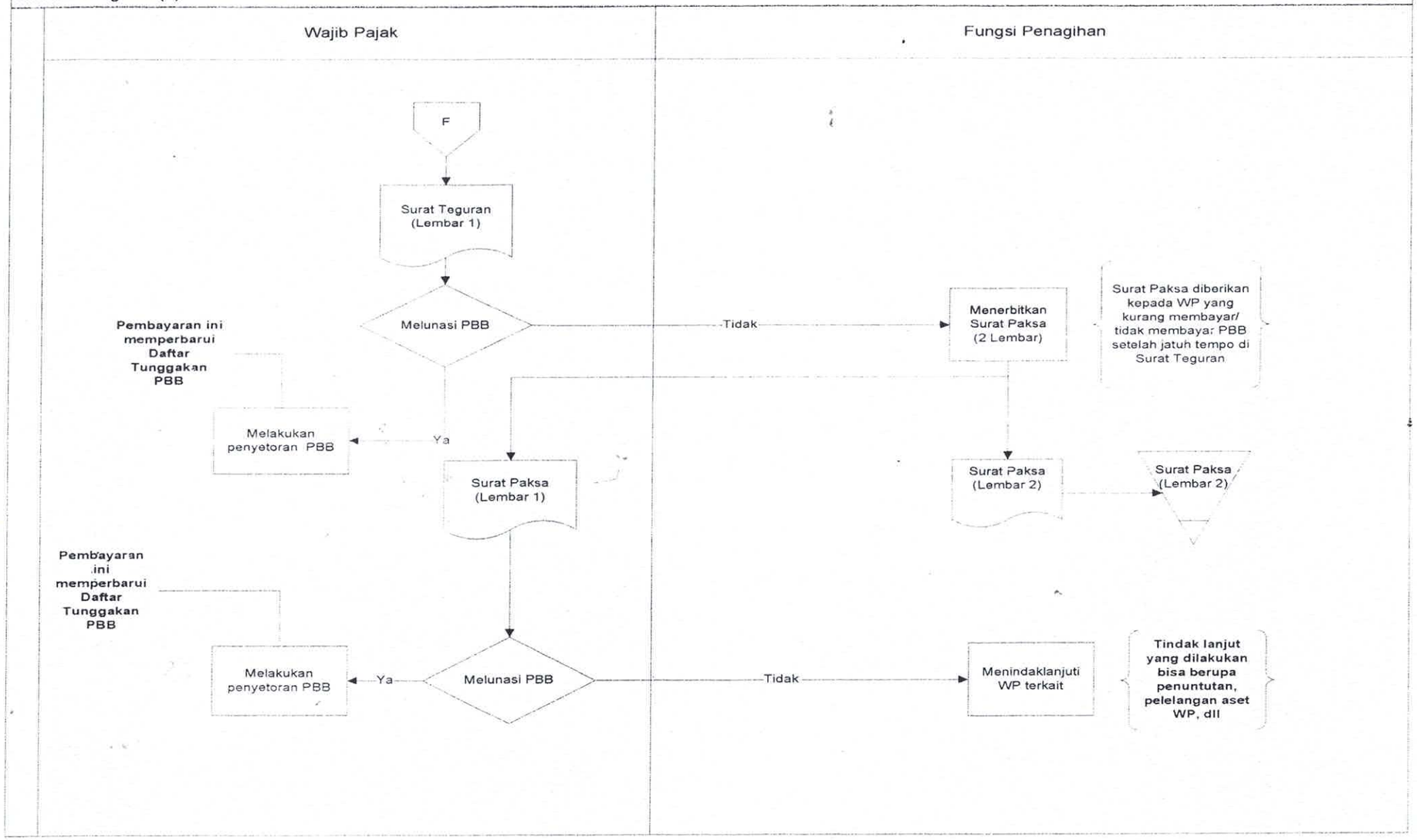


B. 2. 3. Pembayaran PBB ke Tempat Pembayaran Elektronik (TPE)

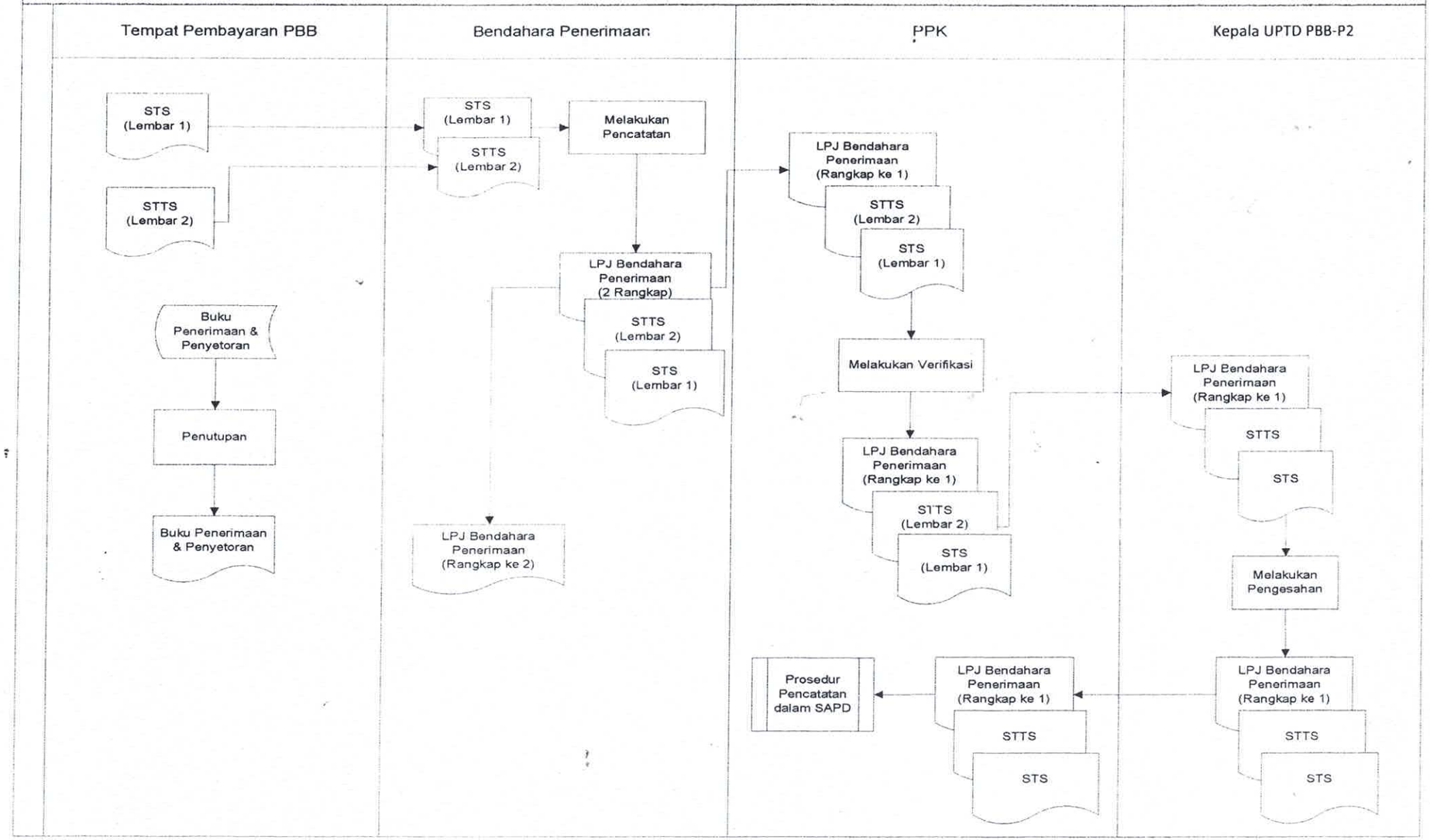



B.3.1 Penagihan (1)
Wajib Pajak
Fungsi Penagihan
Fungsi Pengolahan Data
Meminta daftar tunggakan
Daftar Tunggakan PBB
Daftar Tunggakan PBB
Meneliti daftar tunggakan & menerbitkan Surat Tagihan Pajak
Surat Tagihan Pajak diberikan kepada WP yang kurang membayar/tidak membayar PBB 6 bulan setelah jatuh tempo di SPPT
Surat Tagihan Pajak (Lembar 1)
Surat Tagihan Pajak (2 Lembar)
Surat Tagihan Pajak (Lembar 2)
Melunasi PBB
Tidak
Menerbitkan Surat Teguran
Surat Teguran (2 Lembar)
Surat Teguran diberikan kepada WP yang kurang membayar/tidak membayar PBB setelah jatuh tempo di STP
Ya
Melakukan penyetoran PBB
Surat Teguran (Lembar 1)
Pembayaran ini memperbarui Daftar Tunggakan PBB
F
Surat Teguran (Lembar 2)
Surat Teguran (Lembar 2)

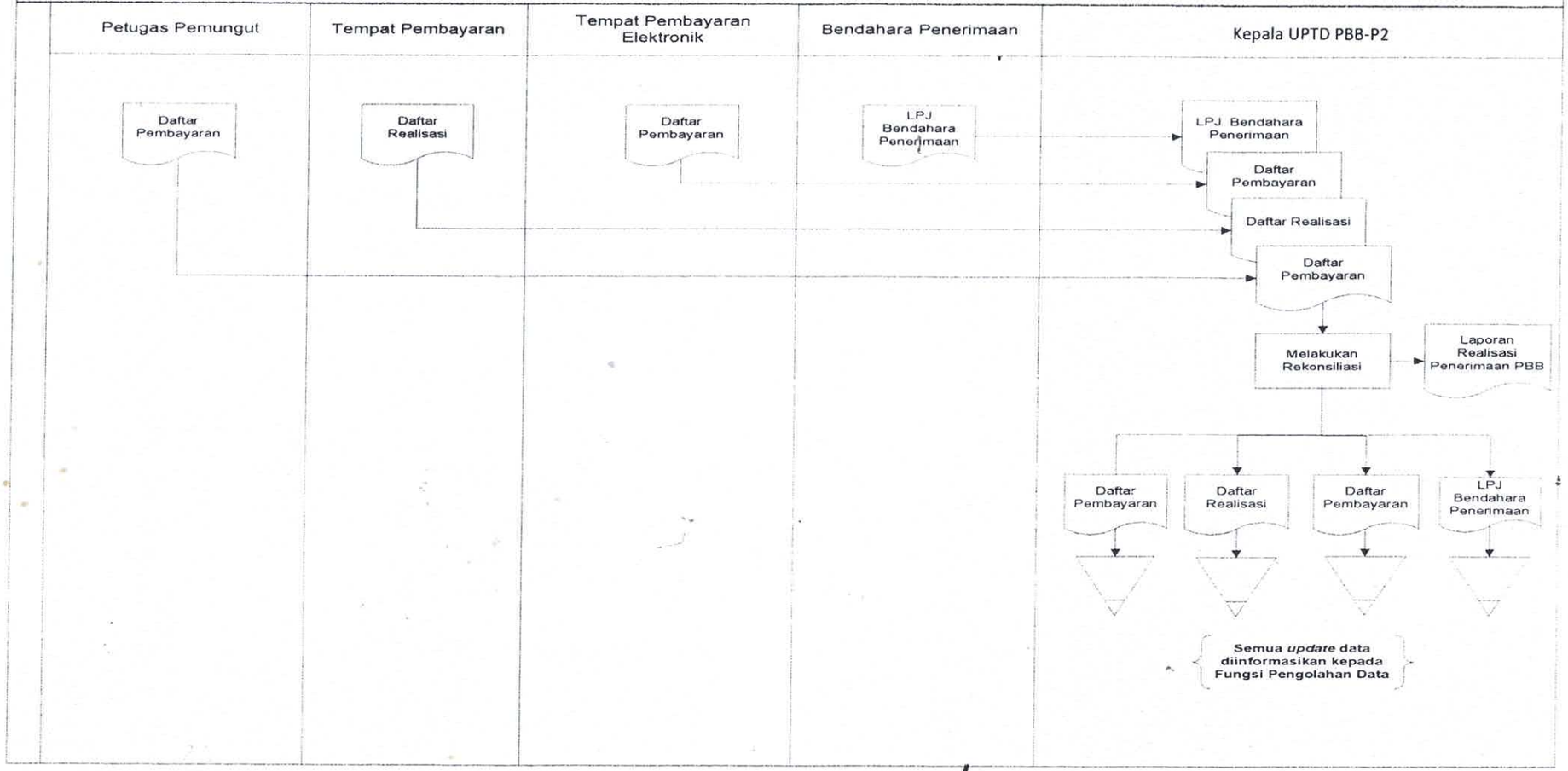
B.3.1. Penagihan (2)



C.1.1. Pelaporan Bendahara Penerimaan



C.1.2 Laporan Realisasi PBB



BUPATI ACEH BARAT,

T. ALAIDINSYAH