



**BUPATI BONDOWOSO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 5 TAHUN 2025

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BONDOWOSO NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK
DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONDOWOSO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (4), Pasal 7 ayat (7), Pasal 8 ayat (5), Pasal 17 ayat (5), Pasal 28 ayat (4), Pasal 30 ayat (5), Pasal 54 ayat (5), Pasal 59 ayat (7), Pasal 79 (3), Pasal 99 ayat (3), Pasal 99 ayat (8), Pasal 100 ayat (3), Pasal 101 (6), Pasal 102 ayat (5), Pasal 103 ayat (4), Pasal 106 ayat (6), Pasal 107 ayat (3), Pasal 108 ayat (9), Pasal 109 ayat (8), Pasal 110 ayat (6), Pasal 111 ayat (6), Pasal 112 ayat (7), 114 ayat (3), Pasal 115 ayat (4), dan Pasal 122 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang...

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
5. 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 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 0322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6646);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu Atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 59);

MEMUTUSKAN:...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bondowoso.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso.
3. Bupati adalah Bupati Bondowoso.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/ atau perizinan.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.

12.Badan...

12. 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, Badan Usaha Milik Daerah, atau Badan Usaha Milik Desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
13. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB-P2, adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan
14. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
15. 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.
16. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB, adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
17. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
18. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
19. Pajak Barang dan Jasa Tertentu, yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
20. Barang dan Jasa Tertentu, adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
21. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
22. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
23. Air Permukaan adalah semua air yang terdapat pada permukaan tanah.
24. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
25. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, adalah yang selanjutnya disingkat Pajak MBLB Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.

26. Mineral...

26. Mineral Bukan Logam dan Batuan, yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
27. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
28. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya I (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
29. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
30. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
31. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
32. Surat tagihan retribusi daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
33. Surat Keterangan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi terutang yang wajib dibayar.
34. Hari adalah hari kerja.

BAB II NILAI JUAL OBJEK PAJAK TERTENTU

Pasal 2

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 yaitu NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses penilaian PBB-P2.
- (3) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan dan pertumbuhan ekonomi di Daerah.
- (4) NJOP untuk objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah.

BAB III...

BAB III
TATA CARA PELAPORAN BAGI PEJABAT PEMBUAT AKTA
TANAH/NOTARIS

Pasal 3

Dalam pelaksanaan pelaporan bagi Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah mempunyai tugas:

- a. melakukan pemantauan dan penelitian tentang kebenaran, kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan akta atau risalah lelang perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan;
- b. melakukan pemuktahiran data subjek dan objek PBB-P2 berdasarkan laporan bulanan Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara;
- c. melakukan pengawasan atas kewajiban pembayaran BPHTB; dan
- d. melakukan kerja sama dengan Kantor Pertanahan.

Pasal 4

Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah.

Pasal 5

Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada akta yang dibuat, Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara tetap membuat dan menyampaikan laporan dengan keterangan NIHIL.

Pasal 6

- (1) Dalam hal Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris tidak menyampaikan laporan kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Bupati memberikan surat teguran.
- (2) Pemberian surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah.
- (3) Format surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7...

Pasal 7

- (1) Pemberian sanksi administratif bagi Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dengan menyampaikan surat tagihan denda kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dimaksud.
- (2) Tagihan denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan daerah yang dibayarkan ke kas Daerah dengan menggunakan surat tanda setoran atau bukti pembayaran lain yang sah.

Pasal 8

Dalam hal laporan yang disampaikan oleh:

- a. Pejabat Pembuat Akta Tanah terbukti tidak benar, Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah melakukan koordinasi dan pelaporan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional;
- b. Notaris terbukti tidak benar, Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah melakukan koordinasi dan pelaporan kepada Majelis Pengawas Daerah.

BAB IV

NAMA PENGENAL USAHA ATAU PROFESI

Pasal 9

Nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan tempat usaha atau profesi diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan:

- a. tidak melebihi ukuran 1 m² (satu meter persegi);
- b. berjumlah tidak lebih dari 1 (satu) nama pengenal usaha atau profesi; dan/atau
- c. tidak termasuk sebagai objek reklame.

BAB V

PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

Pasal 10

- (1) Dasar pengenaan pajak reklame merupakan nilai sewa reklame.
- (2) Dalam hal reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa reklame dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu penayangan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah dan ukuran media reklame.
- (3) Dalam hal reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa reklame ditetapkan berdasarkan nilai kontrak reklame.

(4) Dalam...

- (4) Dalam hal nilai reklame tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai sewa reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Dasar penetapan nilai sewa reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Kelas A:
 1. sepanjang jalan Provinsi Jawa Timur di wilayah Daerah; dan/atau
 2. wilayah Kecamatan Bondowoso.
 - b. Kelas B:
ibu kota kecamatan selain Kecamatan Bondowoso.
 - c. Kelas C:
wilayah kecamatan di luar kelas A dan kelas B.
- (6) Luas reklame dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. reklame yang mempunyai bingkai atau batas, dihitung dari bingkai atau batas paling luar dimana seluruh gambar, kalimat atau huruf-huruf tersebut berada didalamnya;
 - b. reklame yang tidak berbentuk persegi dan tidak berbingkai, dihitung dari gambar, kalimat atau huruf yang paling luar dengan jalan menarik garis lurus vertikal dan horizontal, sehingga merupakan empat persegi;
 - c. reklame berbentuk pola, dihitung dengan rumus berdasarkan bentuk benda masing-masing.
- (7) Ketinggian ditentukan dengan mengukur tinggi reklame dari permukaan tanah sampai garis tengah reklame.
- (8) Sudut pandang ditentukan berdasarkan mudah dan tidaknya reklame dapat dilihat dari arah pandang jalan searah atau persimpangan jalan.
- (9) Nilai sewa reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK

Pasal 11

- (1) Masa Pajak dan Tahun Pajak bagi wajib pajak yang telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak ditetapkan dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
- (3) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.

(4) Khusus...

- (4) Khusus untuk masa pajak jenis PBJT, PAT, dan pajak MBLB ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.

BAB VII
PENGUNAAN JASA PELAYANAN DAN JASA SARANA
PELAYANAN KESEHATAN DAN PEMANFAATAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Penggunaan Jasa Pelayanan dan Jasa Sarana Pelayanan
Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah
Unit Organisasi Bersifat Khusus

Pasal 12

- (1) Pendapatan yang bersumber dari retribusi jasa umum pelayanan kesehatan pada BLUD UOBK ditentukan oleh pimpinan BLUD untuk:
 - a. belanja barang/jasa dan belanja modal: dan
 - b. belanja pegawai.
- (2) Penggunaan pengeluaran untuk belanja barang/jasa dan belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan proporsi paling sedikit 40% (empat puluh persen) dengan memperhatikan keberlangsungan pelayanan.
- (3) Penggunaan pengeluaran untuk belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa komponen paling sedikit meliputi:
 - a. gaji pegawai BLUD non ASN;
 - b. insentif;
 - c. lembur;
 - d. honorarium;
 - e. kesejahteraan; dan
 - f. asuransi pegawai.
- (4) Pengeluaran untuk jasa pelayanan termasuk dalam belanja barang/jasa dan belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Proporsi dan tata cara pemberian jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan lebih lanjut oleh pimpinan BLUD.

Bagian...

Bagian Kedua
Penggunaan Jasa Pelayanan dan Jasa Sarana Pelayanan
Kesehatan di Lingkungan Perangkat Daerah yang
Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesehatan

Pasal 13

- (1) Pendapatan yang bersumber dari retribusi jasa umum pelayanan kesehatan dasar pada unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kesehatan dimanfaatkan untuk:
 - a. Pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebesar 40 % (empat puluh per seratus); dan
 - b. Dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebesar 60% (enam puluh per seratus).
- (2) Tata cara pembayaran jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk:
 - a. BLUD Unit Organisasi Bersifat Fungsional pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan ditetapkan lebih lanjut oleh pimpinan BLUD setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan;
 - b. Unit Organisasi Bersifat Fungsional pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan dan belum menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kesehatan.
- (3) Dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. biaya obat;
 - b. alat kesehatan;
 - c. bahan medis habis pakai; dan
 - d. dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya.

Bagian Ketiga
Pemanfaatan Retribusi

Pasal 14

Pemanfaatan penerimaan masing-masing jenis retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan retribusi yang bersangkutan.

BAB VIII...

BAB VIII TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame, Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Air Tanah, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

Paragraf 1 Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 15

- (1) Wajib Pajak wajib mendaftarkan objek pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah.
- (2) Pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat pendaftaran objek pajak yang dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari kerja dan wajib memenuhi syarat pendaftaran objek pajak.
- (3) Syarat pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit meliputi:
 - a. pengisian formulir pendaftaran;
 - b. menyerahkan fotocopy kartu tanda penduduk atau surat keterangan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang; dan/atau
 - c. perizinan terkait dengan kegiatan usaha yang dilakukan.
- (4) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tidak terpenuhi, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah menghimbau kepada wajib pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.
- (5) Dalam hal pendaftaran objek pajak telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah menerbitkan nomor NPWPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (6) Nomor NPWPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikirimkan kepada wajib pajak paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor NPWPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (7) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik wajib pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

Paragraf 2...

Paragraf 2
Tata Cara Pendataan

Pasal 16

Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah melakukan pendataan wajib pajak dan objek Pajak Reklame, PBJT, PAT, dan Pajak MBLB untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data wajib pajak dan/atau objek pajak, termasuk informasi geografis objek pajak untuk keperluan administrasi perpajakan di Daerah.

Paragraf 3
Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 17

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah menetapkan pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek pajak dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal wajib pajak tidak melakukan pendaftaran, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain apabila jumlah pajak terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek pajak yang disampaikan oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah dapat menetapkan pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak terutang untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya pajak.

Pasal 18

- (1) Besaran pajak terutang untuk Pajak Reklame dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak.
- (2) Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah nilai sewa reklame.

Pasal 19

- (1) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak terdiri atas:
 - a. BPHTB;
 - b. PBJT ...

- b. PBJT atas:
 - 1. Makanan dan/atau Minuman;
 - 2. Tenaga Listrik;
 - 3. Jasa Perhotelan;
 - 4. Jasa Parkir; dan
 - 5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
 - c. Pajak MBLB.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menghitung, melaporkan dan membayar sendiri pajak yang terutang.
 - (3) Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan blanko SPTPD.
 - (4) Blanko SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani kemudian disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah.
 - (5) Blanko SPTPD yang telah diisi oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pengembaliannya paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhir masa pajak.
 - (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.
 - (7) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilampiri dengan keterangan atau dokumen pendukung.
 - (8) SPTPD dianggap tidak disampaikan, apabila tidak ditandatangani oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan tidak dilampiri keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
 - (9) SPTPD yang telah disampaikan dan telah diisi dengan benar dan lampirannya lengkap dalam SPTPD diberi tanda dan tanggal penerimaan.
 - (10) Setelah wajib pajak membayar pajak terutang berdasarkan SPTPD, dilakukan rekapitulasi data dan diberi tanda terima pembayaran.

Paragraf 4
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 20

- (1) Pemungutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 ayat (1) dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak Reklame, PBJT, dan Pajak MBLB melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang dengan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

(5) Bupati...

- (5) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyeteroran pajak terutang untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati paling lama:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD; dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.

Paragraf 5
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 21

Atas permohonan wajib pajak Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah dapat melakukan pembetulan dan pembatalan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB apabila dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penetapan.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemungutan Pajak PBB-P2

Paragraf 1
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Pasal 22

- (1) Subjek pajak PBB-P2 wajib mendaftarkan objek pajaknya dengan cara mengambil, mengisi dan mengembalikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah.
- (2) SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah dan harus diisi dengan jelas, benar, lengkap serta ditandatangani oleh subjek pajak.
- (3) Penyampaian SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima.

Paragraf 2
Tata Cara Pendataan

Pasal 23

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah melakukan pendataan untuk mengetahui subjek pajak dan data objek apabila terjadi mutasi seluruh dan mutasi sebagian.

(2) Pendataan...

- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. pasif, yaitu pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
 - b. aktif, yaitu pendataan melalui identifikasi objek pajak, verifikasi data objek pajak dan pengukuran bidang objek pajak.
- (3) Pendataan melalui identifikasi dilakukan pada objek pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (4) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada objek pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (5) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki wajib pajak atau *fiscus* dengan bukti dilapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.

Pasal 24

- (1) Berdasarkan hasil pendataan terhadap objek pajak diberikan Nomor Objek Pajak (NOP).
- (2) Pendataan terhadap mutasi seluruhnya tidak menghilangkan NOP lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi sebagian atas objek induk, masing-masing penerima pecahan objek pajak mendapat NOP baru sedangkan NOP lama tetap dipakai sebagai NOP induk.
- (4) Terhadap penggabungan beberapa NOP salah satu dari NOP tersebut dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.
- (5) Syarat dikeluarkannya NOP yaitu:
 - a. melampirkan KTP/Kartu Keluarga/dokumen lain yang sah;
 - b. melampirkan alat bukti kepemilikan;
 - c. melampirkan surat keterangan dari desa/kelurahan; dan
 - d. mengisi formulir SPOP dan LSPOP dengan benar, jelas, lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya.

Pasal 25

- (1) Pendataan terhadap objek pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilakukan juga terhadap bangunan pagar mewah, tempat olahraga dan taman mewah yang memenuhi kriteria tertentu.
- (2) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. pagar mewah dengan harga pembuatan Rp.1.500.000,00/m² (satu juta lima ratus ribu rupiah per meter persegi) keatas.
 - b. tempat olahraga yang dikomersilkan;
 - c. taman mewah dengan harga pembuatan Rp.1.500.000,00/m² (satu juta lima ratus ribu rupiah per meter persegi) keatas dan/atau dikomersilkan.

Paragraf 3...

Paragraf 3
Tata Cara Penilaian

Pasal 26

- (1) Penilaian dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah untuk menetapkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui:
 - a. penilaian massal, dimana NJOP bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap zona nilai tanah, sedangkan NJOP bangunan dihitung berdasarkan daftar biaya komponen bangunan;
 - b. penilaian individual diterapkan pada objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus.
- (3) Penilaian individual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diterapkan untuk objek pajak dengan kriteria:
 - a. luas Objek Pajak:
 1. luas tanah $\geq 10.000 \text{ M}^2$ (sepuluh ribu meter persegi);
 2. jumlah lantai ≥ 4 (empat) lantai;
 3. luas bangunan $\geq 1.000 \text{ M}^2$ (seribu meter persegi)
 - b. Objek Pajak yang dinilainya sama dengan atau lebih besar dari Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah); atau
 - c. Objek Pajak Khusus.
- (4) Kriteria penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan juga pada objek pajak khusus PBB-P2 atau dengan lembaran khusus untuk objek objek tertentu meliputi lapangan sepakbola/futsal, pompa bensin (SPBU).
- (5) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi:
 - a. pendekatan data pasar;
 - b. pendekatan biaya;
 - c. pendekatan pendapatan.
- (6) Penilaian dengan pendekatan data pasar dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis, yang nilai jualnya sudah diketahui dengan dilakukan beberapa penyesuaian.
- (7) Penilaian dengan pendekatan biaya dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (8) Penilaian dengan pendekatan pendapatan dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan (memiliki nilai komersial) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan tingkat kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

Paragraf 3
Besaran Nilai Jual Objek Pajak

Pasal 27

- (1) Besaran NJOP bumi dan bangunan ditetapkan berdasarkan klasifikasi.
- (2) Klasifikasi NJOP bumi dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal nilai jual bumi untuk objek pajak lebih besar dari nilai jual tertinggi klasifikasi NJOP bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka nilai jual bumi dimaksud ditetapkan sebagai NJOP bumi.
- (4) Dalam hal nilai jual bangunan untuk objek Pajak lebih besar dari nilai jual tertinggi klasifikasi NJOP bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka nilai jual bangunan dimaksud ditetapkan sebagai NJOP bangunan.

Paragraf 4
Besaran Persentase Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, serta Tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Lahan Produksi Pangan dan Ternak

Pasal 28

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 ditetapkan 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.
- (2) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelompok objek PBB-P2 ditentukan berdasarkan pertimbangan:
 - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
 - b. bentuk pemanfaatan objek pajak; dan/atau
 - c. klasterisasi NJOP dalam 1 (satu) wilayah Daerah.
- (3) Besaran tarif PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. NJOP Rp.0.00 (nol koma nol nol rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) maka persentase dasar pengenaan tarif PBB-P2 sebesar 0.14% (nol koma empat belas persen);
 - b. NJOP di atas Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) maka persentase dasar pengenaan tarif PBB-P2 sebesar 0,2% (nol koma dua persen);
- (4) Tarif PBB-P2 yang berupa lahan produksi pangan dan ternak ditetapkan sebagai berikut:
 - a. NJOP Rp.0.00 (nol koma nol nol rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) maka persentase dasar pengenaan tarif PBB-P2 sebesar 0,13% (nol koma tiga belas persen);
 - b. NJOP di atas Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) maka persentase dasar pengenaan tarif PBB-P2 sebesar 0,18% (nol koma delapan belas persen).

Paragraf 5...

Paragraf 5
Tata Cara Penetapan

Pasal 29

- (1) Dalam hal objek pajak belum diketahui wajib pajaknya, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah dapat menetapkan subjek pajak sebagai wajib pajak atas objek pajak PBB-P2 yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah.
- (2) Terhadap objek pajak PBB-P2 yang masih dalam sengketa kepemilikan di pengadilan dan atas objek pajak PBB-P2 belum ada yang memanfaatkan atau menggunakan, penetapan wajib pajak atas objek pajak PBB-P2 tersebut menunggu terbitnya putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (3) Subjek pajak yang ditetapkan sebagai wajib pajak dapat mengajukan permohonan pencabutan penetapan sebagai wajib pajak kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah dengan memberikan keterangan secara tertulis bahwa yang bersangkutan bukan merupakan wajib pajak terhadap objek pajak dimaksud.
- (4) Penetapan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil penelitian PBB-P2 dan bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
- (5) Keputusan penetapan wajib pajak atas objek pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada wajib pajak disertai dengan SPPT.

Pasal 30

- (1) Subjek Pajak yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dapat mengajukan permohonan penetapan sebagai wajib pajak dengan memberikan keterangan tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah.
- (2) Keterangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara perseorangan dan harus memenuhi persyaratan paling sedikit meliputi:
 - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mengemukakan alasan beserta dokumen pendukung;
 - b. diajukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah;
 - c. dilampiri SPPT asli yang diajukan penetapan;
 - d. fotokopi identitas wajib pajak dan fotokopi identitas kuasa wajib pajak (apabila dikuasakan);

e. diajukan...

- e. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - f. ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya.
- (3) Kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f harus memenuhi persyaratan kuasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk wajib pajak orang pribadi dengan hutang PBB-P2 lebih dari Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau wajib pajak badan.
 - (4) Apabila keterangan yang diajukan oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disetujui, maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah mengeluarkan keputusan tentang penolakan pencabutan penetapan sebagai wajib pajak dengan disertai alasan.
 - (5) Keputusan tentang penolakan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditindaklanjuti dengan pembatalan SPPT.
 - (6) Setelah jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah tidak memberikan keputusan maka keterangan yang diajukan oleh wajib pajak/kuasanya dianggap disetujui dan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah harus menerbitkan Keputusan tentang pencabutan penetapan sebagai wajib pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.

Paragraf 5

Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran PBB-P2

Pasal 31

- (1) Wajib pajak membayar pajak yang terutang berdasarkan SPPT paling lama 6 (enam) bulan sejak pengiriman SPPT.
- (2) Pajak yang tidak atau kurang bayar setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan denda sebesar 1% (satu persen) perbulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Pasal 32

- (1) Bupati menunjuk bank atau tempat lain sebagai tempat pembayaran pajak terutang.
- (2) Wajib pajak yang telah membayar pajak terutang berhak memperoleh bukti pembayaran.

Pasal 33...

Pasal 33

- (1) Bank atau tempat lain yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) wajib menyetorkan hasil penerimaan pajak yang dibayarkan oleh wajib pajak ke kas daerah dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (2) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah melebihi jam kerja atau jatuh pada hari libur maka penyetoran ke kas daerah dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.
- (3) Bank atau tempat lain yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran pajak terutang menyampaikan laporan penyetoran hasil penerimaan pajak kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah berupa:
 - a. Rekening Koran, Nota Debet, dan Laporan bulanan; dan
 - b. Nota Kredit penyetoran ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemungutan
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Paragraf 1
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Pasal 34

Wajib pajak mengurus Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah, Pejabat Pembuat Akta Tanah sementara, Notaris atau Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan setelah wajib pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
- (2) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara hanya dapat menandatangani risalah lelang perolehan Hak atas tanah dan/atau bangunan setelah wajib pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
- (3) Kepala Kantor Pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah wajib pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.

Paragraf...

Paragraf 2
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Pasal 36

- (1) Dalam menghitung, melaporkan dan membayar pajak yang terutang wajib pajak melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah, Pejabat Pembuat Akta Tanah sementara, atau notaris memenuhi kewajiban pajaknya dengan menggunakan SSPD yang diisi melalui aplikasi.
- (2) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta dilampiri berkas pendukung pengajuan yang diunggah melalui aplikasi paling sedikit terdiri dari:
 - a. salinan Kartu Tanda Penduduk para pihak;
 - b. salinan Kartu Keluarga para pihak;
 - c. salinan SPPT PBB Tahun Pajak;
 - d. salinan Akta Peralihan;
 - e. salinan Surat Tanah;
 - f. salinan Kartu Tanda Penduduk Kuasa wajib pajak (apabila dikuasakan);
 - g. foto objek pajak dengan titik koordinat.
- (3) Petugas pelayanan pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah melakukan penelitian terhadap setiap penerimaan dokumen SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Berdasarkan hasil penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3), apabila:
 - a. dinyatakan lengkap dan benar, maka SSPD diterima wajib pajak melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah, Pejabat Pembuat Akta Tanah sementara, atau Notaris kemudian diberikan kode pembayaran;
 - b. tidak lengkap, maka SSPD dikembalikan kepada wajib pajak melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah, Pejabat Pembuat Akta Tanah sementara, atau notaris melalui notifikasi yang dikirimkan melalui aplikasi.

Paragraf 3
Tata Cara Pembayaran

Pasal 37

- (1) Bupati menunjuk bank atau tempat lain sebagai tempat pembayaran pajak SSPD BPHTB.
- (2) Wajib pajak yang telah membayar pajak terutang berhak memperoleh bukti pembayaran.
- (3) Apabila pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke kas daerah paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.

(4)Pembayarn...

- (4) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan kode pembayaran, serta harus dilakukan sekaligus atau lunas dengan menggunakan bukti setoran berupa SSPD BPHTB.

Paragraf 4

Tata Cara Pengesahan dan Pelaporan

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah, Pejabat Pembuat Akta Tanah sementara, atau notaris mengajukan pengesahan atau validasi SSPD BPHTB kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah dengan membawa:
 - a. formulir SSPD BPHTB yang dicetak dari aplikasi sejumlah 6 (enam) lembar;
 - b. bukti pembayaran SSPD-BPHTB dari bank.
- (2) Pengesahan SSPD BPHTB dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah atau pejabat lain yang ditunjuk.

Pasal 39

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah, Pejabat Pembuat Akta Tanah sementara/Notaris, Kepala Kantor Pertanahan, dan Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib melaporkan pembuatan akta tanah atau risalah lelang perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dibuat laporan BPHTB yang bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).
- (3) Tata cara pelaporan meliputi proses pelaporan yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah, Pejabat Pembuat Akta Tanah sementara, notaris, dan Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dalam pembuatan akta atau risalah lelang perolehan Hak Atas tanah dan/atau Bangunan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah.

BAB IX
TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN PAJAK

Bagian Kesatu
Keberatan

Pasal 40

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan pajak kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan pemberian keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan wajib pajak disertai alasan yang jelas.
- (4) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (5) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (6) Keberatan dapat diajukan apabila wajib pajak telah membayar pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib pajak.
- (7) Dalam hal wajib pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (8) Jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak termasuk sebagai utang pajak.

Pasal 41...

Pasal 41

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (7).
- (4) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah pajak terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Bagian Kedua

Persyaratan Pengajuan Keberatan Pajak

Pasal 42

- (1) Wajib pajak yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:
 - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - b. mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut penghitungan wajib pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - c. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak; dan/atau
 - d. Surat keberatan ditandatangani wajib pajak, dalam hal tidak ditandatangani wajib pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup.

(3)Dokumen...

- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:
 - a. salinan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
 - b. salinan Kartu Tanda Penduduk wajib pajak dan salinan Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa dalam hal dikuasakan;
 - c. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan;
 - d. salinan bukti pembayaran pajak berdasarkan penghitungan wajib pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan/atau
 - e. dokumen-dokumen lain yang mendukung pengajuan keberatan.
- (4) Wajib pajak dapat melakukan perbaikan surat keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan.
- (5) Tanggal penyampaian surat keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanggal surat keberatan diterima.
- (6) Jangka waktu pelunasan pajak yang masih harus dibayar terhadap surat ketetapan pajak yang diajukan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Bagian Ketiga Penyampaian Surat Keberatan

Pasal 43

- (1) Wajib pajak menyampaikan Surat Keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah.
- (2) Penyampaian Surat Keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. penyampaian secara langsung;
 - b. penyampaian melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. Sistem Elektronik.
- (3) Surat Keberatan yang disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas pajak yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (4) Penyampaian Surat Keberatan melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian Surat Keberatan melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir yang mempunyai bukti pengiriman surat secara tercatat.
- (5) Penyampaian surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.

(6) Tanggal...

- (6) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

Bagian Keempat
Tindak Lanjut Surat Keberatan

Pasal 44

- (1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan ayat (2) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah menyampaikan surat pemberitahuan kepada wajib pajak yang pengajuan keberatannya tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan disertai alasan pertimbangan.
- (3) Surat Keberatan yang memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

Bagian Kelima
Pencabutan Surat Keberatan

Pasal 45

- (1) Wajib pajak dapat mencabut Surat Keberatan yang telah disampaikan sebelum menerima surat pemberitahuan untuk hadir.
- (2) Pencabutan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui penyampaian surat permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - b. mencantumkan alasan pencabutan Surat Keberatan; dan
 - c. ditandatangani wajib pajak, dalam hal tidak ditandatangani wajib pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup.
- (3) Pencabutan Surat Keberatan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah.

Pasal 46

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah wajib memberikan jawaban atas pencabutan Surat Keberatan wajib pajak dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya surat pencabutan Surat Keberatan.

(2) Jawaban...

- (2) Jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak dengan didasarkan atas pertimbangan tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah belum memberikan jawaban, maka permohonan wajib pajak dianggap diterima.

Bagian Keenam
Penyelesaian Keberatan

Pasal 47

- (1) Dalam proses penyelesaian keberatan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah berwenang untuk:
 - a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada wajib pajak terkait dengan materi yang diajukan keberatan;
 - b. meminta wajib pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang diajukan keberatan;
 - c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang diajukan keberatan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak;
 - d. meminta akses terhadap sistem elektronik yang dimiliki oleh wajib pajak;
 - e. meninjau tempat wajib pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;
 - f. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil wajib pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
 - g. melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas suatu pemotongan atau pemungutan pajak, wajib pajak harus menyerahkan asli bukti pemotongan atau pemungutan pajak.
- (3) Wajib pajak harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf d paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.
- (4) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir, wajib pajak tidak meminjamkan buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah menyampaikan:
 - a. surat permintaan peminjaman; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan.

(5)Wajib...

- (5) Wajib pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal surat peminjaman dan/atau permintaan dikirim.
- (6) Dalam hal wajib pajak tidak memenuhi permintaan peminjaman dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf d, dan/atau tidak menyerahkan asli bukti pemotongan atau pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keberatan tetap diproses sesuai dengan data yang ada atau yang diterima dan dibuat berita acara.
- (7) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas surat keberatan yang telah disampaikan, sebelum Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah menyampaikan surat pemberitahuan untuk hadir.
- (8) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dikirimkan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas keberatan pajak.
- (9) Pembahasan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dituangkan dalam berita acara pembahasan dan klarifikasi keberatan pajak.

Pasal 48

- (1) Sebelum menerbitkan keputusan keberatan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah meminta wajib pajak untuk hadir melalui penyampaian surat pemberitahuan untuk hadir yang dilampiri dengan:
 - a. pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan; dan
 - b. formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- (2) Pemberian keterangan dari wajib pajak atau pemberian penjelasan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara kehadiran.
- (3) Dalam hal wajib pajak tidak hadir, maka:
 - a. dibuat berita acara ketidakhadiran; dan
 - b. proses keberatan tetap diselesaikan tanpa menunggu kehadiran wajib pajak.
- (4) Pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.

Pasal 49...

Pasal 49

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan atas keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan pajak yang terutang menurut wajib pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan pajak yang terutang menurut wajib pajak;
 - c. menolak dalam hal pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh wajib pajak; atau
 - d. menambah besaran jumlah pajak terutang dalam hal pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari pajak terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh wajib pajak.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal surat keberatan diterima sampai dengan tanggal Surat Keputusan Keberatan diterbitkan.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, maka keberatan yang diajukan oleh wajib pajak dianggap dikabulkan dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan wajib pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu 12 (dua belas) bulan tersebut berakhir.
- (6) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Wajib Pajak:
 - a. secara langsung dengan bukti tanda terima;
 - b. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. sistem elektronik.

Pasal 50...

Pasal 50

- (1) Dalam hal keputusan keberatan wajib pajak ditolak, dikabulkan sebagian atau penambahan besaran jumlah pajak terutang, maka wajib pajak dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dikenakan dalam hal:
 - a. wajib pajak mencabut pengajuan keberatan; atau
 - b. pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan pengajuan keberatan.

Pasal 51

Dalam hal wajib pajak tidak puas terhadap Keputusan Keberatan Pajak maka dapat mengajukan gugatan dan banding pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, DAN PEMBEBASAN

Bagian Kesatu

Insentif Fiskal Pajak dan Retribusi bagi Pelaku Usaha

Pasal 52

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan wajib pajak berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar wajib pajak;
 - b. kondisi tertentu objek pajak, seperti objek pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh wajib pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.

(4) Pemberian...

- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan pajak oleh wajib pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha wajib pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal wajib pajak terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 53

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) diberitahukan kepada DPRD.
- (2) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 54

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi, apabila diperlukan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak dan/atau Retribusi untuk tujuan lain.
- (2) Pemeriksaan Pajak dan/atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) dan ayat (5).

Bagian...

Bagian Kedua
Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 55

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi pajak dan/atau retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dan/atau objek pajak atau objek retribusi.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kondisi Wajib Pajak atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Pajak atau Wajib Retribusi.
- (4) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.

Pasal 56

- (1) Wajib pajak tidak dapat mengajukan permohonan keringanan pajak terutang kepada Bupati dalam hal:
 - a. pajak terutang berasal dari putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
 - b. pajak terutang berdasarkan surat ketetapan pajak dilakukan secara jabatan; atau
 - c. pajak terutang berdasarkan laporan hasil pemeriksaan pajak yang akan diajukan keberatan pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keringanan pajak terutang karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan pajak terutang diterima.

Pasal 57

Dalam hal permohonan keringanan pajak terutang diajukan, proses penagihan dan pelimpahan atas pajak terutang yang diajukan keringanan ditunda.

Pasal 58...

Pasal 58

- (1) Permohonan keringanan pajak terutang diajukan untuk keringanan pajak terutang dalam bentuk:
 - a. penundaan;
 - b. pengangsuran;
 - c. pengurangan; dan/atau
 - d. pembebasan.
- (2) Permohonan keringanan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa keringanan atas:
 - a. pokok pajak terutang; dan/atau
 - b. sanksi administratif berupa denda.
- (3) Surat permohonan keringanan pajak terutang hanya dapat diajukan untuk satu bentuk keringanan.
- (4) Dalam hal wajib pajak telah diberikan keringanan pajak terutang dan telah diterbitkan keputusan keringanan maka wajib pajak tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan atas objek pajak yang sama.

Bagian Ketiga

Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 59

- (1) Permohonan keringanan pajak terutang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran.
- (2) Khusus untuk keringanan pajak terutang PBB-P2, pengurangan ketetapan PBB-P2 harus diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SPPT PBB-P2 atau 1 (satu) bulan sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran tahun berkenaan

Bagian Keempat

Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 60

- (1) Permohonan keringanan pajak terutang diajukan dengan menyampaikan surat permohonan keringanan pajak terutang yang paling sedikit memuat:
 - a. informasi mengenai identitas wajib pajak;
 - b. alasan pengajuan keringanan pajak;
 - c. bentuk keringanan pajak;
 - d. jumlah pajak terutang yang diajukan keringanan Pajak; dan
 - e. tanggal jatuh tempo pajak terutang.
- (2) Surat permohonan keringanan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia; dan
 - b. ditandatangani oleh wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan.

Pasal 61...

Pasal 61

- (1) Dalam hal permohonan keringanan pajak terutang yang diajukan sebagai akibat keadaan di luar kemampuan wajib pajak atau kondisi kahar, surat permohonan keringanan pajak terutang disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit memuat:
 - a. surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk keadaan bencana atau surat pernyataan wajib pajak dan/atau bukti lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. asli surat pernyataan kerugian dari wajib pajak yang disertai perhitungan dan penjelasan; dan
 - c. surat pernyataan dari wajib pajak bahwa pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.
- (2) Surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk keadaan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa:
 - a. asli surat keterangan dari pihak kepolisian yang menyatakan kondisi kahar berupa huru-hara, kerusuhan massal, kebakaran, dan lainnya;
 - b. asli surat keterangan dari instansi pemerintah yang melaksanakan tugas penanggulangan bencana untuk keadaan kahar atau kondisi di luar kemampuan wajib pajak berupa bencana alam;
 - c. asli surat keterangan dari instansi terkait, untuk keadaan di luar kemampuan wajib pajak atau kondisi kahar berupa bencana non alam; dan/atau
 - d. salinan Keputusan Bupati tentang Penetapan Suatu Daerah dalam Status Bencana.
- (3) Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagai akibat kondisi kesulitan likuiditas, surat permohonan keringanan pajak terutang disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
 - a. salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun berjalan dan 1 (satu) tahun sebelumnya, dalam hal wajib pajak berupa badan usaha;
 - b. dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, dalam hal wajib pajak perorangan;
 - c. asli surat pernyataan kesulitan likuiditas atau keuangan yang ditandatangani oleh wajib pajak atau pihak yang dikuasakan dengan disertai perhitungan dan penjelasan; dan/atau
 - d. surat pernyataan dari wajib pajak bahwa Pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.

(4) Dalam...

- (4) Dalam hal permohonan keringanan pajak terutang yang diajukan sebagai akibat kondisi kebijakan Pemerintah atau Pemerintah Daerah, surat permohonan keringanan pajak terutang harus disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit memuat:
 - a. salinan dokumen tertulis kebijakan Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
 - b. salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun berjalan dan 1 (satu) tahun sebelumnya, dalam hal wajib pajak berupa badan usaha;
 - c. dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, dalam hal wajib pajak perorangan; dan
 - d. surat pernyataan dari wajib pajak bahwa pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.
- (5) Salinan dokumen tertulis yang berasal dari kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dapat berupa siaran pers (*press release*) atau berita dari laman resmi Pemerintah Daerah.

Pasal 62

Dalam hal pengajuan keringanan dimaksudkan untuk permohonan pengurangan pajak PBB-P2 terutang, wajib pajak mengajukan keringanan secara perseorangan untuk PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT PBB-P2.

Pasal 63

Tata cara penyampaian keberatan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 berlaku mutatis muntandis terhadap tata cara penyampaian keringanan pajak.

Bagian Kelima

Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 64

- (1) Atas permohonan keringanan pajak terutang yang diajukan oleh wajib pajak, pemeriksaan dokumen permohonan keringanan pajak menggunakan formulir uji kelengkapan dokumen pendukung.
- (2) Dalam hal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat dokumen pendukung belum lengkap, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah menyampaikan surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung kepada wajib pajak dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permohonan keringanan pajak terutang diterima.

(3)Wajib...

- (3) Wajib pajak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung yang diminta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan disertai surat pengantar yang ditandatangani oleh wajib pajak atau pihak yang dikuasakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung diterima.
- (4) Apabila wajib pajak tidak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah menerbitkan surat penolakan.
- (5) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir.

Bagian Keenam
Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 65

- (1) Dalam hal pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 terdapat dokumen pendukung telah lengkap, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah melakukan penelitian atas substansi keringanan pajak terutang yang diajukan oleh wajib pajak.
- (2) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah berwenang untuk:
 - a. meminta dan/atau meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan digital kepada wajib pajak terkait dengan materi permohonan keringanan pajak terutang;
 - b. mengonfirmasi wajib pajak dan/atau pihak yang terkait atas hal-hal yang berkaitan dengan materi permohonan keringanan pajak terutang; dan/atau
 - c. meninjau tempat atau lokasi usaha wajib pajak, termasuk tempat lain yang berkaitan dengan materi keringanan pajak terutang yang diajukan jika diperlukan.

Pasal 66

- (1) Wajib pajak harus memenuhi permintaan dan/atau peminjaman buku, catatan, data, dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf a paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat permintaan dan/atau peminjaman diterima.
- (2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak tanggal penerimaan surat permintaan dan/atau peminjaman yang tertera pada bukti penerimaan dokumen, notifikasi surat elektronik, atau notifikasi sistem informasi.
- (3) Dalam...

- (3) Dalam hal wajib pajak tidak memenuhi permintaan selama batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik sebagian maupun seluruhnya, permohonan keringanan pajak terutang diproses berdasarkan data yang diterima.

Pasal 67

- (1) Konfirmasi atas hal-hal yang berkaitan dengan materi keringanan pajak terutang yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf b dapat dilakukan melalui sarana:
 - a. telekomunikasi yang terdokumentasikan;
 - b. surat elektronik; dan/atau
 - c. rapat pembahasan secara luar jaringan maupun dalam jaringan.dengan mengundang wajib pajak dan/atau pihak terkait lainnya.
- (2) Pelaksanaan kegiatan peninjauan ke tempat atau lokasi wajib pajak termasuk tempat lain yang terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf c dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk dengan disertai surat tugas.
- (3) Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.

Bagian Ketujuh

Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 68

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah menerbitkan surat persetujuan atau penolakan keringanan pajak terutang yang diajukan wajib pajak.
- (2) Keringanan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
 - a. penundaan;
 - b. pengangsuran;
 - c. pengurangan; dan/atau
 - d. pembebasan.

Pasal 69

- (1) Penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf a diberikan kepada wajib pajak untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dalam tahun pajak sejak surat persetujuan penundaan ditetapkan.
- (2) Pengangsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf b diberikan kepada wajib pajak untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dalam tahun pajak, terhitung sejak surat persetujuan angsuran ditetapkan.

Pasal 70...

Pasal 70

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf c terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi pajak dapat diberikan kepada wajib pajak orang pribadi atau badan sebesar 30% (tiga puluh persen) per ketetapan pajak selain PBB-P2.
- (2) Pengurangan terhadap pokok pajak dan/atau sanksi pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan:
 - a. Wajib pajak pribadi, meliputi:
 1. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang.
 2. wajib pajak yang penghasilannya semata-mata berasal dari objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan dengan lahan sangat terbatas diberikan pengurangan dengan ketentuan:
 - a) luasan sampai dengan 1 ha (satu hektar) diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 terutang;
 - b) luasan diatas 1 ha (satu hektar) diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang;
 3. Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan aparatur sipil negara/pensiunan BUMN/pensiunan BUMD, sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan dengan ketentuan:
 - a) golongan 1 atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang;
 - b) golongan II atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar 55% (lima puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang;
 - c) golongan III atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar 40% (empat puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 - d) golongan IV atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 4. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi, yang dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu, diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang.

5. objek...

5. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan dengan ketentuan:
 - a) meningkat lebih dari 75% (tujuh puluh lima persen) akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan, diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen);
 - b) meningkat antara 50% (lima puluh persen) akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan, diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 - c) meningkat antara 25% (dua puluh lima persen) akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan, diberikan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen);
 6. objek pajak yang berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen).
- b. Wajib pajak badan, meliputi:
1. perguruan tinggi swasta, diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen);
 2. wajib pajak badan yang mengalami kerugian pada tahun pajak sebelumnya dan mengalami kesulitan likuiditas, dapat diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen).

Pasal 71

Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah menerbitkan:

- a. surat persetujuan atau penolakan atas permohonan keringanan pajak terutang berupa penundaan dan pengangsuran; dan/atau
- b. surat tagihan pajak terutang, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak dokumen pendukung diterima lengkap.

Pasal 72

Dalam hal jumlah keringanan pajak lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), Bupati menyampaikan daftar usulan keringanan pajak kepada DPRD untuk meminta persetujuan.

Bagian Kesembilan

Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 73

- (1) Wajib pajak wajib melunasi pajak terutang sesuai dengan jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan pajak terutang berupa penundaan.

(2) Apabila...

- (2) Apabila wajib pajak tidak melunasi pajak terutang sampai dengan berakhirnya jangka waktu penundaan, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah wajib menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran.

Pasal 74

- (1) Wajib pajak wajib melunasi pajak terutang sesuai dengan jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan pajak terutang berupa pengangsuran
- (2) Apabila wajib pajak tidak melunasi pajak terutang sampai dengan berakhirnya jatuh tempo pembayaran angsuran, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah wajib menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran.

Pasal 75

- (1) Wajib pajak wajib melunasi pajak terutang setelah dikurangi dengan jumlah pengurangan yang ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan pajak terutang.
- (2) Apabila wajib pajak tidak melunasi pajak terutang sampai dengan 1 (satu) bulan sejak surat persetujuan keringanan pajak terutang diterbitkan, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah wajib menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran.

BAB XI PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 76

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang pajak untuk menentukan prioritas penagihan pajak.
- (2) Bupati atau pejabat yang ditunjuk memerintahkan jurusita pajak untuk melakukan penagihan pajak.
- (3) Dalam hal belum terdapat pejabat jurusita pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah dapat memerintahkan petugas yang ditunjuk untuk melakukan penagihan pajak.
- (4) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (5) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(6)Keputusan...

- (6) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
- a. pelaksanaan penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa penagihan yang dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan penagihan; dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.

Pasal 77

- (1) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam:
- a. SPTPD;
 - b. SPPT PBB-P2;
 - c. SKPD;
 - d. SKPD Kurang Bayar;
 - e. SKPD Kurang Bayar Tambahan;
 - f. Surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan dan putusan banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah; atau
 - g. Obyek pajak yang berdasarkan penelitian tidak termasuk kriteria PBB-P2.
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk wajib pajak orang pribadi adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
- a. wajib pajak dan/atau penanggung pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. wajib pajak dan/atau penanggung pajak tidak dapat ditemukan, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari kepala desa/lurah/camat;
 - c. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - e. hak Pemerintah Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk wajib pajak badan adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
- a. wajib pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa;

c.dokumen...

- c. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
- d. hak Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 78

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah wajib melakukan penelitian secara administrasi dan teknis untuk memastikan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh jurusita pajak dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
- (3) Dalam hal belum terdapat pejabat jurusita pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah dapat memerintahkan petugas yang ditunjuk untuk melakukan penelitian administrasi dan teknis piutang pajak.
- (4) Tahapan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengklasifikasikan piutang pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan piutang pajak;
 - b. penelitian terhadap piutang pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan Piutang Pajak dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam berita acara penelitian;
 - c. penelitian terhadap piutang pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan piutang pajak dilakukan secara administratif dan teknis;
 - d. penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor terhadap Piutang Pajak yang hasilnya dituangkan dalam LHP;
 - e. menyusun Rekapitulasi Hasil Penelitian Administratif dan/atau Rekapitulasi Hasil Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor guna divalidasi oleh Kepala Badan yang memuat :
 - 1. Nomor Objek Pajak (NOP) dan/atau Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - 2. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - 3. alamat Objek Pajak;
 - 4. masa pajak atau tahun pajak;
 - 5. jumlah Piutang Pajak; dan/atau
 - 6. alasan penghapusan Piutang Pajak;
 - f. menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagih lagi berdasarkan rekapitulasi hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e.

(5)LHP ...

- (5) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.
- (6) Berdasarkan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak, kemudian disampaikan kepada Bupati.

Pasal 79

- (1) Aparat pengawasan intern pemerintah melakukan reviu atas usulan penghapusan piutang pajak yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah.
- (2) Dalam hal jumlah piutang Pajak lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), Bupati menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah dilakukan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk meminta persetujuan penghapusan.
- (3) Setelah pelaksanaan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang Pajak.
- (4) Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah melakukan:
 - a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang pajak; dan
 - b. hapus tagih dan hapus buku atas piutang pajak tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah yang berlaku.

BAB XII

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Pendataan dan Pendaftaran Retribusi

Pasal 80

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah pemungut retribusi melakukan pendataan secara berkala terhadap wajib retribusi, subjek retribusi, dan/atau objek retribusi untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data wajib retribusi, subjek retribusi, dan/atau objek retribusi.

(2)Pendataan...

- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai data dasar bagi Perangkat Daerah pemungut retribusi untuk melakukan pelaporan maupun informasi awal untuk menentukan potensi Retribusi yang dimiliki serta jenis layanan yang disediakan.

Bagian Kedua
Penetapan Retribusi

Pasal 81

- (1) Besaran Retribusi terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif retribusi.
- (2) Tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.
- (3) Tarif retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai rupiah yang ditetapkan untuk menghitung besarnya retribusi terutang.
- (4) Dalam hal tarif retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan dalam satuan mata uang selain rupiah, pembayaran retribusi dimaksud tetap harus dilakukan dalam satuan mata uang rupiah dengan menggunakan kurs pada saat terutang yang ditetapkan oleh Menteri yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

- (1) Besaran retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, dan surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.
- (3) Bentuk, isi, dan ukuran dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapatkan persetujuan Bupati untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan Retribusi.
- (4) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai sarana pemungutan retribusi paling sedikit memuat:
 - a. logo Pemerintah Daerah;
 - b. nama Perangkat Daerah pemungut retribusi;
 - c. tanda tangan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi, Kepala BLUD atau Pejabat yang ditunjuk;
 - d. nomor dan seri;
 - e. nilai/nominal/besaran Retribusi terutang; dan
 - f. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan Retribusi.
- (5) SKRD dan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 83...

Pasal 83

- (1) Pemungutan retribusi dilakukan dengan menerbitkan 1 (satu) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk satu layanan Retribusi.
- (2) Penetapan SKRD dapat dilakukan setelah selesai dilaksanakannya seluruh layanan Retribusi atau sebelum layanan Retribusi diberikan.

Pasal 84

- (1) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) tertera kode bayar atau *ID Billing* bank.
- (2) Kode bayar atau *ID billing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar biaya retribusi kepada wajib retribusi.

Bagian Ketiga
Pembatalan Penetapan Retribusi

Pasal 85

- (1) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) dapat dilakukan pembetulan atau pembatalan apabila ada permohonan pembetulan atau pembatalan oleh wajib retribusi maupun alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan karena alasan terdapat kesalahan hitung, kesalahan tulis atau kekeliruan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila ada permohonan pembatalan oleh wajib retribusi maupun karena alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Permohonan pembetulan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan SKRD/dokumen lain yang dipersamakan disertai dengan alasan-alasan pembatalan yang jelas dengan melampirkan SKRD asli dan fotokopi kartu tanda penduduk.
- (5) Berdasarkan permohonan pembetulan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan koordinasi dengan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah serta dapat melibatkan wajib retribusi maupun melaksanakan peninjauan lapangan atas objek retribusi yang dimohonkan pembetulan atau pembatalannya.

(6) Hasil...

- (6) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam Berita Acara Pembetulan atau Pembatalan Penetapan Retribusi yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi kemudian dimohonkan pembatalan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah.
- (7) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar pembetulan atau pembatalan SKRD atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
- (8) Dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak berita acara ditandatangani, Perangkat Daerah pemungut Retribusi yang melakukan permohonan pembetulan atau pembatalan wajib menerbitkan surat pembetulan atau pembatalan SKRD untuk selanjutnya disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai pemohon pembetulan atau pembatalan SKRD.
- (9) Format berita acara pembetulan atau pembatalan penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi.

Bagian Keempat Pembayaran dan Penyetoran Retribusi

Pasal 86

- (1) Wajib retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain ke kas Daerah atau melalui wajib retribusi yang bertindak selaku pemungut.
- (2) Wajib retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah secara bruto sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.

Pasal 87...

Pasal 87

- (1) Wajib retribusi membayar retribusi yang terutang melalui:
 - a. Petugas Pemungut;
 - b. Kasir;
 - c. Bendahara Penerima;
 - d. bank; atau
 - e. tempat pembayaran yang ditunjuk.
- (2) Retribusi yang telah dibayar lunas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bukti bayar Retribusi.
- (3) SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dapat juga digunakan sebagai bukti bayar.
- (4) Format bukti bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (5) Dalam hal pembayaran retribusi dilaksanakan secara elektronik, hasil cetak bukti pembayaran secara elektronik atau file gambar dari proses transaksi elektronik atau data historis transaksi pada aplikasi pembayaran elektronik dipersamakan sebagai SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (6) SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) juga dapat digunakan sebagai bukti bayar.
- (7) Dalam hal pemungutan belum dilaksanakan secara elektronik, seluruh hasil pemungutan oleh petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau kasir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib disetorkan kepada Bendahara Penerima.
- (8) Bendahara Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menyetorkan seluruh hasil Pemungutan ke Kas Daerah atau Kas BLUD paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam setelah selesai pemungutan, kecuali pada hari libur pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kelima Penagihan Retribusi

Pasal 88

- (1) Penagihan Retribusi terutang didahului dengan Surat Teguran yang dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak jatuh tempo pembayaran.
 - (2) Apabila Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, maka Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi menerbitkan Surat Teguran kedua.
 - (3) Apabila Surat Teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja tidak ditindaklanjuti oleh wajib retribusi, Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi, mengenakan sanksi administratif.
 - (4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap wajib retribusi yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi.
- (5) Surat...

- (5) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Retribusi;
 - b. jenis Retribusi; dan
 - c. tanggal jatuh tempo.
- (6) Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir;
 - c. melalui surat elektronik; dan
 - d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (7) Format Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Bagian Keenam Denda

Pasal 89

- (1) Dalam hal wajib retribusi tidak membayar retribusi tepat waktu atau kurang bayar, wajib retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran.
- (2) Sanksi administratif berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Bagian Keenam Monitoring dan Pelaporan

Pasal 90

- (1) Sistem informasi retribusi pada masing-masing objek retribusi diselenggarakan oleh masing-masing Perangkat Daerah pemungut retribusi.
- (2) Sistem informasi retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyajikan data yang tersimpan pada server Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang Komunikasi dan Informatika.
- (3) Data yang tersimpan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pelaporan retribusi yang terbentuk dalam satu data.

BAB XIII...

BAB XIII
TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 91

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak dan Retribusi.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemeriksaan Retribusi

Pasal 92

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi standar umum Pemeriksaan, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.
- (4) Standar umum Pemeriksaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.

(5)Pemeriksa...

- (5) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (6) Bupati wajib menunjuk PNS sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Kepala Daerah dalam menjalankan wewenangny.
- (7) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak Daerah sebagai pemeriksa sampai dengan dipenuhinya.
- (8) Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan, yaitu:
 - a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan (*audit plan*), dan menyusun program Pemeriksaan (*audit program*), serta mendapat pengawasan yang seksama;
 - b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan (*audit program*) yang telah disusun;
 - c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
 - e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Kepala Daerah, sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;

f.apabila...

- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- g. Pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan;
- h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

Pasal 93

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (8) huruf i disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:

- a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
- b. bahan dalam melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (PAHP) dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
- c. dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
- e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.

Pasal 94

- (1) Standar pelaporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (3) dituangkan dalam LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:
 - a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. penugasan Pemeriksaan;
 - b. identitas Wajib Pajak;
 - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - e. data/informasi yang tersedia;
 - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - g. materi yang diperiksa;
 - h. uraian hasil Pemeriksaan;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 95...

Pasal 95

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan;
 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak;
- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
- j. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
- k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 96

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;

b.memasuki...

- b. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 97

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- e. menerima SPHP;
- f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- g. memberikan...

- g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 98

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP); dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
 - a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 99...

Pasal 99

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, jangka waktu pengujian paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (3) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan kepala unit pelaksana Pemeriksaan.
- (5) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan kepala unit pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 100

- (1) Pemeriksaan lapangan dilakukan oleh pemeriksa berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa retribusi terutang.

(3) Dalam...

- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, kepala unit pelaksana Pemeriksaan harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 101

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan disampaikan secara langsung dan wajib retribusi tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari wajib retribusi; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Retribusi, yaitu:
 1. pegawai dari wajib retribusi yang menurut pemeriksa dapat mewakili wajib retribusi, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap wajib retribusi Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari wajib retribusi yang menurut pemeriksa dapat mewakili wajib retribusi, dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap wajib retribusi orang pribadi.
- (3) Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan yang telah dikirimkan melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir dianggap telah disampaikan.

Pasal 102

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi menolak menandatangani surat penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 103

- (1) Dalam hal wajib retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Retribusi yang dilakukan pemeriksaan kantor memenuhi Surat Panggilan namun menyatakan menolak untuk dilakukan pemeriksaan, wajib retribusi, wakil, atau kuasa dari wajib retribusi harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.

(2) Dalam...

- (2) Dalam hal Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib retribusi menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 104

Dalam pelaksanaan pemeriksaan, ketua tim Pemeriksa dapat memanggil wajib retribusi untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan kepada pihak lain yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 105

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan kuesioner pemeriksaan kepada Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (2) Penyampaian kuesioner pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan atau pada saat Wajib Retribusi datang memenuhi surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor.
- (3) Wajib Retribusi dapat menyampaikan kuesioner pemeriksaan yang telah diisi kepada tim pemeriksa.

BAB XIV TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUWARSA

Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 106

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 107

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.

(2)Kedaluwarsa...

- (2) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung jika:
 - a. diterbitkan surat teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan apabila wajib retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib retribusi.

Pasal 108

Dalam hal piutang retribusi yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (2) huruf b harus memenuhi kriteria:

- a. wajib retribusi meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
- b. wajib retribusi berupa badan hukum, likuidasi, atau pailit dan Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan;
- c. wajib retribusi dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang Retribusinya;
- d. wajib retribusi tidak dapat ditemukan;
- e. dokumen sebagai dasar penagihan retribusi tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- f. hak daerah untuk melakukan penagihan retribusi tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 109

- (1) Piutang retribusi harus terlebih dahulu ditatausahakan sebagai piutang retribusi dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang retribusi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, akan tetapi belum kedaluwarsa terlebih dahulu dimasukkan kedalam buku daftar cadangan penghapusan piutang retribusi.

Bagian...

Bagian Kedua
Tata Cara Penghapusan

Pasal 110

- (1) Penghapusan piutang retribusi dilakukan oleh Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah setelah dilakukan verifikasi dan validasi.
- (2) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Verifikasi yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 111

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2) melakukan penelitian terhadap daftar tunggakan retribusi.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
 - a. mengklasifikasikan piutang retribusi yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan;
 - b. penelitian terhadap piutang retribusi yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam berita acara penelitian administratif;
 - c. penelitian terhadap piutang retribusi yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan dilakukan secara administratif dan teknis;
 - d. penelitian teknis dilakukan melalui penelitian lapangan dan/atau penelitian kantor terhadap piutang retribusi daerah yang hasilnya dituangkan dalam berita acara penelitian lapangan dan/atau penelitian kantor;
 - e. menyusun rekapitulasi hasil penelitian administratif, rekapitulasi hasil penelitian Lapangan dan/atau penelitian kantor paling sedikit memuat:
 1. nama wajib retribusi atau penanggung retribusi;
 2. alamat wajib retribusi atau penanggung retribusi;
 3. nomor pokok wajib retribusi;
 4. nomor dan tanggal SKRD, keputusan pembatalan, keputusan pembetulan/keputusan keberatan/keputusan pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
 5. jenis retribusi;
 6. jumlah piutang retribusi;
 7. masa retribusi atau tahun retribusi;
 8. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
 9. alasan penghapusan piutang retribusi; dan
 10. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

(3) Kepala...

- (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah dapat melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan ketentraman dan ketertiban untuk meminta penyidik Pegawai Negeri Sipil Retribusi dan Juru Sita mendampingi Tim Verifikasi dalam melaksanakan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Tim Verifikasi wajib membawa Surat Perintah Tugas.

Pasal 112

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 Tim Verifikasi menyusun daftar usulan penghapusan piutang retribusi dan diajukan kepada Aparat Pengawas Intern Pemerintah untuk dilakukan reviu.
- (2) Usulan penghapusan piutang retribusi yang telah dilakukan reviu oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah untuk divalidasi.

Pasal 113

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah menyampaikan usulan penghapusan piutang retribusi yang telah dilakukan validasi kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan usulan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penghapusan piutang retribusi ditetapkan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.0000.000,00 (lima miliar rupiah); atau
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.0000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) Penghapusan piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 114

Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (3), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah melakukan penghapusan piutang retribusi dari pembukuan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

BAB XV...

BAB XV
KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 115

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah pemungut retribusi atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan penyelesaian permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (4) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika wajib retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (5) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (6) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi.

Pasal 116

- (1) Penyampaian permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. penyampaian secara langsung;
 - b. penyampaian melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. dengan cara lain.
- (2) Permohonan keberatan yang disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas yang merupakan tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (3) Penyampaian Surat Keberatan melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disertai dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Penyampaian Surat Keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui sistem informasi disertai dengan bukti penerimaan elektronik.
- (5) Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan bukti penerimaan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.

(6) Tanggal...

- (6) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan tanggal surat keberatan diterima.

Pasal 117

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh wajib retribusi dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan pemeriksaan kepada wajib retribusi.
- (3) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya retribusi terutang.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi tidak memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh wajib retribusi, keberatan yang diajukan dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 118

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

BAB XVI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Persyaratan Permohonan

Pasal 119

- (1) Wajib pajak atau wajib retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau retribusi secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan menyebutkan jumlah kelebihan pembayaran pajak atau retribusi.

b.Permohonan...

- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui:
 - a. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah untuk permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak; dan
 - b. Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi, untuk permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.

Pasal 120

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 harus mencantumkan alasan pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau retribusi, dan dilengkapi persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
 - b. surat kuasa bagi yang dikuasakan;
 - c. fotokopi identitas penerima kuasa;
 - d. bukti pembayaran pajak daerah atau Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) asli;
 - e. fotokopi nomor rekening buku tabungan atas nama wajib pajak atau wajib retribusi; dan
 - f. dokumen pendukung pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau retribusi lainnya yang sah.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f sebagai syarat administrasi pengembalian kelebihan pembayaran bagi BPHTB dengan alasan batal transaksi jual beli, berupa:
 - a. akta pembatalan;
 - b. surat pernyataan pembatalan jual beli yang dibuat dan ditandatangani oleh masing-masing penjual dan pembeli yang dibubuhi materai;
 - c. surat kematian bagi wajib pajak dengan alasan batal transaksi yang disebabkan wajib pajak meninggal dunia.

Bagian Kedua Prosedur Pengembalian

Pasal 121

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah dan Perangkat Daerah pemungut retribusi melakukan pemeriksaan berkas permohonan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan pemeriksaan berkas permohonan dapat dibantu oleh tim.

(3) Perangkat...

- (3) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan pemeriksaan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau retribusi dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/ atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengembalian keputusan untuk mengabulkan atau menolak permohonan.
- (5) Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pajak diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (6) Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan retribusi diberikan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (7) Apabila jangka waktu sebagaimana maksud pada ayat (5) dan ayat (6) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau retribusi dianggap dikabulkan.

Pasal 122

- (1) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dikabulkan:
 - a. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah menerbitkan SKPD Lebih Bayar; atau
 - b. Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi menerbitkan SKRDLB.
- (2) SKPD Lebih Bayar atau SKRD Lebih Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkannya keputusan.

Pasal 123

- (1) Dalam hal wajib pajak atau wajib retribusi mempunyai hutang pajak atau hutang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran pajak atau retribusi langsung diperhitungkan terlebih dahulu untuk melunasi hutang pajak atau hutang retribusi lainnya tersebut.
- (2) Dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan adanya kelebihan pembayaran pajak atau retribusi, kelebihan pembayaran pajak atau retribusi dicantumkan dalam SKPD Lebih Bayar atau SKRD Lebih Bayar.
- (3) Dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan tidak ada selisih pembayaran pajak atau retribusi, diterbitkan SKPDN atau SKRDN.
- (4) Dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan adanya kekurangan pembayaran pajak atau retribusi, diterbitkan SKPDKB atau SKRDKB.
- (5) Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran pajak atau retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib pajak atau retribusi dapat menyumbangkan kelebihan pembayaran pajak atau retribusi ke Pemerintah Daerah.

Pasal 124...

Pasal 124

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi mengirimkan SKRD Lebih Bayar kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak diterbitkannya SKRDKB.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan menerbitkan:
 - a. Surat perintah membayar kelebihan pajak atau retribusi dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak diterbitkannya SKPD Lebih Bayar atau SKRD Lebih Bayar untuk pengembalian kelebihan pembayaran tahun sebelumnya;
 - b. Nota debit kelebihan pembayaran pajak atau retribusi dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak diterbitkannya SKPD Lebih Bayar atau SKRD Lebih Bayar untuk pengembalian kelebihan pembayaran pada tahun yang sama.
- (3) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,60% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak atau Retribusi.
- (4) Dalam hal wajib pajak atau wajib retribusi diberikan imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan menerbitkan surat keputusan imbalan bunga dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak diterbitkannya SKPD Lebih Bayar atau SKRD Lebih Bayar.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran
Pajak atau Retribusi

Pasal 125

Penatausahaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau retribusi dilaksanakan sebagai berikut:

- a. pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau retribusi yang terjadi pada tahun yang sama dengan tahun pembayaran pajak atau retribusi dibebankan pada anggaran pendapatan pajak atau retribusi melalui pengurangan pendapatan yang telah diterima pada tahun anggaran berjalan; atau
- b. pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau retribusi yang terjadi pada tahun sesudah tahun pembayaran pajak atau retribusi dibebankan pada anggaran belanja tidak terduga.

BAB XVII...

BAB XVII
TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 126

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah memberikan sanksi administrasi kepada wajib pajak yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. pengenaan sanksi administratif berbentuk bunga terhadap:
 1. pembayaran atau penyetoran pajak yang tidak tepat pada waktunya dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD;
 2. pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;
 3. terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD dihitung sejak saat terutangnya pajak atau berakhirnya masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;
 4. diterbitkan SKPDKB dalam hal terdapat pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan hasil pemeriksaan dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa pajak, bagian tahun pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;
 5. Diterbitkan SKPDKB dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan penghitungan secara jabatan karena:
 - a) wajib pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau

b) wajib...

- b) wajib pajak tidak memenuhi kewajiban dihitung sejak saat terutangnya pajak atau berakhirnya masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak sampai dengan diterbitkannya SKPKDB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya pajak ditambahkan dengan sanksi administratif.
- 6. Diterbitkannya STPD yang memuat pajak terutang yang kurang dibayar setelah jatuh pembayaran dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;
- b. Pengenaan Sanksi administratif berbentuk denda terhadap Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD.

Pasal 127

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah dalam pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) dapat didahului dengan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak.

Pasal 128

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang sub bidang keuangan terkait dengan pendapatan daerah berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan menerbitkan SKPKDB dan/atau STPD berisi sanksi administrasi.
- (2) SKPKDB dan/atau STPD berisi sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan kepada wajib pajak dengan dilampirkan SPHP.
- (3) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik wajib pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 129

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 57 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2010 Nomor 7);
- b. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 1B Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Reklame dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pajak Dearah (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2011 Nomor 1B) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 49 Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2015 Nomor 49);
- c. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 1C Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Parkir dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pajak Dearah (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2011 Nomor 1C);
- d. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 1D Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Air Tanah dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pajak Dearah (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2011 Nomor 1D);
- e. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 1E Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Mineral dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pajak Dearah (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2011 Nomor 1E);
- f. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 1F Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hotel dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pajak Dearah (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2011 Nomor 1F);

g. Peraturan...

- g. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 1G Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Restoran dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2011 Nomor 1G);
- h. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 1H Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2011 Nomor 1H);
- i. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 31 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan Perdesaan (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2013 Nomor 31);
- j. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 4 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerimaan, Pemberian dan Pembayaran Insentif Pajak dan Retribusi (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2016 Nomor 4);
- k. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di Kabupaten Bondowoso (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2017 Nomor 16);
- l. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 65 Tahun 2020 tentang Penghapusan Piutang Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah yang sudah Kedaluwarsa (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2022 Nomor 65);
- m. Pasal 4 ayat (2) huruf a Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 105 Tahun 2020 tentang Tata Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif dalam Pemanfaatan Ruang di Kabupaten Bondowoso (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2020 Nomor 105);
- n. Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2022 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 29 Tahun 2023 (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2023 Nomor 29); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal...

Pasal 130

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Bondowoso.

Ditetapkan di Bondowoso
pada tanggal 13 Maret 2025

BUPATI BONDOWOSO,



ABD. HAMID WAHID

Diundangkan di Bondowoso
pada tanggal 13 Maret 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO,



FATHUR ROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2025 NOMOR 5

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 5 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BONDOWOSO NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI
DAERAH

FORMAT SURAT TEGURAN

(KOP SURAT)

..... (1)

Nomor : .../ /...../..... (2)

Sifat : (3)

Lampiran : ... (.....) (4)

Perihal : (5)

Yth. (6)

..... (7)

di

..... (8)

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak daerah dan tertib perpajakan, diberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama Wajib Pajak : (9)

Alamat : (10)

Nomor Register : (11)

Belum melakukan pembayaran pajak (12) tahun (13) sebesar **Rp.**,- (14) (.....) sebagaimana dokumen penetapan terlampir (15).

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, dimohon untuk segera menyelesaikan tunggakan pajak dimaksud melalui pembayaran secara elektronik ke rekening bank jatim (16) (Rekening Pajak (17))

Demikian surat ini dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Bondowoso,

..... (22)

..... (23)

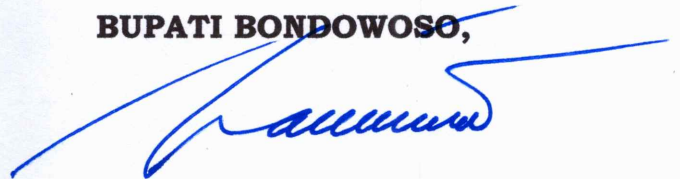
..... (24)

Paraf Koordinasi (18)	
Sekretaris (19)	
Kabid (20)	
Kasubbid..... (21)	

Petunjuk Pengisian Lampiran

- Angka (1) : diisi dengan tempat dan tanggal pembuatan surat.
- Angka (2) : diisi dengan nomor surat
- Angka (3) : diisi dengan klasifikasi surat resmi (penting, segera dan biasa)
- Angka (4) : diisi dengan jumlah dokumen pendukung.
- Angka (5) : diisi dengan maksud dari surat berupa surat teguran.
- Angka (6) : diisi dengan nama subjek pajak.
- Angka (7) : diisi dengan alamat subjek pajak.
- Angka (8) : diisi dengan kabupaten/kota subjek pajak.
- Angka (9) : diisi dengan nama objek pajak.
- Angka (10) : diisi dengan alamat objek pajak.
- Angka (11) : diisi dengan nomor pokok wajib pajak daerah (NPWPD) atau Nomor Obyek Pajak (NOP)
- Angka (12) : diisi dengan tunggakan jenis pajak .
- Angka (13) : diisi dengan tahun pajak.
- Angka (14) : diisi dengan jumlah tunggakan pajak.
- Angka (15) : diisi dengan jenis dokumen penetapan berupa SPPT, SKPD dan SSPD BPHTB.
- Angka (16) : diisi dengan rekening penampungan.
- Angka (17) : diisi dengan jenis pajak.
- Angka (18) : diisi dengan paraf pengesahan.
- Angka (19) : diisi dengan paraf sekretaris Badan Pendapatan Daerah
- Angka (20) : diisi dengan paraf Kepala Bidang.
- Angka (21) : diisi dengan paraf Kepala Sub Bidang.
- Angka (22) : diisi dengan Nama pejabat yang menandatangani surat.
- Angka (23) : diisi dengan pangkat pejabat yang menandatangani surat.
- Angka (24) : diisi dengan nomor induk pegawai pejabat yang menandatangani surat

BUPATI BONDOWOSO,



ABD. HAMID WAHID

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 5 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO
NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DAFTAR NILAI SEWA REKLAME KABUPATEN BONDOWOSO

[illegible]

NO	URAIAN	BAHAN	UKURAN STANDART	MASA PAJAK	NILAI STRATEGIS (NS)			Nilai Jual Obyek Pajak	Tarif Pajak NS + NJOP	Pengenaan Sewa Reklame Per M2			Keterangan
					KELAS A	KELAS B	KELAS C			KELAS A	KELAS B	KELAS C	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
7.	Reklame baleho tidak Permanen	Plat, Seng, Triplek	1 M2	1 Bulan / M2	80,000	70,000	50,000	150,000	25%	57,500	55,000	50,000	
		Banner dan Sejenisnya											
8.	Reklame Poster, Stiker, Selebaran dan Sejenisnya	# Kertas Biasa dan Sejenisnya	Lembar	# 1 Minggu / 1000 lbr # 1 Bulan / 1000 lbr	4,000 5,000	3,000 4,000	2,000 3,000	5,000 5,000	25% 25%	2,250 2,500	2,000 2,250	1,750 2,000	
		# Kertas Metalik dan Sejenisnya	Lembar	# 1 Minggu / 1000 lbr # 1 Bulan / 1000 lbr	4,500 5,500	3,500 4,500	3,000 3,500	5,000 5,000	25% 25%	2,375 2,625	2,125 2,375	2,000 2,125	
9.	Reklame Berjalan (Rombong, termasuk pada kendaraan)	Cat dan Sejenisnya	1 M2	# 1 Minggu / M2 # 1 Bulan / M2	40,000 70,000	30,000 50,000	20,000 30,000	- -	25% 25%	10,000 17,500	7,500 12,500	5,000 7,500	
10.	Reklame Suara, Siaran Keliling dan Sejenisnya	Elektronik	Jam	# 1 Minggu / Jam # 1 Bulan / Jam	70,000 100,000	50,000 80,000	30,000 40,000	- -	25% 25%	17,500 25,000	12,500 20,000	7,500 10,000	
11.	Reklame Bandu Jalan	Plat , Banner	1 M2	1 Tahun / M2	450,000	350,000	250,000	500,000	25%	237,500	212,500	187,500	
12.	Dokter	Plat, Seng, Triplek Banner dan Sejenisnya	1 M2	1 Tahun / M2	60,000	50,000	40,000	100,000	25%	40,000	37,500	35,000	
13.	Bidan	Plat, Seng, Triplek Banner dan Sejenisnya	1 M2	1 Tahun / M2	40,000	35,000	25,000	100,000	25%	36,250	33,750	31,250	

KETERANGAN :

- A : Sepanjang jalan Provinsi Jawa Timur di wilayah daerah dan wilayah Kecamatan Bondowoso**
B : Ibu Kota Kecamatan
C : Wilayah kecamatan diluar Kelas A dan Kelas B

BUPATI BONDOWOSO,



ABD. HAMID WAHID

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
 NOMOR 5 TAHUN 2025
 TENTANG
 PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
 DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO
 NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK
 DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

KLASIFIKASI NJOP BUMI UNTUK OBJEK PAJAK SEKTOR PEDESAAN
 DAN SEKTOR PERKOTAAN

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp./m ²)	Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp./m ²)
001	> 67.390.000,00 s/d 69.700.000,00	68.545.000,00
002	> 65.120.000,00 s/d 67.390.000,00	66.255.000,00
003	> 62.890.000,00 s/d 65.120.000,00	64.000.000,00
004	> 60.700.000,00 s/d 62.890.000,00	61.795.000,00
005	> 58.550.000,00 s/d 60.700.000,00	59.625.000,00
006	> 56.440.000,00 s/d 58.550.000,00	57.495.000,00
007	> 54.370.000,00 s/d 56.440.000,00	55.405.000,00
008	> 52.340.000,00 s/d 54.370.000,00	53.355.000,00
009	> 50.350.000,00 s/d 52.340.000,00	51.345.000,00
010	> 48.400.000,00 s/d 50.350.000,00	49.375.000,00
011	> 46.490.000,00 s/d 48.400.000,00	47.445.000,00
012	> 44.620.000,00 s/d 46.490.000,00	45.555.000,00
013	> 42.790.000,00 s/d 44.620.000,00	43.705.000,00
014	> 41.000.000,00 s/d 42.790.000,00	41.895.000,00
015	> 39.250.000,00 s/d 41.000.000,00	40.125.000,00
016	> 37.540.000,00 s/d 39.250.000,00	38.395.000,00
017	> 35.870.000,00 s/d 37.540.000,00	36.705.000,00
018	> 34.240.000,00 s/d 35.870.000,00	35.055.000,00
019	> 32.650.000,00 s/d 34.240.000,00	33.445.000,00
020	> 31.100.000,00 s/d 32.650.000,00	31.875.000,00
021	> 29.590.000,00 s/d 31.100.000,00	30.345.000,00
022	> 28.120.000,00 s/d 29.590.000,00	28.855.000,00
023	> 26.690.000,00 s/d 28.120.000,00	27.405.000,00
024	> 25.300.000,00 s/d 26.690.000,00	25.995.000,00
025	> 23.950.000,00 s/d 25.300.000,00	24.625.000,00
026	> 22.640.000,00 s/d 23.950.000,00	23.295.000,00
027	> 21.370.000,00 s/d 22.640.000,00	22.005.000,00
028	> 20.140.000,00 s/d 21.370.000,00	20.755.000,00
029	> 18.950.000,00 s/d 20.140.000,00	19.545.000,00
030	> 17.800.000,00 s/d 18.950.000,00	18.375.000,00
031	> 16.690.000,00 s/d 17.800.000,00	17.245.000,00
032	> 15.620.000,00 s/d 16.690.000,00	16.155.000,00
033	> 14.590.000,00 s/d 15.620.000,00	15.105.000,00
034	> 13.600.000,00 s/d 14.590.000,00	14.095.000,00
035	> 12.650.000,00 s/d 13.600.000,00	13.125.000,00
036	> 11.740.000,00 s/d 12.650.000,00	12.195.000,00
037	> 10.870.000,00 s/d 11.740.000,00	11.305.000,00
038	> 10.040.000,00 s/d 10.870.000,00	10.455.000,00
039	> 9.250.000,00 s/d 10.040.000,00	9.645.000,00

040	> 8.500.000,00	s/d	9.250.000,00	8.875.000,00
041	> 7.790.000,00	s/d	8.500.000,00	8.145.000,00
042	> 7.120.000,00	s/d	7.790.000,00	7.455.000,00
043	> 6.490.000,00	s/d	7.120.000,00	6.805.000,00
044	> 5.900.000,00	s/d	6.490.000,00	6.195.000,00
045	> 5.350.000,00	s/d	5.900.000,00	5.625.000,00
046	> 4.840.000,00	s/d	5.350.000,00	5.095.000,00
047	> 4.370.000,00	s/d	4.840.000,00	4.605.000,00
048	> 3.940.000,00	s/d	4.370.000,00	4.155.000,00
049	> 3.550.000,00	s/d	3.940.000,00	3.745.000,00
050	> 3.200.000,00	s/d	3.550.000,00	3.375.000,00
051	> 3.000.000,00	s/d	3.200.000,00	3.100.000,00
052	> 2.850.000,00	s/d	3.000.000,00	2.925.000,00
053	> 2.708.000,00	s/d	2.850.000,00	2.779.000,00
054	> 2.573.000,00	s/d	2.708.000,00	2.640.000,00
055	> 2.444.000,00	s/d	2.573.000,00	2.508.000,00
056	> 2.261.000,00	s/d	2.444.000,00	2.352.000,00
057	> 2.091.000,00	s/d	2.261.000,00	2.176.000,00
058	> 1.934.000,00	s/d	2.091.000,00	2.013.000,00
059	> 1.789.000,00	s/d	1.934.000,00	1.862.000,00
060	> 1.655.000,00	s/d	1.789.000,00	1.722.000,00
061	> 1.490.000,00	s/d	1.655.000,00	1.573.000,00
062	> 1.341.000,00	s/d	1.490.000,00	1.416.000,00
063	> 1.207.000,00	s/d	1.341.000,00	1.274.000,00
064	> 1.086.000,00	s/d	1.207.000,00	1.147.000,00
065	> 977.000,00	s/d	1.086.000,00	1.032.000,00
066	> 855.000,00	s/d	977.000,00	916.000,00
067	> 748.000,00	s/d	855.000,00	802.000,00
068	> 655.000,00	s/d	748.000,00	702.000,00
069	> 573.000,00	s/d	655.000,00	614.000,00
070	> 501.000,00	s/d	573.000,00	537.000,00
071	> 426.000,00	s/d	501.000,00	464.000,00
072	> 362.000,00	s/d	426.000,00	394.000,00
073	> 308.000,00	s/d	362.000,00	335.000,00
074	> 262.000,00	s/d	308.000,00	285.000,00
075	> 223.000,00	s/d	262.000,00	243.000,00
076	> 178.000,00	s/d	223.000,00	200.000,00
077	> 142.000,00	s/d	178.000,00	160.000,00
078	> 114.000,00	s/d	142.000,00	128.000,00
079	> 91.000,00	s/d	114.000,00	103.000,00
080	> 73.000,00	s/d	91.000,00	82.000,00
081	> 55.000,00	s/d	73.000,00	64.000,00
082	> 41.000,00	s/d	55.000,00	48.000,00
083	> 31.000,00	s/d	41.000,00	36.000,00
084	> 23.000,00	s/d	31.000,00	27.000,00
085	> 17.000,00	s/d	23.000,00	20.000,00
086	> 12.000,00	s/d	17.000,00	14.000,00
087	> 8.400,00	s/d	12.000,00	10.000,00
088	> 5.900,00	s/d	8.400,00	7.150,00
089	> 4.100,00	s/d	5.900,00	5.000,00
090	> 2.900,00	s/d	4.100,00	3.500,00
091	> 2.000,00	s/d	2.900,00	2.450,00
092	>1.400,00	s/d	2.000,000	1.700,00

093	>1.050,00	s/d	1.400,00	1.200,00
094	>760,00	s/d	1.050,00	910,00
095	>550,00	s/d	760,00	660,00
096	>410,00	s/d	550,00	480,00
097	>310,00	s/d	410,00	350,00
098	>240,00	s/d	310,00	270,00
099	>170,00	s/d	240,00	200,00
100	≤ 170,00	s/d		140,00

BUPATI BONDOWOSO,



ABD.HAMID WAHID