PROVINSI ACEH

BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 17 TAHUN 2015

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BISMILLAHHIRAHMANNIRRAHIM
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BESAR,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah dan efektivitas pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan dan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu mengatur sistem dan prosedur administrasi pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
b. bahwa dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan oleh Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah agar dapat berjalan baik, efektif dan meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat dipandang perlu mengatur Sistem dan Prosedur Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Aceh Besar;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Mengingat :

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

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3853);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2012 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor 21.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Kabupaten Aceh Besar adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Besar yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Besar adalah unsur penyelenggara pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.

4. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah yang selanjutnya disingkat DPKKD adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar.
5. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
6. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
7. Basis Data adalah kumpulan informasi objek dan subjek pajak bumi dan bangunan serta data pendukung lainnya dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan tertentu serta disimpan dalam media penyimpanan data.
8. Sistem Informasi Manajemen Informasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut SISMIOP adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan sejak dari pengumpulan data melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian, pemberian identitas objek pajak (Nomor Objek Pajak), perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran (berupa SPPT, STTS, DHKP dan sebagainya), pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak sampai dengan pelayanan kepada wajib pajak melalui pelayanan satu pintu.
9. Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten, yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRK, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
11. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
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 atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
13. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan Pajak.
14. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman, dan nyaman.

16. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
17. Utilitas Umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
18. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) Tahun kalender.
19. Nomor Pokok Wajib Pajak, yang selanjutnya disingkat NPWP adalah Nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.
20. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak sebagai sarana administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.
21. Nomor Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identitas Objek Pajak yang bersifat unik, tetap dan standar.
22. 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.
23. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah batas nilai jual objek pajak yang tidak kena pajak.
24. Klasifikasi adalah pengelompokan nilai jual bumi atau nilai jual bangunan yang digunakan sebagai pedoman penetapan NJOP Bumi dan NJOP Bangunan.
25. Pajak Yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar dalam tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
26. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
27. Tempat Pembayaran adalah Bank Umum/Kantor Pos yang ditetapkan oleh Bupati untuk menerima pembayaran Pajak dan memindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah.
28. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
29. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
30. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman wilayah Kabupaten Aceh Besar.
31. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman.
32. Rumah Sakit Privat adalah rumah sakit yang dikelola oleh badan hukum dengan tujuan profit yang berbentuk Perseroan Terbatas atau Persero.

33. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel.Jalan Tol adalah jalan umum yang merupakan bagian sistem jaringan jalan dan sebagai jalan nasional yang penggunanya diwajibkan membayar tol.
34. Ruang Milik Jalan, yang selanjutnya disebut Rumija adalah sejalur tanah tertentu di luar ruang manfaat jalan yang masih menjadi bagian dari ruang milik jalan yang dibatasi oleh batas ruang milik jalan yang dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan keluasan keamanan penggunaan jalan antara lain untuk keperluan pelebaran ruang manfaat jalan pada masa yang akan datang.
35. Ruang Pengawasan Jalan, yang selanjutnya disebut Ruwasja adalah ruang tertentu yang terletak di luar ruang milik jalan dan penggunaannya berada di bawah pengawasan Menteri agar tidak mengganggu pandangan pengemudi, konstruksi bangunan jalan apabila ruang milik jalan tidak cukup luas, dan tidak mengganggu fungsi jalan.
36. Badan Usaha Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.
37. Kawasan Industri adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan Industri yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang yang dikembangkan dan dikelola oleh Perusahaan Kawasan Industri yang telah memiliki Izin Usaha Kawasan Industri.
38. Kawasan Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
39. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
40. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditetapkan oleh Bupati.
41. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
42. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada wajib pajak.
43. Surat Tanda Terima Setoran, yang selanjutnya disingkat STTS adalah surat yang digunakan oleh Pemerintah Daerah sebagai tanda bukti pembayaran pajak oleh wajib pajak ke tempat pembayaran.
44. Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran, yang selanjutnya disebut DHKP adalah formulir yang digunakan oleh Pemerintah Daerah sebagai himpunan ketetapan dan pembayaran pajak untuk menatausahakan ketetapan dan pembayaran pajak dari wajib pajak.
45. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga Pajak, yang selanjutnya disingkat SKPIBP adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah pemberian imbalan bunga pajak yang diberikan kepada wajib pajak.

46. Surat Perintah Membayar Imbalan Bunga Pajak, yang selanjutnya disingkat SPMIB adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Dinas untuk membayar imbalan bunga Pajak.
47. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
48. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
49. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
50. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak, yang selanjutnya disingkat SPMKPP adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk membayar kelebihan pembayaran Pajak.
51. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
52. Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak daerah atau surat keputusan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan pajak.
53. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.
54. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh jurusita pajak kepada penanggung pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak.
55. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya.
56. Surat Peringatan adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk memperingatkan kepada wajib pajak untuk melunasi utang Pajaknya.
57. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
58. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.

59. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
60. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak. Surat Uraian Banding yang selanjutnya disingkat SUB, adalah surat Bupati yang berisi jawaban atas alasan banding yang diajukan oleh pemohon banding.
61. Peninjauan Kembali adalah pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar yang telah diajukan banding yang isi putusannya tidak dapat diterima.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu
Maksud

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan penyelenggaraan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan oleh Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah agar dapat berjalan baik, efektif dan meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat dan juga pelaksanaan ketentuan-ketentuan dalam Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Bagian Kedua
Tujuan

Pasal 3

Pengelolaan Pajak bertujuan untuk:
a. menciptakan tertib pengelolaan administrasi; dan
b. meningkatkan kualitas pelayanan.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Pengelolaan Pajak, meliputi tata cara:
a. pendaftaran, pendataan dan penilaian;
b. penentuan klasifikasi dan besarnya NJOP serta penetapan NOP;
c. pengenaan;
d. pelaksanaan;
e. pembayaran dan penagihan; dan
f. pengurangan, keberatan dan banding.

BAB IV
PENDAFTARAN, PENDATAAN, DAN PENILAIAN DALAM RANGKA PEMBENTUKAN DAN PEMELIHARAAN BASIS DATA SISMIOP

Bagian Kesatu
Pelaksanaan

Pasal 5

Pelaksanaan pembentukan Basis Data SISMIOP dilakukan melalui kegiatan:
a. pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak;
b. pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak; dan
c. penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak.

Bagian Kedua
Pendaftaran

Pasal 6

(1) Pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi SPOPD.
(2) Wajib Pajak yang memiliki NPWP/NPWPD wajib mencantumkan NPWP/NPWPD dalam kolom SPOPD.
(3) SPOPD diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke Dinas yang wilayah kerjanya berdasarkan letak Objek Pajak, paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOPD oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
(4) SPOPD disediakan dan dapat diperoleh di Dinas atau tempat lain yang ditunjuk secara cuma-cuma.
(5) Bentuk SPOPD tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pendataan

Pasal 7

(1) Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, dilakukan oleh Dinas yang dituangkan dalam SPOPD.
(2) Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara
    a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOPD;
    b. identifikasi Objek Pajak;
    c. verifikasi data Objek Pajak; dan
    d. pengukuran bidang Objek Pajak.

Bagian Keempat
Penilaian

Pasal 8

(1) Penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, dilakukan oleh Dinas secara massal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.

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

Bagian Kelima
Pembentukan dan Pemeliharaan Basis Data SISMIOP

Pasal 9

Dinas dapat mengembangkan dan menyempurnakan SISMIOP.

Pasal 10

Pemeliharaan Basis Data SISMIOP dilakukan dengan cara:
a. pasif; atau
b. aktif.

Pasal 11

(1) Dinas melakukan pendaftaran, pendataan serta penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan pemeliharaan Basis Data SISMIOP.
(2) Dinas dapat bekerjasama dengan Kantor Pertanahan dan/atau instansi terkait dan/atau pihak ketiga yang memenuhi persyaratan terhadap pelaksanaan pendaftaran, pendataan serta penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Rencana kerja pendataan serta penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak disusun dalam satuan wilayah Daerah dan harus mendapatkan persetujuan dari Kepala Dinas.
(4) Setiap petugas yang melaksanakan pendaftaran, pendataan serta penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan pemeliharaan Basis Data SISMIOP, wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 12

(1) Biaya pelaksanaan pendaftaran, pendataan serta penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak dibebankan pada APBK tahun berkenaan.
(2) Standar biaya pelaksanaan pendaftaran, pendataan serta penilaian yang bersumber dari APBK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan daftar biaya komponen bangunan untuk penilaian Objek Pajak non standar dapat ditinjau dan disesuaikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

Dalam rangka pendaftaran, pendataan serta penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak maupun pemutakhiran Basis Data SISMIOP perangkat daerah yang mengeluarkan perizinan terkait tanah dan Bangunan wajib memberikan tembusan kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

(1) Pendaftaran, pendataan dan penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak dilengkapi dengan standar biaya pendataan dan penilaian.
(2) Tata cara pendaftaran, pendataan dan penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan pemeliharaan Basis Data SISMIOP diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Keenam
Penerbitan Surat Keterangan NJOP

Pasal 15

(1) Bupati dapat menerbitkan surat keterangan NJOP berdasarkan permohonan tertulis dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak atau kuasanya untuk:
   a. Objek Pajak selain Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebelum SPPT diterbitkan; atau
   b. Objek Pajak yang merupakan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
(2) Permohonan tertulis untuk mendapatkan surat keterangan NJOP untuk Objek Pajak bukan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah terdaftar, dilengkapi dengan salinan SPPT tahun sebelumnya.
(3) Permohonan tertulis untuk mendapatkan surat keterangan NJOP untuk Objek Pajak bukan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang belum terdaftar, dilengkapi dengan:
   a. SPOPD yang telah diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditanda tangani;
   b. salinan identitas Subjek Pajak atau Wajib Pajak;
   c. salinan bukti kepemilikan dan/atau penguasaan tanah; dan
   d. salinan bukti kepemilikan dan/atau penguasaan Bangunan.
(4) Permohonan tertulis untuk mendapatkan surat keterangan NJOP untuk Objek Pajak yang merupakan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah terdaftar, dilengkapi dengan salinan bukti kepemilikan dan/atau penguasaan atas tanah dan/atau bangunan.
(5) Permohonan tertulis untuk mendapatkan surat keterangan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) yang diajukan oleh kuasa Subjek Pajak atau Wajib Pajak dilengkapi dengan surat kuasa bermaterai.
(6) Bentuk surat keterangan NJOP dan contoh permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

(1) Sebelum diterbitkannya surat keterangan NJOP, untuk Objek Pajak bukan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang belum terdaftar terlebih dahulu dilakukan pendaftaran.
(2) Dalam hal permohonan surat keterangan NJOP diterima oleh Dinas setelah diterbitkannya SPPT, ditindaklanjuti dengan mengarahkan Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan salinan SPPT.
(3) Bupati menerbitkan surat keterangan NJOP untuk:
   a. Objek Pajak berupa Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah terdaftar paling lama 7 (tujuh) hari kerja, sejak berkas permohonan diterima secara lengkap;

b. Objek Pajak bukan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah terdaftar paling lama 7 (tujuh) hari kerja, sejak berkas permohonan diterima secara lengkap;
c. Objek Pajak bukan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang belum terdaftar paling lama 10 (sepuluh) hari kerja, sejak berkas permohonan diterima secara lengkap, dalam hal tidak diperlukan penelitian lapangan; atau
d. Objek Pajak bukan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang belum terdaftar paling lama 14 (empat belas) hari kerja, sejak berkas permohonan diterima secara lengkap, dalam hal diperlukan penelitian lapangan.

Bagian Ketujuh
SPOPD dan Lampiran SPOPD

Pasal 17

(1) Selain Subjek Pajak telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sampai dengan ayat (3), terhadap Objek Pajak yang memiliki bangunan, SPOPD dilampiri dengan lampiran SPOPD.
(2) Bentuk Lampiran SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENENTUAN KLASIFIKASI DAN BESARNYA NJOP SERTA PENETAPAN NOP

Bagian Kesatu
Klasifikasi dan Besarnya NJOP Sebagai Dasar Pengenaan Pajak

Pasal 18

(1) Klasifikasi dan besarnya NJOP Bumi tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(2) Jika nilai jual Bumi lebih besar dari nilai jual tertinggi Klasifikasi NJOP Bumi, nilai jual Bumi tersebut ditetapkan sebagai NJOP Bumi.

Pasal 19

(1) Klasifikasi dan besarnya NJOP Bangunan tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(2) Jika nilai jual Bangunan lebih besar dari nilai jual tertinggi Klasifikasi NJOP Bangunan, nilai jual Bangunan ditetapkan sebagai NJOP Bangunan.

Pasal 20

(1) Bupati menetapkan Klasifikasi dan besarnya NJOP sebagai dasar pengenaan Pajak setiap tahun untuk seluruh wilayah Daerah dengan Keputusan Bupati.
(2) Contoh Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penetapan NOP

Pasal 21

(1) Bupati memberikan NOP pada saat Wajib Pajak melakukan pendaftaran dan/atau pendataan Objek Pajak.
(2) NOP digunakan dalam administrasi perpajakan dan sebagai sarana Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

Pasal 22

(1) NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit.
(2) NOP menggambarkan/menjelaskan kode Provinsi, Daerah, Kecamatan, Gampong, nomor urut blok, nomor urut Objek Pajak dan tanda khusus.

Pasal 23

(1) Penulisan kode Provinsi terletak pada digit 1 dan 2.
(2) Penulisan kode Daerah terletak pada digit 3 dan 4.
(3) Penulisan kode Kecamatan terletak pada digit 5, 6 dan 7.
(4) Penulisan kode Gampong terletak pada digit 8, 9 dan 10.
(5) Penulisan kode nomor urut blok terletak pada digit 11, 12 dan 13.
(6) Penulisan kode nomor urut Objek Pajak terletak pada digit 14, digit 15, digit 16 dan digit 17.
(7) Penulisan kode tanda khusus terletak pada digit 18.
(8) Tata cara penetapan NOP diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI
PENGENAAN PAJAK TERHADAP WAJIB PAJAK

Bagian Kesatu
Penyelenggara Satuan Pendidikan dan/atau Program Pendidikan Swasta

Pasal 24

(1) Penyelenggara Satuan Pendidikan dan/atau program pendidikan swasta merupakan Wajib Pajak.
(2) Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh penyelenggara Satuan Pendidikan dan/atau program pendidikan swasta merupakan Objek Pajak yang dikenakan Pajak, jika memenuhi persyaratan.
(3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu penyelenggara Satuan Pendidikan dan/atau program pendidikan swasta yang cenderung mencari keuntungan sehingga sesuai ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah atas objek tanah dan/atau bangunan, terutang Pajak.

Pasal 25

Keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) adalah selisih lebih antara besarnya penerimaan yang diperoleh dari:

a. SPP;
b. biaya seleksi masuk penyelenggara Satuan Pendidikan dan/atau program pendidikan swasta;
c. sumbangan wajib pembangunan/pengadaan prasarana yang dikenakan kepada murid/mahasiswa;
d. hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi penyelenggara Satuan Pendidikan dan/atau program pendidikan swasta;
e. penerimaan dari hasil usaha sampingan; dan/atau
f. bentuk penerimaan lain sejenis, dikurangi biaya pengeluaran rutin/operasional.

Pasal 26

(1) Penyelenggara Satuan Pendidikan dan/atau program pendidikan swasta dapat mengajukan permohonan pengurangan Pajak atau permohonan pembatalan SPPT.
(2) Pengajuan permohonan pengurangan Pajak atau permohonan pembatalan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang dilengkapi dengan:
    a. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik; dan
    b. laporan penerimaan dan pengeluaran.

Bagian Kedua
Rumah Sakit Swasta

Pasal 27

(1) Rumah Sakit Swasta merupakan Wajib Pajak.
(2) Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh Rumah Sakit swasta merupakan Objek Pajak yang dikenakan Pajak, jika memenuhi persyaratan.
(3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Rumah Sakit Swasta yang cenderung mencari keuntungan sehingga sesuai ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah atas objek tanah dan/atau bangunan, terutang Pajak.

Pasal 28

(1) Rumah Sakit Swasta dapat mengajukan permohonan pengurangan Pajak atau permohonan pembatalan SPPT.
(2) Dasar pengurangan Pajak terhadap Rumah Sakit Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah tempat tidur digunakan untuk pasien yang tidak mampu; dan
    b. Sisa Hasil Usaha (SHU) yang digunakan untuk reinvestasi Rumah Sakit dalam rangka pengembangan Rumah Sakit dan tidak digunakan untuk investasi di luar Rumah Sakit.
(3) Pengurangan Pajak paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai SPPT.

Bagian Ketiga
BUJT

Pasal 29

(1) BUJT adalah Badan Usaha Jalan Tol
(2) BUJT merupakan Wajib Pajak.
(3) Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan BUJT merupakan Objek Pajak yang dikenakan Pajak.
(4) Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
    a. Rumajatol;
    b. Rumija;
    c. Ruwasja;
    d. Ruas Jalan Tol;
    e. unsur Jalan Tol dan Jalan Penghubung;
    f. unsur Jalan Layang dan jembatan tol; dan
    g. unsur terowongan Jalan Tol.
(5) Penentuan NJOP atas Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan BUJT, berdasarkan klasifikasi dan besarnya NJOP tanah dan/atau bangunan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(6) Selain Bumi dan/atau Bangunan diluar Rumija sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dinilai oleh Kepala Dinas berdasarkan klasifikasi dan Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19.

Bagian Keempat
Pengenaan Pajak atas Lapangan Golf

Pasal 30

(1) Pemilik dan/atau pengelola lapangan golf merupakan Wajib Pajak.
(2) Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan pengusaha dan/atau pengelola lapangan golf merupakan Objek Pajak yang dikenakan Pajak.
(3) Penentuan NJOP atas Bumi yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan pengusaha dan/atau pengelola lapangan golf, dibedakan menjadi:
    a. tanah yang sudah dikembangkan;
    b. tanah yang belum dikembangkan; atau
    c. tanah yang tidak dapat dikembangkan.
(4) Tanah yang sudah dikembangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri dari:
    a. tanah untuk padang golf (*golf course*);
    b. tanah untuk fasilitas;
    c. tanah untuk Jalan; dan/atau
    d. tanah untuk Bangunan.
(5) Tanah untuk padang golf (*golf course*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, meliputi:
    a. *tee box*;
    b. *bunker*;
    c. *fairway*;
    d. *rough*;
    e. *bushes*;
    f. *natural lakes*; dan
    g. *green*.

(6) Penentuan NJOP atas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan menggunakan lampiran SPOPD khusus lapangan golf.
(7) Lampiran SPOPD khusus lapangan golf sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

(1) Penentuan NJOP untuk padang golf (*golf course*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) huruf a, didasarkan atas harga dasar tanah ditambah biaya investasi.
(2) Harga dasar tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan harga dasar tanah disekitarnya setelah dilakukan penyesuaian berdasarkan prinsip dasar penilaian dengan mempertimbangkan peruntukan tata guna tanah.
(3) Komposisi nilai tanah untuk padang golf (*golf course*), dengan urutan berdasarkan nilai terendah sampai dengan nilai tertinggi, yaitu:
    a. *natural lakes*;
    b. *bushes*;
    c. *rough*;
    d. *fairway*;
    e. *bunker*;
    f. *tee box*; atau
    g. *green*.
(4) Perhitungan penentuan NJOP untuk padang golf (*golf course*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(5) Berdasarkan biaya investasi per meter persegi (M^2), lapangan golf dibagi menjadi:
    a. kelas 1 atau internasional;
    b. kelas 2 atau baik;
    c. kelas 3 atau sedang; atau
    d. kelas 4 atau sederhana.

(6) Biaya investasi per meter persegi (M^2) dan perhitungan penentuan NJOP terhadap tanah lapangan golf sebagaimana dimaksud ayat (4) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
BUMN/BUMD

Pasal 32

(1) BUMN/BUMD merupakan Wajib Pajak.
(2) Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan BUMN/BUMD merupakan Objek Pajak yang dikenakan Pajak.
(3) Penentuan NJOP atas Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan BUMN/BUMD, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 33

Dikecualikan dari Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), yaitu:

a. sistem jaringan listrik yang terletak di luar kantor PLN;
b. jalur kereta api yang terletak di luar stasiun kereta api; atau
c. fasilitas pengoperasian kereta api, yang terletak di luar stasiun kereta api.

Bagian Keenam
Kawasan Industri dan Kawasan Permukiman

Pasal 34

(1) Pemilik dan/atau pengelola Kawasan Industri dan Kawasan Permukiman merupakan Wajib Pajak.
(2) Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan pemilik dan/atau pengelola Kawasan Industri dan Kawasan Permukiman merupakan Objek Pajak yang dikenakan Pajak.

Pasal 35

(1) Dikecualikan dari Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), yaitu Bumi dan/atau Bangunan yang telah digunakan sebagai Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
(2) Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum pada Kawasan Industri dan Kawasan Permukiman merupakan Objek Pajak, dalam hal:
    a. telah direncanakan dalam rencana tapak, tetapi belum dibangun atau belum selesai dibangun sehingga belum dapat digunakan; atau
    b. sudah selesai dibangun, tetapi belum diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten.

Pasal 36

(1) Pemilik dan/atau pengelola Kawasan Industri dan Kawasan Permukiman dapat mengajukan permohonan pembatalan SPPT.
(2) Pengajuan permohonan pembatalan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang dilengkapi dengan:
    a. berita acara serah terima Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
    b. rencana tapak.
(3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas wajib mengadakan penelitian lapangan yang dituangkan dalam berita acara penelitian lapangan.

Bagian Ketujuh
Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang Tidak Dikenakan Pajak

Pasal 37

(1) Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional bukan merupakan Wajib Pajak.
(2) Nama Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
PELAKSANAAN

Bagian Kesatu
Pemberian Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 38

Pajak yang harus dibayar dalam SPPT harus dilunasi sekaligus sebelum jatuh tempo paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak, SKP, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding dan Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi sekaligus paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Pasal 39

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, dalam hal Wajib Pajak:
   a. mengalami kesulitan likuiditas keuangan; atau
   b. mengalami keadaan di luar kekuasaannya,
   sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.

(2) Dalam hal Wajib Pajak disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran, Wajib Pajak dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua per seratus) per bulan dihitung sejak jatuh tempo pembayaran sampai dengan pembayaran angsuran/pelunasan, dengan ketentuan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Pasal 40

(1) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 harus diajukan secara tertulis paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran yang memuat alasan dan bukti yang mendukung permohonan, dilengkapi dengan:
   a. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; dan
   b. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.

(2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaannya, sehingga Wajib Pajak tidak mampu melunasi Utang Pajak sekaligus tepat pada waktunya.

(3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan kepada Bupati dengan menggunakan formulir.

(4) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

(1) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) harus memberikan jaminan yang besarnya ditetapkan berdasarkan pertimbangan Kepala Dinas, kecuali Kepala Dinas menganggap tidak perlu.
(2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
    a. garansi bank;
    b. surat/dokumen bukti kepemilikan barang bergerak;
    c. penanggungan utang oleh pihak ketiga;
    d. sertifikat tanah; dan
    e. sertifikat deposito.

Pasal 42

(1) Penundaan pembayaran dan angsuran atas Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dapat diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan persetujuan penundaan pembayaran atau angsuran pembayaran Pajak dengan angsuran paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
(2) Besarnya pembayaran angsuran atas utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jumlah utang Pajak yang sama besar untuk setiap angsuran.
(3) Bunga/denda administrasi yang timbul akibat angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan saldo utang Pajak.

Pasal 43

(1) Bupati menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan, setelah mempertimbangkan alasan dan bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak.
(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
    a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan pertimbangan Kepala Dinas; atau
    b. menolak permohonan Wajib Pajak.
(3) Apabila jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati tidak menerbitkan suatu keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui dan surat keputusan persetujuan angsuran pembayaran Pajak atau surat keputusan penundaan pembayaran Pajak harus diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja tersebut berakhir.
(4) Dalam hal permohonan Wajib Pajak disetujui, Bupati menerbitkan surat keputusan persetujuan penundaan pembayaran/angsuran pembayaran Pajak.
(5) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak, Bupati menerbitkan surat keputusan penolakan penundaan pembayaran/angsuran pembayaran Pajak.
(6) Bupati dapat mendelegasikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan ayat (5) kepada Kepala Dinas.
(7) Contoh keputusan persetujuan penundaan pembayaran/angsuran pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(8) Contoh keputusan penolakan penundaan/angsuran pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penerbitan Surat Keterangan Lunas Atas Kehilangan atau Kerusakan STTS

Pasal 44

(1) Pembayaran Pajak melalui fasilitas perbankan dimaksudkan dalam rangka meningkatkan pelayanan, keamanan dan memudahkan pengawasan pembayaran oleh Wajib Pajak.
(2) Bank penerima pembayaran Pajak akan menerbitkan STTS sebagai bukti pembayaran yang sah.

Pasal 45

(1) Jika STTS sebagai bukti pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) mengalami kerusakan atau hilang, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan surat keterangan lunas pembayaran Pajak kepada Kepala Dinas.
(2) Kepala Dinas melakukan pengecekan status pembayaran pada Basis Data Pajak dengan mencetak status pembayaran setelah menerima permohonan permintaan surat keterangan lunas pembayaran Pajak dari Wajib Pajak.
(3) Berdasarkan hasil pengecekan dan cetakan status pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menerbitkan nota konfirmasi pembayaran.
(4) Kepala Dinas dalam waktu 5 (lima) hari kerja menerbitkan surat keterangan lunas pembayaran Pajak berdasarkan nota konfirmasi pembayaran.
(5) Bentuk nota konfirmasi pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan surat keterangan lunas pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pembetulan Kesalahan Tulis, Kesalahan Hitung, dan/atau Kekeliruan Penerapan Ketentuan Tertentu

Pasal 46

(1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan, pembetulan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu, dapat dilakukan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut:
    a. SPPT;
    b. SKPD;
    c. STPD;
    d. surat keputusan pemberian pengurangan;
    e. surat keputusan pengurangan denda administrasi;
    f. surat keputusan pembetulan;
    g. surat keputusan keberatan;

h. surat keputusan pemberian imbalan bunga;
i. surat keputusan pengurangan sanksi administrasi;
j. surat keputusan penghapusan sanksi administrasi;
k. surat keputusan pengurangan ketetapan pajak; atau
l. surat keputusan pembatalan ketetapan pajak.

(2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara pengumpul Pajak dan Wajib Pajak, yaitu:
a. kesalahan tulis pada NOP, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat Objek Pajak, nomor, luas tanah, luas Bangunan, Tahun Pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;
b. kesalahan hitung berupa kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan Pajak berupa kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan NJOPTKP dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

Pasal 47

(1) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan.
(2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
a. diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1);
b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas; dan/atau
d. ditandatangani oleh Wajib Pajak atau ditandatangani oleh kuasanya.
(3) Dalam hal permohonan pembetulan ditandatangani oleh kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilengkapi dengan:
a. surat kuasa, bagi Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok Pajak sampai dengan Rp5.000.000,- (lima juta rupiah); atau
b. surat kuasa khusus, bagi Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok Pajak lebih besar dari Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dan Wajib Pajak Badan.

Pasal 48

(1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), permohonan pembetulan SKPD berupa SPPT dapat diajukan secara kolektif.
(2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
a. diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan Pajak Yang Terutang dengan nilai setiap SPPT paling banyak Rp100.000,- (seratus ribu rupiah);
b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas; dan
d. diajukan melalui Keuchik setempat.

Pasal 49

Tanggal penerimaan permohonan pembetulan, sebagai dasar untuk memproses permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dan Pasal 48 adalah:

a. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak kepada petugas di PST atau petugas yang ditunjuk; atau
b. tanggal stempel pos tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos tercatat.

Pasal 50

(1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
(2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
(3) Dalam hal permohonan pembetulan diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kcuchik.

Pasal 51

(1) Pejabat harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan pembetulan diterima.
(2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Pejabat tidak memberi suatu keputusan, maka permohonan pembetulan dianggap dikabulkan, dan Pejabat wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa :
    a. menambahkan jumlah Pajak Yang Terutang;
    b. mengurangkan jumlah Pajak Yang Terutang;
    c. menghapuskan jumlah Pajak Yang Terutang;
    d. sanksi administrasi;
    e. memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya; atau
    f. menolak permohonan.

Pasal 52

Dalam hal tidak ada permohonan oleh Wajib Pajak, tetapi Pejabat mengetahui telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Pajak atas surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), Pejabat dimaksud harus menerbitkan surat keputusan untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut secara jabatan.

Pasal 53

(1) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dan Pasal 52 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Pajak, Pejabat dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak.
(2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) dan Pasal 48 ayat (2).

Pasal 54

(1) Contoh Surat Keputusan Pembetulan berdasarkan permohonan perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) dan Pasal 51, tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(2) Contoh Surat Keputusan Pembetulan berdasarkan permohonan kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dan Pasal 51, tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(3) Contoh Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pembayaran Kembali Kelebihan Pembayaran

Pasal 55

(1) Kelebihan pembayaran Pajak dapat terjadi, dalam hal:
   a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
   b. dilakukan pembayaran Pajak yang seharusnya tidak terutang;
   c. permohonan pengurangan Pajak yang terutang dikabulkan;
   d. pengajuan keberatan atas SKPD dikabulkan sebagian atau seluruhnya;
   e. Permohonan Banding terhadap Surat Keputusan Keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya; atau
   f. perubahan peraturan.
(2) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang jelas kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
(3) Tanda penerimaan permohonan yang diberikan oleh Pejabat yang ditunjuk untuk itu, atau tanda pengiriman permohonan melalui Pos, tercatat menjadi tanda bukti penerimaan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 56

(1) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan Wajib Pajak secara lengkap, Kepala Dinas atas nama Bupati menerbitkan:

a. surat keputusan kelebihan pembayaran Pajak, jika jumlah Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
b. surat pemberitahuan, jika jumlah Pajak yang dibayar sama dengan jumlah Pajak yang seharusnya terutang; atau
c. SKPD, jika jumlah Pajak yang dibayar ternyata kurang dari jumlah Pajak yang seharusnya terutang.

(2) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu tersebut, Kepala Dinas atas nama Bupati menerbitkan surat keputusan kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 57

(1) Kelebihan pembayaran Pajak diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang Pajak lainnya.
(2) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran Pajak, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan Pajak yang akan terutang atau dengan Utang Pajak atas nama Wajib Pajak lain.
(3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan dengan pemindahbukuan.

Pasal 58

(1) Kelebihan pembayaran Pajak yang masih tersisa dikembalikan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan, sejak diterbitkannya surat keputusan kelebihan pembayaran Pajak hasil penelitian atau pemeriksaan Kepala Dinas atas nama Bupati.
(2) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPMKPP.
(3) SPMKPP dibebankan pada kode rekening pengembalian pendapatan pajak daerah tahun anggaran berjalan, yaitu pada kode rekening yang sama atau sejenis dengan kode rekening penerimaan semula.
(4) SPMKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling kurang dibuat dalam rangkap 4 (empat), dengan peruntukan:
a. lembar ke- 1 dan ke- 2 : untuk Kas Daerah;
b. lembar ke- 3 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan; dan
c. lembar ke- 4 : untuk Dinas yang menerbitkan SPMKPP.
(5) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, surat keputusan kelebihan pembayaran Pajak dan SPMKPP disampaikan secara langsung oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas atau melalui Pos tercatat ke Kas Daerah paling lama 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui.

Pasal 59

(1) Berdasarkan SPMKPP, BUD wajib menerbitkan SP2D paling lama 2 (dua) hari kerja sejak SPMKPP diterima.
(2) BUD mengembalikan lembar ke-2 SPMKPP yang telah dibubuhi cap tanggal dan nomor penerbitan SP2D, disertai lembar ke-2 SP2D kepada penerbit SPMKPP.
(3) Kepala Dinas menyampaikan spesimen tanda tangan Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani surat keputusan kelebihan pembayaran pajak dan SPMKPP pada Kas Daerah.

Pasal 60

(1) Contoh keputusan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a, tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(2) Bentuk SPMKPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pemeriksaan dan/atau Penelitian

Pasal 61

(1) Pemeriksaan dan/atau penelitian dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pembayaran kembali kelebihan pembayaran Pajak, keberatan dan/atau pengurangan terhadap SPPT atau SKPD.
(2) Pemeriksaan dan/atau penelitian dilakukan dalam hal:
    a. Wajib Pajak berpendapat bahwa luas Objek Pajak atau NJOP tidak sebagaimana mestinya;
    b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan tentang Pajak;
    c. kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak;
    d. kondisi tertentu Subjek Pajak karena sebab tertentu.
(3) Pemeriksaan dan/atau penelitian dilaksanakan dengan cara:
    a. petugas melakukan Pemeriksaan atau penelitian di Kantor, jika diperlukan dapat dilanjutkan pemeriksaan atau penelitian di lapangan;
    b. dalam hal dilakukan Pemeriksaan atau penelitian di lapangan, Kepala Dinas terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis tanggal pelaksanaan pemeriksaan di lapangan kepada Wajib Pajak.
(4) Pemeriksa dan/atau peneliti dalam melakukan pemeriksaan atau penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan surat perintah tugas.
(5) Bentuk pemberitahuan pemeriksaan dan/atau penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(6) Bentuk surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 62

(1) Berdasarkan hasil pemeriksaan dan/atau penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3), petugas menyusun laporan hasil penelitian.
(2) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memuat:
    a. tanggapan atas hal yang diajukan kelebihan pembayaran, keberatan atau pengurangan Wajib Pajak;
    b. keadaan Objek Pajak serta data pendukung yang menjadi dasar perhitungan penetapan Pajak;
    c. keadaan Subjek Pajak dan/atau Objek Pajak serta data pendukung yang menjadi dasar permohonan pengurangan Pajak; dan
    d. kesimpulan dan saran.

(3) Keadaan Objek Pajak serta data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling kurang memuat:
   a. data Objek Pajak, Tahun Pajak, jenis ketetapan dan besarnya Pajak Yang Terutang; dan
   b. dasar hukum data Bangunan yang meliputi uraian konstruksi, komponen dan pemanfaatan Bangunan.

(4) Keadaan Subjek Pajak dan/atau Objek Pajak serta data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling kurang memuat:
   a. data Subjek Pajak dan/atau Objek Pajak, Tahun Pajak dan besarnya Pajak Yang Terutang; dan
   b. besarnya permohonan pengurangan yang diajukan.

(5) Bentuk laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 63

Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Keputusan Keberatan dan/atau pengurangan.

Bagian Keenam
Pemberian Imbalan Bunga kepada Wajib Pajak

Pasal 64

(1) Imbalan bunga diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal adanya:
   a. kelebihan pembayaran Pajak, karena pengajuan keberatan atau permohonan banding dan/atau pengurangan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya;
   b. kelebihan pembayaran sanksi administrasi, karena pengurangan atau penghapusan sebagai akibat diterbitkan Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding;
   c. keterlambatan penerbitan surat keputusan kelebihan pembayaran pajak; atau
   d. keterlambatan penerbitan SPMKPP.

(2) Imbalan bunga atas kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dihitung sebesar 2% (dua per seratus) untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal pembayaran yang menyebabkan kelebihan pembayaran Pajak sampai dengan sebulan dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding, dengan dasar perhitungan imbalan bunganya adalah jumlah kelebihan pembayaran Pajak sebagian atau seluruhnya sebagaimana hasil Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding.

(3) Imbalan bunga atas kelebihan pembayaran sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dihitung sebesar 2% (dua per seratus) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal pembayaran yang menyebabkan kelebihan pembayaran sanksi administrasi sampai dengan diterbitkannya keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, dengan dasar perhitungan imbalan bunganya adalah jumlah kelebihan pembayaran sanksi administrasi sebagaimana hasil keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.

(4) Imbalan bunga atas keterlambatan penerbitan surat keputusan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dihitung sebesar 2% (dua per seratus) sebulan dengan masa imbalan bunga dihitung sejak berakhirnya jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak permohonan diterima sampai dengan saat diterbitkannya surat keputusan kelebihan pembayaran pajak, dengan dasar perhitungan imbalan bunganya adalah jumlah kelebihan pembayaran Pajak yang tercantum dalam surat keputusan kelebihan pembayaran pajak.

(5) Imbalan bunga atas keterlambatan penerbitan SPMKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dihitung sebesar 2% (dua per seratus) sebulan dengan masa imbalan bunga mulai dari berakhirnya jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan kelebihan pembayaran pajak sampai dengan diterbitkannya SPMKPP, dengan dasar perhitungan imbalan bunganya adalah jumlah kelebihan pembayaran Pajak.

(6) Masa imbalan bunga dihitung berdasarkan satuan bulan.

(7) Apabila masa imbalan kurang dari 1 (satu) bulan, maka dihitung 1 (satu) bulan penuh.

Pasal 65

(1) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) sampai dengan ayat (5), diperhitungkan dengan Utang Pajak daerah lainnya.

(2) Dalam hal dapat diberikan imbalan bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) sampai dengan ayat (5), Kepala Dinas menerbitkan nota perhitungan pemberian imbalan bunga pajak.

(3) Bentuk nota perhitungan pemberian imbalan bunga pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 66

(1) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) sampai dengan ayat (5), diberikan oleh Kepala Dinas atas nama Bupati kepada Wajib Pajak dengan menerbitkan SKPIBP.

(2) SKPIBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukkan:
   a. lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
   b. lembar ke-2 : untuk Kas Daerah; dan
   c. lembar ke-3 : untuk Dinas yang menerbitkan SKPIBP.

(3) Contoh SKPIBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 67

(1) Berdasarkan SKPIBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1), Kepala Dinas atas nama Bupati menerbitkan SPMIB.

(2) SPMIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukkan:
   a. lembar ke-1 dan ke-2 : untuk Kas Daerah;
   b. lembar ke-3 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan; dan
   c. lembar ke-4 : untuk Dinas yang menerbitkan SPMIB.

(3) SKPIBP dan SPMIB disampaikan Kas Daerah secara langsung oleh petugas yang ditunjuk oleh Dinas atau melalui Pos tercatat.
(4) Bentuk SPMIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 68

Imbalan bunga dibayarkan dengan cara pemindahbukuan ke rekening Wajib Pajak yang berhak menerima imbalan bunga.

Pasal 69

(1) Kepala Dinas menerbitkan SKPIBP dan SPMIB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dan Pasal 67 untuk:
   a. imbalan bunga atas kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2), dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan sejak Surat Keputusan Keberatan diterbitkan atau Putusan Banding diterima terlampaui;
   b. imbalan bunga atas kelebihan pembayaran sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3), dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan sejak keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi diterbitkan terlampaui;
   c. imbalan bunga atas keterlambatan penerbitan surat keputusan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (4), dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan setelah penerbitan surat keputusan kelebihan pembayaran pajak; atau
   d. imbalan bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (5), diterbitkan bersamaan dengan penerbitan SPMKPP.
(2) Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPMIB.
(3) Pejabat yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyampaikan spesimen tanda tangan kepada BUD.

Pasal 70

(1) Berdasarkan SKPIBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, BUD menerbitkan SP2D.
(2) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan paling lama 2 (dua) hari kerja SPMIB diterima dan mengembalikan lembar ke-2 SPMIB yang telah dibubuhi cap tanggal dan nomor penerbitan Surat SP2D disertai SP2D lembar ke-2 kepada penerbit SKPIBP.
(3) SP2D dibebankan pada rekening Kas Daerah pada Bank yang ditunjuk.

Pasal 71

(1) Pengeluaran atas imbalan bunga Pajak pada tahun berjalan dibebankan pada kode rekening penerimaan pajak yang sama.
(2) Pengeluaran atas imbalan bunga Pajak pada tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga tahun berjalan.

Pasal 72

Pejabat yang melakukan keterlambatan dalam menerbitkan SPMIB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 atau Kuasa BUD yang melakukan keterlambatan dalam menerbitkan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 dikenakan sanksi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan Cetak Massal

Pasal 73

(1) Cetak massal merupakan proses kegiatan penetapan Pajak mulai dari penghitungan besarnya Pajak sampai dengan penerbitan SPPT, dan DHKP.
(2) Kegiatan cetak massal terdiri dari:
    a. persiapan data referensi;
    b. pembuatan usulan lampiran Keputusan Bupati tentang Klasifikasi dan Besarnya NJOP Bumi dan Bangunan sebagai dasar pengenaan pajak;
    c. penilaian massal (kalibrasi);
    d. penetapan massal; dan
    e. pencetakan massal.
(3) Persiapan data referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
    a. data Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB);
    b. Zona Nilai Tanah (ZNT) beserta Nilai Indikasi Rata-rata (NIR);
    c. tempat pembayaran;
    d. besaran NJOPTKP; dan
    e. parameter pencetakan SPPT, dan DHKP.
(4) Tata cara penyusunan dan perhitungan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB), Zona Nilai Tanah (ZNT) beserta Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 74

Jadwal kegiatan pencetakan massal dan penyampaian SPPT, dan DHKP ditetapkan sebagai berikut:
a. Keputusan Bupati tentang klasifikasi dan besarnya NJOP sebagai dasar pengenaan Pajak harus sudah ditetapkan pada tanggal 1 Januari tahun berjalan;
b. pencetakan SPPT, dan DHKP dimulai pada awal bulan Januari tahun berjalan dan selesai bulan Februari tahun berjalan;
c. penyampaian SPPT kepada Wajib Pajak melalui Kecuchik selesai dilaksanakan bulan Maret tahun berjalan; dan
d. tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana tercantum dalam SPPT paling lama tanggal 30 September tahun berjalan, dengan memperhitungkan dapat dipenuhinya jangka waktu jatuh tempo pembayaran Pajak selama 6 (enam) bulan sejak diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.

Pasal 75

Pengadaan blangko SPPT, DHKP, pita/tinta printer dan aplikasi untuk keperluan pencetakan massal dilakukan oleh Dinas.

Pasal 76

Dalam rangka memberikan pelayanan kepada Wajib Pajak, kolom tempat pembayaran pada formulir SPPT mencantumkan nama tempat pembayaran yang telah ditunjuk.

Bagian Kedelapan
Pelaksanaan Pelayanan Satu Tempat (PST)

Pasal 77

(1) Dalam upaya pemberian pelayanan yang optimal kepada Wajib Pajak, diberikan petunjuk pelaksanaan PST dalam Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak Bumi dan Bangunan (SISMIOP) untuk memberikan pelayanan Pajak kepada Wajib Pajak secara cepat dan bersifat aktif.
(2) Pelaksanaan PST merupakan pedoman atau tata cara pemberian pelayanan terpadu kepada Wajib Pajak yang menekankan pada pelaksanaan tugas yang disesuaikan dengan frekuensi pelayanan serta perbedaan kondisi Wajib Pajak.
(3) Pelaksanaan PST berpedoman pada semua ketentuan serta kebijaksanaan teknis pengelolaan Pajak di bidang pendataan, penilaian, pengenaan, penerimaan, penagihan, keberatan dan pengurangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan mengenai perpajakan daerah.

Pasal 78

(1) Kepala Dinas bertanggung jawab terhadap pelaksanaan PST.
(2) Pelaksanaan PST dilakukan oleh Petugas yang terdiri dari unsur seksi/bidang terkait yang dikoordinasikan oleh seorang Pejabat sebagai koordinator tempat pelayanan yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
(3) Petugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), paling kurang terdiri dari:
    a. koordinator tempat pelayanan;
    b. petugas pemberi informasi (*help desk*);
    c. petugas penatausahaan data grafis/peta;
    d. petugas penerima berkas;
    e. petugas pemroses urusan; dan
    f. petugas penyampai hasil keluaran.

Pasal 79

Jenis Pelayanan yang diberikan kepada Wajib Pajak atau masyarakat dalam PST meliputi semua urusan Pajak yang terdiri dari:
a. pendaftaran Objek Pajak baru;
b. mutasi Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak;
c. pembetulan SPPT, SKPD dan STPD;
d. pembatalan SPPT, SKPD dan STPD;
e. pembuatan salinan SPPT, SKPD dan STPD;
f. keberatan atas penunjukan sebagai Wajib Pajak;
g. keberatan atas besarnya Pajak Yang Terutang;
h. pengurangan atas besarnya Pajak Yang Terutang;
i. restitusi;
j. kompensasi;

k. pengurangan denda administrasi;
l. penentuan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran;
m. penundaan tanggal/saat jatuh tempo pengembalian Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah (SPOPD);
n. pengecualian pengenaan Pajak; dan
o. pemberian informasi.

Bagian Kesembilan
SPPT

Pasal 80

(1) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
(2) Pemerintah Kabupaten memberitahukan besarnya Pajak Yang Terutang kepada Wajib Pajak melalui SPPT, atau dapat melalui media elektronik.
(3) Pemberitahuan melalui media elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan secara *online*.
(4) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari halaman depan dan halaman belakang.
(5) Halaman depan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling kurang memuat informasi:
    a. nomor seri;
    b. nama Pemerintah Kabupaten dan Dinas;
    c. kalimat yang menyatakan "SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak";
    d. kode akun;
    e. Tahun Pajak dan jenis sektor Pajak;
    f. NOP;
    g. letak Objek Pajak;
    h. nama dan alamat Wajib Pajak;
    i. NPWP/NPWPD;
    j. luas Bumi dan/atau Bangunan;
    k. kelas Bumi dan/atau Bangunan;
    l. NJOP per meter persegi Bumi dan/atau Bangunan;
    m. total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
    n. NJOP sebagai dasar pengenaan Pajak;
    o. NJOPTKP;
    p. NJOP untuk penghitungan Pajak;
    q. tarif;
    r. nilai Pajak Yang Terutang;
    s. nilai Pajak yang harus dibayar;
    t. tanggal jatuh tempo; dan
    u. tempat pembayaran.
(6) Halaman belakang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling kurang memuat informasi:
    a. nama petugas penyampai SPPT;
    b. tanggal penyampaian;
    c. tanda tangan petugas; dan
    d. informasi lainnya.
(7) Spesifikasi teknis SPPT, dan Bentuk SPPT tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh
STTS

Pasal 81

(1) Pemerintah Kabupaten memberikan tanda bukti pembayaran Pajak kepada Wajib Pajak dengan menggunakan STTS.
(2) STTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memuat informasi:
    a. nomor seri;
    b. nama Pemerintah Kabupaten, dan Dinas;
    c. tempat pembayaran;
    d. pembayaran Pajak tahun;
    e. nama Wajib Pajak;
    f. letak Objek Pajak;
    g. NOP;
    h. sejumlah Rp (rupiah);
    i. tanggal jatuh tempo;
    j. jumlah yang harus dibayar (termasuk denda), jika pembayaran dilakukan pada bulan ke (setelah tanggal jatuh tempo);
    k. tanggal pembayaran;
    l. luas tanah;
    m. luas Bangunan;
    n. jumlah yang dibayar; dan
    o. tanda terima dan cap Tempat Pembayaran.
(3) Selain tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen lain yang dipersamakan juga dapat dijadikan tanda bukti pembayaran Pajak.
(4) Spesifikasi teknis STTS, dan Bentuk STTS tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesebelas
DHKP

Pasal 82

(1) Pemerintah Kabupaten menghimpun ketetapan dan pembayaran Pajak dengan menggunakan DHKP.
(2) DHKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan jenis kertas *continuous form*.
(3) Spesifikasi teknis DHKP tercantum dalam Lampiran XXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keduabelas
SSPD

Pasal 83

(1) Tempat Pembayaran menyetorkan pembayaran Pajak ke Kas Daerah melalui Bank Persepsi/Pos Persepsi dengan menggunakan SSPD.
(2) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang dibuat dalam rangkap 4 (empat), dengan peruntukan:

a. lembar ke- 1 : untuk arsip penyetor;
b. lembar ke- 2 : untuk Kas Daerah;
c. lembar ke- 3 : untuk dilaporkan penyetor ke Dinas; dan
d. lembar ke- 4 : untuk Bank Persepsi/Pos Persepsi yang bersangkutan.

(3) 1 (satu) SSPD hanya dapat digunakan untuk pembayaran Pajak dan untuk satu Tahun Pajak/SKPD/STPD dengan menggunakan satu kode akun Pajak Daerah.

(4) Tempat Pembayaran/Bank Persepsi/Pos Persepsi dapat mengadakan dan mencetak Surat Setoran Pajak.

(5) Bentuk, dan isi SSPD tercantum dalam Lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 84

Ketentuan mengenai PST diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII
TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Bagian Kesatu
Penunjukan Tempat Pembayaran, Bank Persepsi/Pos Persepsi dan Tata Cara Pembayaran

Pasal 85

(1) Wajib Pajak atau kuasanya membayar Pajak Yang Terutang di Tempat Pembayaran.

(2) Tempat Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Bupati.

(3) Penunjukan Tempat Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Bupati dapat melimpahkan penunjukan Tempat Pembayaran kepada Kepala Dinas.

Pasal 86

(1) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasanya membayar Pajak Yang Terutang di Tempat Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), Tempat Pembayaran wajib menyetorkan ke Bank Persepsi/Pos Persepsi.

(2) Bank Persepsi/Pos Persepsi wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Rekening Kas Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.

(3) Bupati dapat melimpahkan penunjukan Bank Persepsi/Pos Persepsi kepada Kepala Dinas.

Pasal 87

(1) Dalam hal Tempat Pembayaran dan/atau Bank Persepsi/Pos Persepsi melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2), peringatan tertulis diberikan oleh:
a. Kepala Dinas untuk pelanggaran yang dilakukan Tempat Pembayaran; atau
b. Bupati untuk pelanggaran yang dilakukan Bank Persepsi/Pos Persepsi.

(2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak diberikan 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing paling lama 5 (lima) hari kerja.
(3) Apabila peringatan tertulis telah diberikan sampai dengan 3 (tiga) kali berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan Tempat Pembayaran dan/atau Bank Persepsi/Pos Persepsi belum mengindahkan peringatan tertulis, maka:
    a. Kepala Dinas dapat mencabut penunjukan Tempat Pembayaran; atau
    b. Bupati dapat mencabut penunjukan Bank Persepsi/Pos Persepsi.

Pasal 88

Rekonsiliasi dan pengawasan terhadap penerimaan Pajak pada Tempat Pembayaran dan/atau Bank Persepsi/Pos Persepsi dilakukan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Penerbitan STPD dan Pelaksanaan Penagihan

Pasal 89

(1) Pajak Yang Terutang dalam SPPT atau SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo pembayaran ditagih dengan STPD.
(2) Pajak Yang Terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditambah denda administrasi sebesar 2% (dua per seratus) per bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat jatuh tempo SPPT atau SKPD sampai dengan tanggal pembayaran dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
(3) Dalam hal terdapat Putusan Banding Pengadilan Pajak yang menyebabkan jumlah Pajak Yang Terutang bertambah, maka terhadap selisih kurang bayar Pajak Yang Terutang dimaksud tidak dikenakan denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(4) Pajak Yang Terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya STPD oleh Wajib Pajak.
(5) Bentuk STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 90

(1) Penagihan diawali dengan penerbitan Surat Teguran oleh Pejabat atau Kuasa yang ditunjuk oleh Pejabat, setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
(2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap penanggung pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak.
(3) Apabila jumlah Utang Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak diterbitkannya Surat Teguran, Pejabat segera menerbitkan Surat Paksa.
(4) Apabila jumlah Utang Pajak yang masih harus dibayar, tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa diberitahukan kepadanya, Pejabat segera menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

(5) Apabila Utang Pajak dan biaya penagihan pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan, Pejabat segera melaksanakan pengumuman lelang.

(6) Apabila Utang Pajak dan biaya penagihan Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh penanggung pajak setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pengumuman lelang, Pejabat segera melakukan penjualan barang sitaan penanggung pajak.

(7) Bentuk Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan bentuk tanda terima biaya penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran XXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Penagihan dengan Surat Paksa
dan Pelaksanaan Penagihan Seketika dan Sekaligus

Pasal 91

(1) Bupati menunjuk Kepala Dinas sebagai Pejabat untuk melaksanakan penagihan Pajak.

(2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan penagihan jika Pajak Yang Terutang sebagaimana yang tercantum dalam STPD, SKPD dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding Pengadilan Pajak yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.

(3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang untuk mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak.

(4) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Pejabat, dalam hal:
   a. penanggung pajak akan meninggalkan negara Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
   b. penanggung pajak memindahtangankan barang yang dimiliki dan/atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usaha atau pekerjaan yang dilakukan di Daerah;
   c. adanya indikasi bahwa penanggung pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
   d. Badan Usaha akan dibubarkan oleh Negara;
   e. terjadi penyitaan atas barang penanggung pajak oleh pihak ketiga, atau adanya indikasi kepailitan.

(5) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan oleh Pejabat:
   a. sebelum jatuh tempo pembayaran;
   b. tanpa didahului Surat Teguran;
   c. sebelum jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari, sejak Surat Teguran diterbitkan; atau
   d. sebelum penerbitan Surat Paksa.

(6) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus paling kurang memuat:
   a. nama Wajib Pajak, dan/atau Penanggung Pajak;
   b. besarnya utang Pajak;
   c. perintah untuk membayar; dan
   d. saat pelunasan Pajak.

(7) Bentuk Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tercantum dalam Lampiran XXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 92

(1) Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (5) huruf d, diterbitkan dalam hal:
   a. penanggung pajak tidak melunasi Utang Pajak dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
   b. terhadap penanggung pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus; atau
   c. penanggung pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

(2) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan penyerahan salinan Surat Paksa kepada penanggung pajak.

(3) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa.

(4) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
   a. penanggung pajak ditempat tinggal, tempat usaha atau tempat lain yang memungkinkan;
   b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja ditempat usaha penanggung pajak, jika penanggung pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
   c. salah seorang ahli waris, atau pelaksana wasiat, atau yang mengurus harta peninggalannya, jika Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi;atau
   d. para ahli waris, jika Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi.

(5) Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
   a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik ditempat kedudukan Badan yang bersangkutan, ditempat tinggal mereka maupun ditempat lain yang memungkinkan; atau
   b. pegawai tetap ditempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan, dalam hal Juru Sita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(6) Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling kurang memuat:
   a. hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
   b. nama Jurusita Pajak;
   c. nama yang menerima; dan
   d. tempat pemberitahuan Surat Paksa.

(7) Bentuk Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan bentuk Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran XXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 93

(1) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas, atau Balai Harta Peninggalan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.
(3) Dalam hal Wajib Pajak menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan, Surat Paksa dapat diberitahukan kepada penerima kuasa dimaksud.

Pasal 94

(1) Jika pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (4) dan ayat (5) tidak dapat dilaksanakan, maka Surat Paksa disampaikan melalui jajaran Pemerintah Kabupaten setempat.
(2) Dalam hal Wajib Pajak atau penanggung pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan cara:
    a. menempelkan Surat Paksa pada papan pengundangan kantor Pejabat yang menerbitkannya;
    b. mengumumkan melalui media massa.

Pasal 95

(1) Dalam hal Surat Paksa harus dilaksanakan di luar wilayah Daerah, Pejabat dapat meminta bantuan kepada Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat pelaksanaan Surat Paksa.
(2) Pejabat yang diminta bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat memberitahukan tindakan yang telah dilaksanakannya kepada Pejabat yang meminta bantuan.
(3) Dalam hal penanggung pajak atau pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (4) dan ayat (5) menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam berita acara bahwa penanggung pajak tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

Pasal 96

(1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Pejabat atau sebab lain, Surat Paksa pengganti dapat diterbitkan oleh Pejabat karena jabatan.
(2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa.

Pasal 97

(1) Penanggung pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan atau penggantian kepada Pejabat terhadap Surat Teguran, atau Surat Peringatan, atau surat lain yang sejenis, dan Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.
(2) Pejabat dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberi keputusan atas permohonan yang diajukan.
(3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat tidak memberikan keputusan, permohonan penanggung pajak dianggap dikabulkan dan penagihan ditunda untuk sementara waktu.
(4) Pejabat karena jabatan dapat membetulkan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis, surat perintah penagihan seketika dan sekaligus serta Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.
(5) Tindakan pelaksanaan Penagihan Pajak dilanjutkan setelah kesalahan atau kekeliruan dibetulkan oleh Pejabat.

Pasal 98

(1) Penyitaan terhadap barang milik penanggung pajak dilaksanakan oleh Jurusita Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
(2) Penyitaan dilaksanakan apabila Utang Pajak tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan kepada penanggung pajak.
(3) Penyitaan dilaksanakan dengan mendahulukan barang bergerak, namun dalam keadaan tertentu penyitaan dapat dilaksanakan langsung terhadap barang tidak bergerak.
(4) Bentuk surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 99

(1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan paling kurang oleh:
    a. 2 (dua) orang yang telah dewasa;
    b. Warga Negara Indonesia;
    c. dikenal oleh Jurusita Pajak, dan
    d. dapat dipercaya.
(2) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak wajib:
    a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak dan surat perintah melaksanakan penyitaan;
    b. memberitahukan maksud dan tujuan penyitaan kepada penanggung pajak;
    c. membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, penanggung pajak dan saksi.
(3) Dalam hal penanggung pajak hadir namun menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Jurusita Pajak harus mencantumkan penolakan tersebut dalam berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi.

(4) Berita acara pelaksanaan sita yang tidak ditandatangani oleh penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.

(5) Dalam hal penanggung pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan jika salah seorang saksi yang berasal dari Pemerintah Kabupaten setempat sekurang-kurangnya setingkat Keuchik sebagai saksi legalisator.

(6) Barang yang telah disita dititipkan kepada penanggung pajak, kecuali jika menurut pertimbangan Jurusita Pajak barang sitaan tersebut perlu disimpan di Dinas atau tempat lain seperti bank, kantor pegadaian dan lainnya.

(7) Jika hasil lelang barang yang disita tidak cukup melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak, Jurusita Pajak dapat melaksanakan penyitaan tambahan lebih dari 1 (satu) kali sampai diperoleh jumlah yang cukup.

(8) Bentuk berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, tercantum dalam Lampiran XXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 100

(1) Penyitaan terhadap kekayaan penanggung pajak yang disimpan di bank berupa deposito, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dapat dilaksanakan dengan pemblokiran.

(2) Pemblokiran kekayaan penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Kepala Dinas dengan menerbitkan surat permintaan pemblokiran kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada Bank yang bersangkutan dengan dilampiri salinan Surat Paksa dan surat perintah melaksanakan penyitaan.

(3) Jurusita Pajak segera melaksanakan penyitaan setelah mengetahui saldo kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada bank dengan membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditanda tangani oleh Jurusita Pajak, saksi, dan pimpinan/pejabat Bank yang bersangkutan.

(4) Bentuk surat permintaan pemblokiran kekayaan penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran XXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 101

(1) Setelah dilaksanakan penyitaan, Kepala Dinas menyampaikan:
   a. surat pemberitahuan penyitaan barang tidak bergerak atas nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada Kepala Kantor Pertanahan/Ketua Pengadilan Negeri/Administrator Pelabuhan/Pemerintah Kabupaten setempat;
   b. surat pemberitahuan penyitaan surat berharga berupa deposito/saham/giro/obligasi dan sejenisnya kepada Direksi/Biro Administrasi dan penyelesaian transaksi/bank kustodian yang bersangkutan; atau
   c. surat pemberitahuan penyitaan piutang kepada pihak yang berkewajiban membayar utang, dalam hal dilaksanakan penyitaan terhadap piutang.

(2) Penyitaan dapat dicabut, dalam hal:
   a. Wajib Pajak atau penanggung pajak telah melunasi Utang Pajak dan biaya penagihan pajak;

b. berdasarkan putusan pengadilan umum, terhadap gugatan pihak ketiga terhadap kepemilikan barang yang disita; atau
c. berdasarkan putusan pengadilan pajak, atas gugatan penanggung pajak terhadap pelaksanaan sita.

(3) Pencabutan sita dilaksanakan berdasarkan surat pencabutan sita yang sekaligus berfungsi sebagai pencabutan berita acara pelaksanaan sita.

(4) Bentuk surat:
a. pemberitahuan penyitaan barang tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a;
b. pemberitahuan penyitaan surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b,
c. pemberitahuan penyitaan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c; dan
d. pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 102

(1) Kepala Dinas berwenang menjual secara lelang terhadap barang yang disita melalui kantor lelang, kecuali barang yang disita berupa:
a. uang tunai;
b. deposito;
c. tabungan;
d. saham giro;
e. obligasi; dan
f. surat berharga lainnya yang sejenis.

(2) Setiap penjualan barang sitaan secara lelang harus didahului dengan pengumuman lelang yang dilaksanakan paling cepat 14 (empat belas) hari setelah penyitaan dan lelang dilaksanakan paling cepat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang.

(3) Kepala Dinas mengajukan surat permintaan jadwal, waktu dan tempat lelang kepada Kepala Kantor Lelang setempat untuk melaksanakan penjualan barang sitaan secara lelang.

(4) Sebelum tindakan penagihan dengan menjual barang sitaan di muka umum melalui Kantor Lelang, Kepala Dinas memberikan kesempatan terakhir kepada Wajib Pajak atau penanggung pajak untuk melunasi utang pajak melalui surat pemberitahuan kesempatan terakhir.

(5) Bentuk surat permintaan jadwal, waktu dan tempat lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan bentuk surat pemberitahuan kesempatan terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran XXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Penghapusan Piutang dan
Penetapan Besarnya Penghapusan

Pasal 103

(1) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan meliputi piutang Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD dan STPD, yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

(2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan:

a. Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
b. Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
c. hak untuk melakukan penagihan sudah daluwarsa; atau
d. sebab lainnya.

(3) Pejabat yang membidangi Pajak melakukan penelitian setempat dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian setempat terhadap piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dan huruf b.

(4) Pejabat yang membidangi Pajak melakukan penelitian administrasi dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian administrasi terhadap piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.

(5) Pejabat yang membidangi Pajak melakukan penelitian administrasi atau penelitian setempat dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian administrasi atau laporan hasil penelitian setempat terhadap piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi dalam hal adanya sebab lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.

(6) Tata cara pelaksanaan penghapusan piutang dan penetapan besarnya Penghapusan diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 104

(1) Wajib Pajak yang akan dilakukan penelitian administrasi atau penelitian setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (3), sampai dengan ayat (5), Pejabat yang membidangi Pajak menatausahakan dalam daftar piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

(2) Penelitian administrasi atau penelitian setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (3), sampai dengan ayat (5) dapat dilakukan secara perorangan per Wajib Pajak atau secara kolektif per Gampong.

(3) Penelitian administrasi atau penelitian setempat secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak atau Objek Pajak yang:
a. ketetapan pajaknya sampai dengan Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah);
b. data administrasinya tidak dapat dipertanggungjawabkan atau tidak dapat ditelusuri lagi; atau
c. terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.

(4) Laporan hasil penelitian administrasi atau laporan hasil penelitian setempat dibuat secara perorangan per Wajib Pajak atau secara kolektif per Gampong.

(5) Berdasarkan laporan hasil penelitian administrasi atau laporan hasil penelitian setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat yang membidangi Pajak menatausahakan dalam buku register usulan penghapusan piutang pajak.

Pasal 105

(1) Berdasarkan buku register usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (5), setiap akhir Tahun Takwim Pejabat yang membidangi Pajak membuat daftar usulan penghapusan piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

(2) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibuat per kecamatan dan per Tahun Pajak.
(3) Paling lama tanggal 20 Januari Tahun Takwim berikutnya, Pejabat yang membidangi Pajak mengirimkan daftar usulan penghapusan piutang pajak kepada Kepala Dinas.

Pasal 106

(1) Kepala Dinas setelah menerima daftar usulan penghapusan piutang pajak, dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan:
   a. melakukan penelitian mengenai kebenaran daftar usulan penghapusan piutang pajak;
   b. membuat daftar rekapitulasi usulan penghapusan piutang pajak per wilayah Daerah dan per Tahun Pajak; dan
   c. mengirimkan daftar rekapitulasi usulan penghapusan piutang pajak dan daftar usulan penghapusan piutang pajak kepada Bupati.
(2) Paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima daftar rekapitulasi usulan penghapusan piutang pajak dan daftar usulan penghapusan piutang pajak, Bupati menerbitkan surat keputusan penghapusan piutang pajak dan menetapkan besarnya penghapusan berdasarkan usulan Kepala Dinas.
(3) Tata cara pelaksanaan penghapusan Piutang Pajak dan penetapan besarnya penghapusan diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IX
TATA CARA PENGURANGAN, KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu
Pemberian Pengurangan

Pasal 107

(1) Pengurangan dapat diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal:
   a. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab tertentu lainnya; atau
   b. Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
(2) Kondisi tertentu Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada:
   a. Wajib Pajak orang pribadi; atau
   b. Wajib Pajak Badan.
(3) Wajib Pajak Orang Pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
   a. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi Veteran Pejuang Kemerdekaan, Veteran Pembela Kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
   b. Objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
   c. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya hanya berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi;
   d. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban pajaknya sulit dipenuhi; dan/atau

e. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.

(4) Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yaitu Objek Pajak yang Wajib Pajaknya Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya, sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.

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

(6) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman.

Pasal 108

(1) Pengurangan diberikan kepada Wajib Pajak atas Pajak Yang Terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD.

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

(3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administrasi.

Pasal 109

(1) Pengurangan dapat diberikan kepada:
   a. Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (3) huruf a, sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari Pajak Yang Terutang;
   b. Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e serta Pasal 107 ayat (4), paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima seratus) dari Pajak Yang Terutang; atau
   c. Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (5) dan ayat (6), paling tinggi Sebesar 100% (seratus persen) dari Pajak Yang Terutang.

(2) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak melalui surat permohonan pengurangan yang diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

(3) Surat permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diajukan secara:
   a. perseorangan, untuk Pajak Yang Terutang yang tercantum dalam SKPD; atau
   b. perseorangan atau kolektif, untuk Pajak Yang Terutang yang tercantum dalam SPPT.

(4) Permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dapat diajukan:
   a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (3) huruf a, dengan Pajak Yang Terutang paling banyak Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); atau
   b. setelah SPPT diterbitkan.

(5) Setelah SPPT diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf b dalam hal:
   a. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 107 ayat (3) huruf a, dengan Pajak Yang Terutang paling banyak Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah);
   b. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (3) huruf b, sampai dengan huruf e, dengan Pajak Yang Terutang paling banyak Rp. 200,000,- (dua ratus ribu rupiah); atau
   c. Objek pajak sebagaimana dimaksud dalam pada Pasal 107 ayat (5) dan ayat (6), dengan Pajak yang terutang paling banyak Rp500.000,- (lima ratus ribu rupiah).

Pasal 110

(1) Surat permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (3) huruf a, harus memenuhi persyaratan:
   a. setiap permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
   b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
   c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
   d. dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD yang dimohonkan pengurangan;
   e. ditandatangani oleh Wajib Pajak;
   f. diajukan dalam jangka waktu tertentu;
   g. tidak memiliki tunggakan Pajak tahun sebelumnya; dan
   h. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dimaksud dan tidak diajukan Banding.

(2) Dalam hal Surat Permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, berlaku ketentuan:
   a. dilampiri dengan surat kuasa khusus untuk Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak orang pribadi dengan Pajak Yang Terutang lebih dari Rp2.000.000,- (dua juta rupiah); atau
   b. dilampiri dengan surat kuasa untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan Pajak Yang Terutang sampai dengan Rp2.000.000,- (dua juta rupiah).

(3) Jangka waktu pengajuan surat permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, yaitu:
   a. paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
   b. paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD;
   c. paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya surat keputusan keberatan;
   d. paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
   e. paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa.

(4) Jangka waktu pengajuan surat permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilampaui apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 111

(1) Surat permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada Pasal 109 ayat (3) huruf b, harus memenuhi persyaratan:
   a. setiap permohonan untuk beberapa Objek Pajak dalam Tahun Pajak yang sama;
   b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
   c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas oleh pengurus Organisasi Veteran setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya;
   d. diajukan paling lama tanggal 10 Januari Tahun Pajak yang bersangkutan; dan
   e. tidak memiliki tunggakan Pajak pada Tahun Pajak sebelumnya.

(2) Surat permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (3) huruf b, diajukan melalui induk organisasi Veteran yang bersangkutan untuk setiap Tahun Pajak, harus memenuhi persyaratan:
   a. setiap permohonan untuk beberapa SPPT dalam Tahun Pajak yang sama;
   b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
   c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
   d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;
   e. diajukan dalam jangka waktu tertentu;
   f. tidak memiliki tunggakan Pajak pada Tahun Pajak sebelumnya atas Objek Pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
   g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan.

(3) Surat permohonan pengurangan kepada Bupati melalui Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, diajukan oleh:
   a. pengurus Organisasi Veteran setempat atau pengurus organisasi terkait untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (5) huruf a; atau
   b. Keuchik setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (5) huruf b dan huruf c.

(4) Jangka waktu tertentu pengajuan Surat Permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, yaitu:
   a. paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
   b. paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
   c. paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa.

(5) Jangka waktu tertentu pengajuan surat permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilampaui apabila Wajib Pajak melalui pengurus Organisasi Veteran setempat, pengurus organisasi terkait lainnya atau Keuchik, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 112

(1) Surat permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan dan tidak dapat dipertimbangkan.

(2) Surat permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif, dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan, jika:
   a. tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (4) huruf a dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1); atau
   b. tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 109 ayat (4) huruf b dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 111 ayat (2).

(3) Dalam hal surat permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
   a. Wajib Pajak atau kuasanya, dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
   b. pengurus Organisasi Veteran setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Keuchik setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.

(4) Dalam hal Surat Permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan surat permohonan pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1), Pasal 111 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 113

(1) Kewenangan memberikan keputusan atas surat permohonan pengurangan, dilakukan oleh:
   a. Kepala Dinas atas nama Bupati, dalam hal Pajak Yang Terutang sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah);
   b. Sekretaris Daerah atas nama Bupati, dalam hal Pajak Yang Terutang lebih dari Rp500.000.000,-(lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah); atau
   c. Bupati, dalam hal Pajak Yang Terutang lebih dari Rp1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah).

(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian atau menolak permohonan Wajib Pajak.

(3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan berdasarkan penelitian.

(4) Wajib Pajak yang telah diberikan suatu keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat mengajukan kembali surat permohonan pengurangan untuk SPPT atau SKPD yang sama.

Pasal 114

(1) Keputusan atas surat permohonan pengurangan diberikan oleh:
   a. Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan pengurangan, harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) huruf a, kecuali dalam hal permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2) huruf a, keputusan diberikan segera setelah SPPT diterbitkan;
   b. Sekretaris Daerah dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan, harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) huruf b;
   c. Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan, harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) huruf c.

(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam surat keputusan pengurangan secara perorangan atau surat keputusan pengurangan secara kolektif.

(3) Tanggal diterimanya surat permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
   a. tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas PST atau petugas yang ditunjuk; atau
   b. tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.

(4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, surat permohonan pengurangan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

(5) Dalam hal besarnya persentase pengurangan yang diajukan permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1), besarnya pengurangan ditetapkan sebesar persentase paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud.

(6) Bentuk surat keputusan pengurangan secara perorangan, dan bentuk surat keputusan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran XXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 115

Surat permohonan pengurangan dari Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) dan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) dan ayat (2), dilampiri dengan dokumen pendukung.

Pasal 116

(1) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan, dalam hal Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi Veteran pejuang kemerdekaan, Veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya paling kurang berupa:
   a. fotokopi kartu tanda anggota Organisasi Veteran atau fotokopi Surat Keputusan tentang Pengakuan, Pengesahan dan Penganugerahan Gelar Kehormatan dari pejabat yang berwenang;
   b. fotokopi bukti pelunasan Pajak Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
   c. dokumen pendukung lainnya.

(2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan, dalam hal Objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah paling kurang berupa:
   a. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa hasil pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan sangat terbatas dan penghasilan Wajib Pajak rendah;
   b. fotokopi kartu keluarga;
   c. fotokopi rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
   d. fotokopi bukti pelunasan Pajak Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
   e. dokumen pendukung lainnya.

(3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan, dalam hal Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya hanya berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi, paling kurang berupa:
   a. fotokopi surat keputusan pensiun;
   b. fotokopi slip gaji pensiunan atau dokumen sejenis lainnya;
   c. fotokopi kartu keluarga;
   d. fotokopi rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
   e. fotokopi bukti pelunasan Pajak Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
   f. dokumen pendukung lainnya.

(4) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan, dalam hal Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi, paling kurang berupa:
   a. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;
   b. fotokopi kartu keluarga;
   c. fotokopi rekening tagihan listrik, air dan/atau telepon;
   d. fotokopi bukti pelunasan Pajak Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
   e. dokumen pendukung lainnya.

(5) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan, dalam hal Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan, paling kurang berupa:
   a. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;

b. fotokopi SPPT tahun sebelumnya;
c. fotokopi kartu keluarga;
d. fotokopi rekening tagihan listrik, air dan/atau telepon;
e. fotokopi bukti pelunasan Pajak Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
f. dokumen pendukung lainnya.

(6) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan, dalam hal Objek Pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa, paling kurang berupa:
a. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa Objek Pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
b. surat keterangan dari Keuchik setempat atau instansi terkait yang mendukung alasan permohonan; dan/atau
c. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 117

Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, untuk permohonan Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya, sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaannya, paling kurang berupa:
a. fotokopi laporan keuangan tahun sebelumnya;
b. fotokopi SPT tahunan PPh Tahun Pajak sebelumnya;
c. fotokopi bukti pelunasan Pajak Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
d. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 118

(1) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh pengurus Organisasi Veteran atau organisasi terkait lainnya, paling kurang berupa:
a. fotokopi kartu tanda anggota Organisasi Veteran tiap Wajib Pajak;
b. fotokopi bukti pelunasan Pajak Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
c. dokumen pendukung lainnya.

(2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh Keuchik, paling kurang berupa:
a. surat keterangan dari Keuchik setempat atau instansi terkait yang mendukung alasan permohonan;
b. fotokopi bukti pelunasan Pajak Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
c. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 119

Dalam hal Wajib Pajak tidak melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada Pasal 116 sampai dengan Pasal 118, permohonan Wajib Pajak tidak dapat diproses.

Pasal 120

(1) Surat keputusan pengurangan ditetapkan berdasarkan hasil penelitian di kantor dan jika diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.

(2) Penelitian di kantor dan penelitian di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian pengurangan pajak secara perorangan atau laporan hasil penelitian pengurangan pajak secara kolektif.

(3) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas atau Pejabat yang membidangi Pajak harus terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis mengenai waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada:
   a. Wajib Pajak atau kuasanya, dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
   b. pengurus Organisasi Veteran atau organisasi terkait lainnya atau Keuchik dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.

(4) Pemberitahuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam surat pemberitahuan penelitian di lapangan.

(5) Bentuk laporan hasil penelitian pengurangan pajak secara perorangan, dan bentuk laporan hasil penelitian pengurangan pajak secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(6) Bentuk surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan bentuk surat pemberitahuan penelitian di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XL yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan atau STPD yang Tidak Benar

Pasal 121

(1) Bupati karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat:
   a. mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi Pajak yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak; dan/atau
   b. mengurangkan atau membatalkan SPPT, SKPD atau STPD yang tidak benar.

(2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dituangkan dalam surat permohonan pengurangan atau penghapusan.

(3) Permohonan pengurangan atau pembatalan SPPT, SKPD atau STPD yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dituangkan dalam surat permohonan pengurangan atau pembatalan yang diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

(4) Surat permohonan pembatalan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diajukan secara perseorangan atau secara kolektif.

(5) Surat permohonan pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diajukan secara perseorangan.

Pasal 122

(1) Surat permohonan pengurangan atau penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (2), paling kurang dilampiri dengan:

a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal permohonan dikuasakan;
b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa denda administrasi dikenakan karena bukan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak;
c. fotokopi surat pemberitahuan pengajuan keberatan pajak tidak dapat dipertimbangkan, dalam hal Wajib Pajak pernah mengajukan keberatan atas SPPT atau SKP; dan/atau
d. dokumen pendukung lainnya.

(2) Surat permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (3), paling kurang dilampiri dengan:
a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal permohonan dikuasakan;
b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SPPT, SKPD atau STPD tidak benar;
c. fotokopi surat pemberitahuan pengajuan keberatan pajak tidak dapat dipertimbangkan, dalam hal Wajib Pajak pernah mengajukan keberatan atas SPPT atau SKPD; dan/atau
d. dokumen pendukung lainnya.

(3) Surat permohonan pembatalan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (4) dan ayat (5), paling kurang dilampiri dengan:
a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal permohonan dikuasakan;
b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa Objek Pajak tersebut termasuk Objek Pajak yang dapat dibatalkan; dan/atau
c. dokumen pendukung lainnya.

(4) Surat permohonan pembatalan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (4), paling kurang dilampiri dengan:
a. fotokopi identitas Wajib Pajak;
b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa Objek Pajak tersebut termasuk Objek Pajak yang dapat dibatalkan; dan/atau
c. dokumen pendukung lainnya.

(5) Tanggal penerimaan surat permohonan pengurangan atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), surat permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), yaitu :
a. tanggal terima surat, dalam hal permohonan disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas PST atau petugas yang ditunjuk; atau
b. tanggal tanda pengiriman surat, dalam hal permohonan disampaikan melalui Pos dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 123

(1) Kepala Dinas atas nama Bupati berwenang:
a. memberikan keputusan atas surat permohonan pengurangan atau penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) huruf a yang tercantum dalam SKPD atau STPD;
b. memberikan keputusan atas surat permohonan pengurangan atau pembatalan SPPT, SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 121 ayat (1) huruf b.

(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dituangkan dalam surat keputusan pengurangan atau surat keputusan penghapusan.
(3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dituangkan dalam surat keputusan pengurangan atau surat keputusan pembatalan.
(4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan hasil penelitian di kantor dan jika diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.
(5) Penelitian di kantor dan penelitian di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
(6) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat yang membidangi Pajak harus terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis mengenai waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
(7) Bentuk:
    a. surat keputusan pengurangan atau surat keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
    b. surat keputusan pengurangan, surat keputusan pembatalan, dan surat keputusan pembatalan atas SPPT secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran XLI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 124

(1) Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (5), harus memberi keputusan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2).
(2) Keputusan Kepala Dinas atas surat permohonan pengurangan atau penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) huruf a, dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
(3) Keputusan Kepala Dinas atas surat permohonan pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) huruf b, dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
(4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan yang diajukan dianggap dikabulkan dan Kepala Dinas harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
(5) Atas permintaan tertulis dari Wajib Pajak, Kepala Dinas harus memberikan keterangan secara tertulis hal yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
(6) Dalam hal keputusan atas surat permohonan pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) huruf b, menyebabkan terjadinya perubahan data dalam SPPT, SKPD atau STPD, Kepala Dinas menerbitkan SPPT, SKPD atau STPD baru berdasarkan keputusan dimaksud tanpa mengubah saat jatuh tempo pembayaran dan atas SPPT atau SKPD baru tersebut tidak dapat diajukan keberatan.

Bagian Ketiga
Pengurangan Denda Administrasi

Pasal 125

(1) Bupati atas permintaan Wajib Pajak dapat mengurangi denda administrasi karena hal tertentu.
(2) Denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
    a. denda administrasi sebesar 25% (dua puluh lima per seratus), dihitung dari pokok Pajak yang tercantum dalam SKP; atau
    b. denda administrasi sebesar 2% (dua per seratus) per bulan.
(3) Hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan atau Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas.

Pasal 126

(1) Permintaan pengurangan denda administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1), dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif.
(2) Permintaan pengurangan denda administrasi secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok Pajak paling banyak Rp100.000,- (seratus ribu rupiah).
(3) Permintaan pengurangan denda administrasi secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan oleh Keuchik dengan persetujuan Tuha Peut.

Pasal 127

(1) Permintaan pengurangan denda administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1), harus memenuhi persyaratan:
    a. setiap permintaan diajukan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD atau STPD, kecuali yang diajukan secara kolektif;
    b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
    c. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
    d. mengemukakan besarnya persentase pengurangan denda administrasi yang diminta disertai alasan yang jelas;
    e. melampirkan surat kuasa atau surat kuasa khusus, dalam hal surat permintaan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, kecuali permintaan yang diajukan secara kolektif;
    f. melunasi pokok Pajak yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
    g. tidak memiliki tunggakan tahun sebelumnya dan belum kedaluwarsa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan;
    h. permintaan pengurangan secara kolektif, hanya untuk SPPT dan/atau SKPD atau STPD Tahun Pajak yang sama; dan
    i. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, sejak pelunasan pokok Pajak yang dimintakan pengurangan denda administrasi.

(2) Surat kuasa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berlaku untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok Pajak paling kurang Rp5.000.000,- (lima juta rupiah) dan Wajib Pajak Badan.

(3) Dalam hal Wajib Pajak diberikan pengurangan Pajak Yang Terutang, pokok Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah pokok Pajak setelah pengurangan.

(4) Permintaan pengurangan denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disertai dengan bukti pendukung.

(5) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberikan kepada:
   a. Wajib Pajak orang pribadi;
   b. Wajib Pajak orang pribadi yang diajukan secara kolektif; atau
   c. Wajib Pajak Badan.

(6) Bukti pendukung bagi Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, paling kurang dilampiri dengan:
   a. fotokopi SPPT atau SKPD atau STPD yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
   b. fotokopi bukti pelunasan Pajak selama 5 (lima) tahun sebelumnya, atau bukti pelunasan tahun sebelumnya dalam hal Wajib Pajak memiliki, menguasai, dan/atau memanfaatkan objek pajak yang bersangkutan kurang dari 5 (lima) tahun;
   c. fotokopi bukti pelunasan pokok Pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
   d. fotokopi slip gaji atau dokumen lain yang menyatakan besarnya penghasilan dan/atau surat keterangan kesulitan keuangan dari Keuchik; dan
   e. fotokopi bukti pendukung lainnya.

(7) Bukti pendukung bagi Wajib Pajak orang pribadi yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, paling kurang dilampiri dengan:
   a. fotokopi SPPT atau SKPD atau STPD yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
   b. fotokopi bukti pelunasan Pajak selama 5 (lima) tahun sebelumnya, atau bukti pelunasan tahun sebelumnya dalam hal Wajib Pajak memiliki, menguasai, dan/atau memanfaatkan objek pajak yang bersangkutan kurang dari 5 (lima) tahun;
   c. fotokopi bukti pelunasan pokok Pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
   d. fotokopi surat keterangan kesulitan keuangan dari Keuchik;
   e. fotokopi bukti pendukung lainnya.

(8) Bukti pendukung bagi Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, paling kurang dilampiri dengan:
   a. fotokopi SPPT atau SKPD atau STPD yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
   b. fotokopi bukti pelunasan Pajak selama 5 (lima) tahun sebelumnya, atau bukti pelunasan tahun sebelumnya dalam hal Wajib Pajak memiliki, menguasai, dan/atau memanfaatkan Objek Pajak yang bersangkutan kurang dari 5 (lima) tahun;
   c. fotokopi bukti pelunasan pokok Pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administtrasi;
   d. fotokopi laporan keuangan; dan
   e. fotokopi bukti pendukung lainnya.

Pasal 128

(1) Dalam hal pengajuan permintaan pengurangan denda administrasi tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1), Kepala Dinas dapat meminta kepada Wajib Pajak untuk melengkapi kekurangan persyaratan dimaksud.
(2) Atas permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maupun atas kesadaran sendiri, Wajib Pajak harus melengkapi kekurangan persyaratan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya pengajuan permintaan pengurangan denda administrasi oleh Kepala Dinas.
(3) Permintaan pengurangan denda administrasi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1) dan telah melampaui waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dianggap sebagai surat permintaan sehingga tidak dipertimbangkan.

Pasal 129

Terhadap SPPT, SKPD atau STPD yang telah diajukan permintaan pengurangan denda administrasi, tidak dapat lagi diajukan permintaan pengurangan denda administrasi.

Pasal 130

(1) Kewenangan memberikan keputusan atas permintaan pengurangan denda administrasi, dilakukan oleh:
    a. Kepala Dinas atas nama Bupati, dalam hal pokok Pajak paling banyak Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah);
    b. Sekretaris Daerah atas nama Bupati, dalam hal pokok Pajak paling sedikit Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai paling banyak Rp1.000.000.000,- (satu milyar rupiah); dan
    c. Bupati, dalam hal pokok Pajak paling sedikit Rp1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).
(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam surat keputusan pengurangan denda administrasi secara perorangan dan surat keputusan pengurangan denda administrasi secara kolektif.
(3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian atau menolak permohonan Wajib Pajak.
(4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, harus diberikan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permintaan pengurangan denda administrasi yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1).
(5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, harus diberikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya permintaan pengurangan denda administrasi yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1).
(6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permintaan yang diajukan dianggap dikabulkan dengan menerbitkan keputusan sesuai dengan permintaan Wajib Pajak.
(7) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan hasil penelitian.

(8) Bentuk surat keputusan pengurangan denda administrasi pajak secara perseorangan, dan bentuk surat keputusan pengurangan denda administrasi pajak secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran XLII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pengurangan atas Perusahaan dengan status
Anak Perusahaan atau Cabang Perusahaan atau Unit Usaha

Pasal 131

(1) Wajib Pajak Badan dengan status sebagai anak perusahaan atau cabang perusahaan atau unit usaha yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas yang serius sepanjang tahun, sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaan dapat diberikan pengurangan Pajak.
(2) Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
(3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan dokumen pendukung.
(4) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling kurang berupa :
    a. fotokopi SPPT atau SKPD Tahun Pajak yang diajukan permohonan pengurangan;
    b. fotokopi laporan keuangan perusahaan tahun sebelumnya;
    c. fotokopi SPT Tahunan PPh Tahun Pajak terakhir;
    d. fotokopi bukti pelunasan Pajak Tahun Pajak terakhir dan tahun sebelumnya; dan/atau
    e. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 132

(1) Dalam hal perusahaan yang berstatus sebagai anak perusahaan yang merupakan badan hukum tersendiri, yang dibuktikan dengan akta pendirian perusahaan dan pembukuan diselenggarakan secara terpisah dari induk perusahaan yang mengajukan pengurangan, laporan keuangan yang dilampirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (4) huruf b adalah laporan keuangan yang dibuat oleh anak perusahaan tersebut.
(2) Dalam hal perusahaan yang berstatus sebagai anak perusahaan yang bukan merupakan badan hukum tersendiri yang menyelenggarakan atau tidak menyelenggarakan pembukuan tersendiri atau laporan keuangan dibuat terpusat pada induk perusahaan yang mengajukan pengurangan, laporan keuangan yang dilampirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (4) huruf b, adalah laporan keuangan yang dibuat oleh induk perusahaan.
(3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pada neraca rugi laba harus menunjukkan posisi rugi.

Bagian Kelima
Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan

Pasal 133

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan Keberatan kepada Bupati melalui Kepala Dinas terhadap:
   a. SPPT; atau
   b. SKPD.
(2) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal:
   a. Wajib Pajak berpendapat bahwa luas Objek Pajak Bumi dan/atau Bangunan atau NJOP Bumi dan/atau Bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
   b. terdapat perbedaan penafsiran ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
(3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Surat Keberatan.
(4) Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diajukan:
   a. secara perseorangan atau kolektif untuk SPPT; atau
   b. secara perseorangan untuk SKPD.

Pasal 134

(1) Surat keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (4), harus memenuhi persyaratan:
   a. setiap pengajuan keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
   b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
   c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
   d. dilampiri asli SPPT atau SKPD yang diajukan keberatan;
   e. mengemukakan jumlah Pajak Yang Terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya;
   f. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKPD, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
   g. telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf e; dan
   h. ditandatangani oleh Wajib Pajak.
(2) Dalam hal surat keberatan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, dilengkapi dengan:
   a. surat kuasa, bagi Wajib Pajak orang pribadi dengan Pajak Yang Terutang paling banyak Rp2.000.000,- (dua juta rupiah);
   b. surat kuasa khusus, bagi Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak orang Pribadi dengan Pajak Yang Terutang paling sedikit Rp2.000.000,- (dua juta rupiah).
(3) Surat keberatan secara kolektif untuk SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (4) huruf a, harus memenuhi persyaratan:
   a. satu pengajuan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
   b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
   c. Pajak Yang Terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp200.000,- (dua ratus ribu rupiah);
   d. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;

e. diajukan melalui Keuchik setempat;
f. dilampiri SPPT yang diajukan keberatan;
g. mengemukakan jumlah Pajak Yang Terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;
h. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKPD, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Keuchik setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
i. telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf g.

(4) Tanggal penerimaan Surat Keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses keberatan, yaitu:
a. tanggal terima surat, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas Pelayanan Satu Tempat atau petugas yang ditunjuk; atau
b. tanggal tanda pengiriman surat, dalam hal disampaikan melalui Pos dengan bukti pengiriman surat.

(5) Alasan yang mendukung pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (3) huruf g, paling kurang dilampiri dengan:
a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
b. fotokopi bukti kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
c. fotokopi bukti kepemilikan dan/atau penguasaan bangunan; dan/atau
d. fotokopi bukti pendukung lainnya.

Pasal 135

(1) Pengajuan surat keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1) dan ayat (3), dianggap bukan sebagai keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

(2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (4), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan Keberatan secara perseorangan; atau
b. Keuchik setempat dalam hal pengajuan keberatan secara kolektif.

(3) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1) huruf f dan ayat (3) huruf h.

Pasal 136

(1) Untuk keperluan pengajuan Keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan Pajak Yang Terutang kepada Kepala Dinas.

(2) Kepala Dinas harus memberi keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.

(3) Jangka waktu pemberian keterangan oleh Kepala Dinas atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 134 ayat (1) huruf f dan ayat (3) huruf h.

Pasal 137

(1) Jika pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
(2) Jika pengajuan keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Pasal 138

(1) Kewenangan memberikan keputusan atas pengajuan keberatan, dilakukan oleh:
   a. Kepala Dinas atas nama Bupati, dalam hal Pajak Yang Terutang paling banyak Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah);
   b. Sekretaris Daerah atas nama Bupati, dalam hal Pajak Yang Terutang paling sedikit Rp500.000.000,-(lima ratus juta rupiah) sampai paling banyak Rp.1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah); dan
   c. Bupati, dalam hal Pajak Yang Terutang paling sedikit Rp1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah).
(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Surat Keputusan Keberatan secara perorangan dan Surat Keputusan Keberatan secara kolektif.
(3) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian di Kantor dan apabila diperlukan, dapat dilanjutkan dengan pemeriksaan atau penelitian di lapangan.
(4) Pemeriksaan atau penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil pemeriksaan atau penelitian.
(5) Dalam hal dilakukan pemeriksaan atau penelitian di lapangan, Pejabat yang membidangi Pajak terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak.
(6) Pemeriksaan atau penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh:
   a. Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, dalam hal kewenangan pemberian keputusannya berada pada Dinas ; atau
   b. Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati atau Sekretaris Daerah, dalam hal kewenangan pemberian keputusannya berada pada Bupati atau Sekretaris Daerah.
(7) Bentuk Surat Keputusan Keberatan secara perseorangan, dan bentuk Surat Keputusan Keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran XLIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 139

(1) Kepala Dinas meneruskan berkas pengajuan keberatan kepada Bupati atau Sekretaris Daerah dalam jangka waktu:
   a. paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) huruf b, dalam hal penelitian dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (6) huruf b; atau
   b. paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) huruf c, dalam hal penelitian dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (6) huruf b.
(2) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (4), Kepala Dinas, atau Sekretaris Daerah, atau Bupati sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) harus memberikan keputusan atas pengajuan keberatan.
(3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa menerima seluruhnya, menerima sebagian, menolak atau menambah besarnya jumlah Pajak Yang Terutang.
(4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
(5) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT atau SKPD, Kepala Dinas menerbitkan SPPT atau SKPD baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
(6) SPPT atau SKPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak bisa diajukan keberatan.

Pasal 140

(1) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (2), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan belum diterbitkan.
(2) Jika Wajib Pajak yang bersangkutan tidak sependapat dengan Surat Keputusan Keberatan yang diterbitkan oleh Kepala Dinas atau Sekretaris Daerah atau Bupati, dapat mengajukan permohonan banding kepada Pengadilan Pajak.
(3) Jika pengajuan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
(4) Jika pengajuan banding Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan dan sanksi administrasi berupa denda sebesar 50% (lima puluh per seratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (2) tidak dikenakan.

Bagian Keenam
Prosedur Penanganan Banding

Pasal 141

(1) Atas permintaan Pengadilan Pajak, Kepala Dinas atas nama Bupati membuat surat uraian banding atas banding yang diajukan oleh Wajib Pajak.
(2) Kepala Dinas atas nama Bupati menyampaikan SUB kepada Pengadilan Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal permintaan.
(3) Dalam pembuatan SUB, Kepala Dinas atas nama Bupati meminta konsep beserta data pendukungnya kepada Pejabat yang membidangi Pajak.
(4) Pejabat yang membidangi Pajak menyampaikan konsep sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal permintaan.

Pasal 142

(1) Berdasarkan panggilan ketua sidang, Bupati menghadiri sidang di Pengadilan Pajak untuk memberikan keterangan baik lisan maupun tertulis.
(2) Bupati dapat menunjuk Pejabat dan/atau petugas dari Dinas untuk menghadiri sidang.
(3) Pejabat dan/atau petugas dari Dinas yang menghadiri sidang dilengkapi dengan surat tugas.

Pasal 143

(1) Kepala Dinas melaksanakan Putusan Banding yang diterima dari Pengadilan Pajak dan membuat buku penjagaannya.
(2) Bupati memantau terhadap pelaksanaan Putusan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 144

Tata cara penanganan Banding Pajak diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh
Penanganan Permohonan Peninjauan Kembali atas Banding Pajak yang Putusan Bandingnya Tidak Dapat Diterima

Pasal 145

(1) Penyelesaian permohonan peninjauan kembali dilaksanakan oleh Dinas.
(2) Jika diperlukan, dalam rangka memperoleh data dan informasi yang lebih rinci, Kepala Dinas dapat meminta penjelasan lebih dahulu kepada Pejabat yang membidangi Pajak dan Wajib Pajak yang bersangkutan dalam proses penyelesaian permohonan peninjauan kembali.

Pasal 146

Berdasarkan permohonan peninjauan kembali Wajib Pajak, Kepala Dinas melakukan pemeriksaan Kantor atau dapat dilanjutkan dengan pemeriksaan lapangan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan.

Pasal 147

(1) Keputusan penyelesaian permohonan peninjauan kembali Wajib Pajak dapat berupa :
   a. diterima sebagian atau seluruhnya;
   b. ditolak; atau
   c. dipertimbangkan melalui proses pemeriksaan ulang.
(2) Dalam hal permohonan peninjauan kembali diputuskan untuk dipertimbangkan melalui pemeriksan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, pemeriksaan tersebut merupakan pemeriksaan ulang dengan diberi kode khusus yang dibedakan antara Wajib Pajak orang pribadi dengan Wajib Pajak Badan.
(3) Pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Tim Pemeriksa terhadap Wajib Pajak yang bersangkutan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 148

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Kota Jantho
pada tanggal 19 Mei 2015 M
1 Sya'ban 1436 H

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH

Diundangkan di Kota Jantho
pada tanggal 20 Mei 2015 M
2 Sya'ban 1436 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR,

JAILANI AHMAD

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR TAHUN 2015 NOMOR 17