



SALINAN

BUPATI NUNUKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 2 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (8), Pasal 17 ayat (5), Pasal 33 ayat (5), Pasal 61 ayat (5), Pasal 99 ayat (3), Pasal 103 ayat (3), Pasal 104 ayat (11), Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6898);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1853);
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 48 /PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pelaporan, Dan Pendataan Objek Pajak Pajak Bumi Dan Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 519);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Nunukan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nunukan.
2. Bupati adalah Bupati Nunukan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Nunukan.
4. Perangkat Daerah Pemungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang ditunjuk oleh Bupati untuk memungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

7. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
8. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar Pajak, pemotong Pajak, dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
12. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
13. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
14. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
15. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
16. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
17. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
18. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
19. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
20. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
21. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/ atau keramaian untuk dinikmati.
22. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
23. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
24. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

25. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
26. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
27. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
28. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
29. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
30. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
31. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok Pajak kendaraan bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok bea balik nama kendaraan bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
33. Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Opsen Pajak MBLB adalah Opsen yang dikenakan oleh provinsi atas pokok Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
35. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
36. 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.
37. 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.
38. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun Pajak tersebut.
39. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/ atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
40. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
41. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.

42. 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 ditunjuk oleh Bupati.
43. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
44. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
45. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
46. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
47. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
48. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
49. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, SUTAT Keputusan Pembetulan, atau surat keputusan keberatan.
50. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
51. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
52. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
53. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan 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. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

56. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
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 Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
60. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa.
61. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atau instansi pelaksana pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
62. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis Pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
63. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati, yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
64. Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini atau berdasarkan undang-undang lainnya.
65. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat PPAT adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun.
66. PPAT Sementara adalah pejabat pemerintah yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat data PPAT di daerah yang belum cukup terdapat PPAT.
67. PPAT Khusus adalah pejabat badan pertanahan nasional yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT tertentu khusus dalam rangka pelaksanaan program atau tugas pemerintah tertentu.
68. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
69. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

BAB II JENIS PAJAK

Pasal 2

- (1) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan:
 - a. penetapan Bupati (*official assesment*); atau
 - b. penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak (*self assesment*).
- (2) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. PAT;
 - d. Opsen PKB; dan
 - e. Opsen BBNKB.
- (3) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. BPHTB;
 - b. PBJT atas:
 1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan.
 - c. Pajak MBLB; dan
 - d. Pajak Sarang Burung Walet.

BAB III PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Penerbitan NPWPD

Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib memiliki NPWPD.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memiliki NPWPD, wajib mendaftarkan diri kepada Perangkat Daerah.
- (3) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan 1 (satu) NPWPD yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah.
- (4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Perangkat Daerah menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (7) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berbentuk kartu identitas NPWPD yang dibuat dalam bentuk fisik dan/atau digital.

Pasal 4

- (1) Pendaftaran Wajib Pajak dilakukan secara elektronik pada kantor Perangkat Daerah.
- (2) Untuk Wajib Pajak orang pribadi, syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kartu tanda penduduk yang sah;
 - b. NPWP jika ada; dan
 - c. *contact person*.
- (3) Untuk Wajib Pajak Badan, syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya;
 - b. nomor induk berusaha; dan
 - c. kartu tanda penduduk salah satu pengurus untuk Badan.
- (4) Setelah dilakukan pendaftaran, Perangkat Daerah menerbitkan NPWPD dan menyerahkan kepada Wajib Pajak.

Bagian Kedua

Pendaftaran dan Pendataan yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Bupati

Paragraf 1

Pajak PBB-P2

Pasal 5

- (1) Setiap Wajib Pajak PBB-P2 wajib melakukan pendaftaran objek Pajak pada Perangkat Daerah paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah saat terpenuhinya persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PBB-P2 untuk diberikan tanda terdaftar objek Pajak.
- (2) Saat terpenuhinya persyaratan subjektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pada tanggal saat orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu lembaga Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
- (3) Tanda terdaftar objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat identitas objek Pajak berupa NOPD.

Pasal 6

- (1) Pendaftaran objek Pajak dilakukan dengan mengajukan permohonan secara elektronik atau tertulis.
- (2) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib Pajak melalui *website* Perangkat Daerah.
- (3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib Pajak dengan mengisi SPOP dan lampiran surat pemberitahuan objek Pajak:
 - a. secara langsung; atau
 - b. tidak secara langsung dengan melampirkan surat kuasa khusus yang bermaterai cukup.

Pasal 7

- (1) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilampiri dokumen Wajib Pajak dan dokumen objek Pajak.
- (2) Dokumen Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. NPWPD;
 - b. KTP; dan
 - c. atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dokumen objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. SPOP;
 - b. lampiran surat pemberitahuan objek Pajak;
 - c. bukti kepemilikan tanah yang sah; atau
 - d. dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Perangkat Daerah melakukan Penelitian administrasi.
- (2) Berdasarkan Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 15 (lima belas) hari kalender terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan dengan menerbitkan SPPT PBB-P2; atau
 - b. menolak permohonan pendaftaran objek Pajak PBB-P2.
- (3) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SPPT PBB-P2.

Pasal 9

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah melakukan Pemeriksaan atau Penelitian administrasi.
- (2) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SPPT PBB-P2 berdasarkan kewenangan secara jabatan.
- (3) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan SPPT PBB-P2.
- (4) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

Pasal 10

- (1) Kepala Perangkat Daerah berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan pencabutan SPPT PBB-P2 terhadap objek Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PBB-P2.

- (2) Permohonan pencabutan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Perangkat Daerah.
- (3) Permohonan pencabutan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik atau tertulis, serta dilampiri dengan dokumen yang disyaratkan.
- (4) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud pada (3) meliputi :
 - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2;
 - b. permohonan diajukan dalam bahasa Indonesia dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan dilampiri surat kuasa; dan
 - c. melampirkan dokumen pendukung seperti:
 1. SPPT;
 2. surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah atau instansi terkait; dan
 3. foto lokasi jika digunakan untuk fasilitas umum, kegiatan pertambangan, atau habis karena longsor.
- (5) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan melalui *website* Perangkat Daerah;
- (6) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (7) Pencabutan SPPT PBB-P2 berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah berdasarkan data dan/atau informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh Perangkat Daerah.
- (8) Pencabutan SPPT PBB-P2 atas permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan atau Penelitian administrasi.
- (9) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat keputusan pencabutan SPPT PBB-P2; atau
 - b. menolak permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat penolakan pencabutan SPPT PBB-P2.
- (10) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diterbitkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan Wajib Pajak diterima secara lengkap.
- (11) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (11) terlampaui dan Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (12) Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan surat keputusan pencabutan SPPT PBB-P2 paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (11) berakhir.

Pasal 11

- (1) Selain memperhatikan persyaratan subjektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), pencabutan SPPT PBB-P2 dapat dilakukan jika Wajib Pajak:
 - a. tidak sedang dilakukan tindakan penegakan hukum di bidang perpajakan PBB-P2;
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum di bidang perpajakan PBB-P2;
 - c. tidak sedang dalam proses penyelesaian peninjauan lembaga di bidang perpajakan PBB-P2;
 - d. memiliki SPPT PBB-P2 ganda;
 - e. Subjek dan objek Pajak tidak diketahui; dan/atau
 - f. keadaan *force majeure*.
- (2) Tindakan penegakan hukum di bidang perpajakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan:
 - a. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - b. Pemeriksaan bukti permulaan;
 - c. penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan; atau
 - d. penuntutan tindak pidana di bidang perpajakan.
- (3) Upaya hukum di bidang perpajakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan:
 - a. keberatan PBB-P2;
 - b. gugatan;
 - c. banding; dan/atau
 - d. peninjauan kembali.

Pasal 12

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan di Daerah.

Pasal 13

- (1) Jenis pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) meliputi:
 - a. pendataan kantor; dan/atau
 - b. pendataan lapangan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas pendataan.
- (3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.

Pasal 14

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam lembaga informasi.
- (2) Ruang lingkup pendataan kantor meliputi:
 - a. pengumpulan data; dan
 - b. pemetaan.

- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan yang meliputi:
 - a. pengumpulan data objek Pajak; dan
 - b. pengolahan data objek Pajak yang bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan.
- (4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengkonversian peta objek Pajak.

Pasal 15

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik objek Pajak, atas data objek Pajak.
- (2) Ruang lingkup pendataan lapangan meliputi:
 - a. pengumpulan data; dan
 - b. pemetaan.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan pengumpulan data objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.
- (4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengukuran objek Pajak, meliputi:
 - a. pengukuran menggunakan pengukuran berbasis satelit;
 - b. pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh; dan/atau
 - c. pengukuran dengan alat ukur manual.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pendataan membuat berita acara penolakan pendataan yang ditandatangani oleh petugas pendataan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas pendataan tetap melakukan pendataan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau Perangkat Daerah.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.
- (5) Dalam hal pendataan, ditemukan:
 - a. Wajib Pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran diri Wajib Pajak dan penerbitan NPWPD;
 - b. objek Pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran objek Pajak dan penerbitan NOP atau nomor register lainnya; dan
 - c. Subjek dan objek Pajak lama, yang mengalami perubahan data, dilakukan pemutakhiran data Subjek dan objek Pajak.

Paragraf 2
Pajak Reklame

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak Reklame wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan dengan melampirkan NPWPD dan jenis reklame.
- (3) Dalam hal, yang bersangkutan belum memiliki NPWPD, yang bersangkutan sekaligus melakukan pendaftaran diri, untuk selanjutnya diproses penerbitan NPWPD.
- (4) Dalam hal belum memiliki surat perizinan, Perangkat Daerah mengimbau Wajib Pajak untuk mengurus perizinan usahanya.
- (5) Berdasarkan pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (6) Penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan peremajaan data objek pajak pada sistem informasi perpajakan daerah.
- (7) Dalam hal objek Pajak Reklame bersifat insidental atau tidak terus menerus, pendaftaran objek Pajak dilakukan bersamaan dengan pendaftaran diri untuk selanjutnya diterbitkan NPWPD.

Pasal 18

Kepala Perangkat Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.

Pasal 19

- (1) Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 meliputi:
 - a. pendataan kantor; dan/atau
 - b. pendataan lapangan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas pendataan.
- (3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.
- (4) Dalam hal pendataan, ditemukan:
 - a. Wajib Pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran diri Wajib Pajak dan penerbitan NPWPD;
 - b. objek Pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran objek Pajak dan penerbitan NOP atau nomor register lainnya; dan
 - c. perubahan objek Pajak, dilanjutkan dengan pemutakhiran data objek Pajak.

Pasal 20

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam lembaga informasi.

- (2) Ruang lingkup pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan dan pengolahan data pajak, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
- (3) Data objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan, termasuk data elektronik.

Pasal 21

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik objek Pajak, atas data objek Pajak.
- (2) Ruang lingkup pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengumpulan data; dan
 - b. Pengukuran objek Pajak untuk memenuhi kebutuhan perhitungan nilai sewa Reklame.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan pengumpulan data objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.
- (4) Pengukuran objek Pajak untuk memenuhi kebutuhan perhitungan nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan:
 - a. dokumen yang disediakan oleh penyelenggara Reklame dalam hal perhitungan nilai sewa reklame; dan/atau
 - b. alat ukur dalam hal dilakukan pengukuran objek Pajak Reklame.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pendataan membuat berita acara penolakan pendataan yang ditandatangani oleh petugas pendataan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas pendataan tetap melakukan pendataan secara jabatan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau Perangkat Daerah.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Paragraf 3

PAT

Pasal 23

- (1) Wajib PAT wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran Objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak dengan melampirkan NPWPD dan data teknis Air Tanah (mesin air, debit air tanah).
- (3) Dalam hal, yang bersangkutan belum memiliki NPWPD, yang bersangkutan sekaligus melakukan pendaftaran diri, untuk selanjutnya diproses penerbitan NPWPD.
- (4) Dalam hal belum memiliki surat perizinan, Perangkat Daerah mengimbau Wajib Pajak untuk mengurus perizinan usahanya.
- (5) Berdasarkan pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (6) Penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan peremajaan data objek Pajak pada sistem informasi perpajakan daerah.

Pasal 24

Perangkat Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.

Pasal 25

- (1) Jenis pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 meliputi:
 - a. pendataan kantor; dan/atau
 - b. pendataan lapangan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas pendataan.
- (3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.
- (4) Dalam hal dalam pendataan, ditemukan:
 - a. Wajib Pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran diri Wajib Pajak dan penerbitan NPWPD; dan
 - b. objek Pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran objek Pajak dan penerbitan NOP atau nomor register lainnya.

Pasal 26

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam lembaga informasi.
- (2) Ruang lingkup Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan dan pengolahan data pajak, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
- (3) Data objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan, termasuk data elektronik.

Pasal 27

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik objek Pajak, atas data objek Pajak.
- (2) Ruang lingkup pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan data, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan pengumpulan data objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pendataan membuat berita acara penolakan pendataan yang ditandatangani oleh petugas pendataan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas pendataan tetap melakukan pendataan secara jabatan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau Perangkat Daerah.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.

Paragraf 4

Opsen PKB dan Opsen BBNKB

Pasal 29

Wajib Pajak Opsen PKB dan Opsen BBNKB mendaftar dengan menggunakan surat pendaftaran sesuai format yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda Provinsi Kalimantan Utara melalui kantor samsat.

Pasal 30

- (1) Pendataan Opsen PKB dan Opsen BBNKB berdasarkan data yang diperoleh dari Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dan bank tempat pembayaran PKB dan BBNKB melakukan rekonsiliasi data penerimaan PKB dan BBNKB serta Opsen PKB, dan Opsen BBNKB setiap triwulan.
- (3) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencocokkan:
 - a. SKPD;
 - b. SSPD;
 - c. rekening koran bank; dan
 - d. dokumen penyelesaian kekurangan pembayaran Pajak dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Ketiga

Pendaftaran dan Pendataan Yang Dipungut Berdasarkan Perhitungan Sendiri

Paragraf 1

Pajak BPHTB

Pasal 31

- (1) Wajib Pajak BPHTB mendaftarkan dengan menyerahkan berkas BPHTB kepada Perangkat Daerah melalui loket pelayanan pendaftaran.
- (2) Berkas pendaftaran BPHTB melampirkan dokumen antara lain:
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. fotokopi alas hak berupa sertifikat;
 - c. fotokopi SPPT PBB-P2;
 - d. bukti lunas SPPT PBB-P2;
 - e. perjanjian jual beli; dan
 - f. surat kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggungjawab berhalangan dengan disertai fotokopi kartu tanda penduduk, surat izin mengemudi atau paspor dari pemberi kuasa.
- (3) Berkas permohonan Wajib Pajak BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan Pemeriksaan dan validasi oleh petugas pelayanan pendaftaran.
- (4) Kepala Perangkat Daerah dapat memerintahkan petugas lapangan untuk melakukan Penelitian lapangan dalam rangka memeriksa dan memvalidasi objek Pajak yang didaftarkan.
- (5) Dalam hal permohonan Wajib Pajak dinyatakan lengkap, Perangkat Daerah menerbitkan SSPD BPHTB.

Paragraf 2

PBJT

Pasal 32

- (1) Wajib PBJT wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran objek Pajak PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak dengan melampirkan NPWPD dan data teknis masing – masing jenis usaha.
- (3) Dalam hal, yang bersangkutan belum memiliki NPWPD, yang bersangkutan sekaligus melakukan pendaftaran diri, untuk selanjutnya diproses penerbitan NPWPD.
- (4) Dalam hal belum memiliki surat perizinan, Perangkat Daerah mengimbau Wajib Pajak untuk mengurus perizinan usahanya.
- (5) Berdasarkan pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (6) Penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan peremajaan data objek Pajak pada sistem informasi perpajakan daerah.
- (7) Dalam hal objek PBJT bersifat insidentil atau tidak terus menerus, pendaftaran objek Pajak dilakukan bersamaan dengan pendaftaran diri untuk selanjutnya diterbitkan NPWPD.

Pasal 33

Ketentuan pendaftaran Objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), dikecualikan untuk Wajib Pajak Penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah.

Pasal 34

Perangkat Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.

Pasal 35

- (1) Jenis pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 meliputi:
 - a. pendataan kantor; dan/atau
 - b. pendataan lapangan.
- (2) pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Pendataan.
- (3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.
- (4) Dalam hal dalam pendataan, ditemukan:
 - a. Wajib Pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran diri Wajib Pajak dan penerbitan NPWPD; dan
 - b. objek Pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran objek pajak dan penerbitan NOPD atau nomor register lainnya.

Pasal 36

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam lembaga informasi.
- (2) Ruang lingkup pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan dan pengolahan data pajak, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
- (3) Data objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan, termasuk data elektronik.

Pasal 37

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik objek Pajak, atas data objek Pajak.
- (2) Ruang lingkup pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan data, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan pengumpulan data objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.

Pasal 38

- (1) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pendataan membuat berita acara penolakan pendataan yang ditandatangani oleh petugas Pendataan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas pendataan tetap melakukan pendataan secara jabatan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh Perangkat Daerah.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.

Paragraf 3 Pajak MBLB

Pasal 39

- (1) Wajib Pajak MBLB wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak dengan melampirkan NPWPD data teknis MBLB.
- (3) Dalam hal, yang bersangkutan belum memiliki NPWPD, yang bersangkutan sekaligus melakukan pendaftaran diri, untuk selanjutnya diproses penerbitan NPWPD.
- (4) Dalam hal, yang bersangkutan belum memiliki surat perizinan Objek MBLB, Perangkat Daerah mengimbau Wajib Pajak untuk mengurus perizinan usahanya dan berkordinasi dengan pihak berwenang.
- (5) Berdasarkan pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (6) Penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan peremajaan data objek Pajak pada sistem informasi perpajakan daerah.

Pasal 40

Kepala Perangkat Daerah bersinergi dengan Provinsi Kalimantan Utara melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.

Pasal 41

- (1) Jenis pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 meliputi:
 - a. pendataan kantor; dan/atau
 - b. pendataan lapangan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas pendataan.
- (3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.
- (4) Dalam hal dalam pendataan, ditemukan:
 - a. Wajib Pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran diri Wajib Pajak dan penerbitan NPWPD; dan
 - b. objek pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran objek Pajak dan penerbitan NOP atau nomor register lainnya.

Pasal 42

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam lembaga informasi.
- (2) Ruang lingkup pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan dan pengolahan data pajak, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
- (3) Data objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan, termasuk data elektronik.

Pasal 43

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik objek Pajak, atas data objek Pajak.
- (2) Ruang lingkup pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan data, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan pengumpulan data objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.

Pasal 44

- (1) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pendataan membuat berita acara penolakan pendataan yang ditandatangani oleh petugas pendataan.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas Pendataan tetap melakukan pendataan secara jabatan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh Perangkat Daerah.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.

Paragraf 4
Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 45

- (1) Wajib Pajak Sarang Burung Walet wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak dengan melampirkan NPWPD.
- (3) Dalam hal, yang bersangkutan belum memiliki NPWPD, yang bersangkutan sekaligus melakukan pendaftaran diri, untuk selanjutnya diproses penerbitan NPWPD.
- (4) Dalam hal belum memiliki surat perizinan, Perangkat Daerah mengimbau Wajib Pajak untuk mengurus perizinan usahanya.
- (5) Berdasarkan pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (6) Penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan peremajaan data objek Pajak pada sistem informasi perpajakan daerah.

Pasal 46

Kepala Perangkat Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.

Pasal 47

- (1) Jenis pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 meliputi:
 - a. pendataan kantor; dan/atau
 - b. pendataan lapangan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas pendataan.
- (3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.
- (4) Dalam hal dalam pendataan, ditemukan:
 - a. Wajib Pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran diri Wajib pajak dan penerbitan NPWPD; dan
 - b. objek Pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran objek Pajak dan penerbitan NOP atau nomor register lainnya.

Pasal 48

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam lembaga informasi.
- (2) Ruang lingkup pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan dan pengolahan data pajak, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
- (3) Data objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan, termasuk data elektronik.

Pasal 49

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik objek Pajak, atas data objek Pajak.
- (2) Ruang lingkup pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan data, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan pengumpulan data objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.

Pasal 50

- (1) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Pendataan membuat berita acara penolakan Pendataan yang ditandatangani oleh petugas Pendataan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas Pendataan tetap melakukan Pendataan secara jabatan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh Perangkat Daerah.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Bagian Keempat
Perubahan Data Objek Pajak

Pasal 51

- (1) Perangkat Daerah berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan perubahan data yang tercantum didalam *database* Pajak.
- (2) Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib Pajak secara elektronik dan /atau tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah.

- (3) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan melalui *website* Perangkat Daerah.
- (4) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (5) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. perubahan identitas Wajib Pajak;
 - b. perubahan data objek Pajak, seperti perubahan alamat objek Pajak;
 - c. perubahan identitas Wajib Pajak Badan tanpa perubahan bentuk Badan; dan /atau
 - d. perubahan permodalan atau kepemilikan Wajib Pajak Badan tanpa perubahan bentuk Badan.
- (6) Permohonan perubahan data oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan dokumen pendukung yang menunjukkan adanya perbedaan data.
- (7) Berdasarkan permohonan perubahan data oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah melalui petugas melakukan Pemeriksaan dan/atau Penelitian administrasi/lapangan ulang.
- (8) Hasil Pemeriksaan Ulang lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam berita acara.
- (9) Berdasarkan Penelitian administrasi dan/atau lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), paling lama 60 (enam puluh) hari kalender terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Perangkat Daerah:
 - a. melakukan perubahan terhadap Wajib Pajak dan/ atau objek Pajak; atau
 - b. mengirim surat pemberitahuan penolakan perubahan dalam hal permohonan perubahan data ditolak.
- (10) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah tidak memberikan jawaban dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala Perangkat Daerah melakukan perubahan terhadap Wajib Pajak dan/ atau objek Pajak paling lama 1 (satu) hari kerja setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir.
- (11) Perubahan data secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah apabila terdapat data dan / atau informasi yang dimiliki Perangkat Daerah yang menunjukkan adanya perubahan data Wajib Pajak dan/ atau objek Pajak.

Pasal 52

Surat tanda terdaftar objek Pajak dan/ atau surat pendaftaran objek Pajak yang telah diterbitkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku setelah terdapat perubahan surat tanda daftar Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.

Bagian Kelima

Penonaktifan dan Penghapusan NPWPD, NOPD, nomor register dan nomor registrasi lainnya

Pasal 53

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan daerah, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penghapusan terhadap NPWPD dilakukan dalam hal terdapat data ganda Wajib Pajak dan Wajib Pajak meninggal dunia atas pengajuan dari Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak.
- (3) Penonaktifan terhadap NOPD dilakukan dalam hal Subjek Pajak tidak ditemukan.
- (4) Penonaktifan terhadap NOP PBB-P2 dilakukan dalam hal:
 - a. Subjek Pajak tidak ditemukan;
 - b. objek Pajak tidak ditemukan; dan
 - c. SPPT PBB-P2 ganda.
- (5) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (6) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (7) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui dan ditindaklanjuti dengan penonaktifan dalam sistem.

Pasal 54

- (1) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.
- (2) Dikecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal:
 - a. dalam hal, Wajib Pajak meninggal dunia dan tidak memiliki ahli waris; dan
 - b. terjadinya pailit yang memiliki kekuatan hukum tetap (pengadilan negeri).
- (3) Permohonan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD, atas dasar permohonan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) surat permohonan untuk 1 (satu) Wajib Pajak;
 - b. diajukan secara elektronik dan/atau tertulis dalam bahasa Indonesia;

- c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
- d. melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1. surat keterangan kematian atau dokumen sejenis dari instansi yang berwenang, untuk Wajib Pajak yang meninggal dunia;
 - 2. dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya, untuk Wajib Pajak yang meninggalkan Indonesia selama-lamanya;
 - 3. fotokopi semua kartu NPWPD yang dimiliki, untuk Wajib Pajak yang memiliki lebih dari satu NPWPD untuk objek Pajak yang sama; atau
 - 4. dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak Badan telah dibubarkan, seperti akta pembubaran Badan yang telah disahkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - 5. surat keterangan dari Lurah atau Kepala Desa yang menyatakan bahwa PBB-P2 ganda, tidak ada objek Pajak atau tidak ada subjek pajak; dan
- e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau ahli warisnya, atau Penanggung Pajak.

Pasal 55

- (1) Surat keputusan penonaktifan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD, diterbitkan dalam hal:
 - a. berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat rekomendasi penonaktifan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD;
 - b. memiliki tunggakan pajak tetapi:
 - 1. penagihannya sudah kadaluwarsa;
 - 2. Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan; atau
 - 3. Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan; atau
 - c. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.
- (2) Surat keputusan penolakan penonaktifan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD, diterbitkan dalam hal:
 - a. berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat rekomendasi untuk tidak melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD; atau
 - b. berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat rekomendasi penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, tetapi:
 - 1. terdapat tunggakan pajak; dan/atau
 - 2. terdapat proses hukum atau proses administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d.

Pasal 56

- (1) Apabila setelah diterbitkan surat penolakan penonaktifan NPWPD, nomor registrasi, NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) diketahui bahwa Wajib Pajak dan/atau objek Pajak telah melaksanakan kewajibannya dalam hal:
 - a. melunasi Utang Pajak; dan
 - b. proses hukum atau proses administratif telah selesai ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan penonaktifan NPWPD, nomor registrasi, NOPD dan permohonan tersebut dianggap sebagai permohonan baru.

BAB IV MASA DAN TAHUN PAJAK

Pasal 57

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan daerah.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
- (3) Masa Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain paling lama 3 (tiga) bulan kalender.
- (4) Masa Pajak per jenis pajak diatur sebagai berikut;
 - a. Masa Pajak PBB, untuk jangka waktu 1 (satu) tahun;
 - b. Masa Pajak PAT, untuk jangka waktu 1 (satu) bulan;
 - c. Masa Pajak Opsen PKB, untuk jangka waktu 1 (satu) tahun; dan
 - d. Masa Pajak PBJT, untuk jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (5) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
- (6) Ketentuan Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan:
 - a. Pajak Reklame yang bersifat insidentil;
 - b. BPHTB;
 - c. PBJT khusus yang bersifat insidentil;
 - d. Pajak Sarang Burung Walet yang bersifat insidentil; dan
 - e. Opsen BBNKB yang bersifat insidentil.

BAB V PENETAPAN BESARAN PAJAK TERUTANG DAN DASAR PENGENAAN OPSEN MBLB

Pasal 58

- (1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan Pajak terutang berdasarkan pendaftaran objek Pajak untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf a dan pendaftaran objek Pajak untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf e menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak yang dipungut berdasarkan Penetapan Bupati tidak melakukan pendaftaran sebagaimana ayat (1), Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan pendaftaran objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak, Perangkat Daerah dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.
- (6) Penetapan SPPT PBB-P2 minimal sebesar Rp 30.000,- (tiga puluh ribu rupiah).
- (7) Dasar pengenaan opsen Pajak MBLB merupakan Pajak MBLB terutang.
- (8) Saat terutangnya Opsen Pajak MBLB ditetapkan pada saat terutangnya Pajak MBLB.
- (9) Wilayah Pemungutan Opsen Pajak MBLB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan MBLB.
- (10) Besaran pokok Opsen Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dengan dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (11) Pemungutan Opsen yang terutang dilaksanakan atas pokok Pajak terutang bersamaan dengan Pemungutan Pajak MBLB terutang.

Pasal 59

- (1) SKPD diterbitkan untuk menetapkan Pajak Reklame dan PAT terutang.
- (2) SPPT diterbitkan untuk menetapkan PBB-P2 terutang.
- (3) Kepala Perangkat Daerah menetapkan Pajak terutang berdasarkan SPOP untuk jenis Pajak PBB-P2 dengan menggunakan SPPT.
- (4) Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SPPT PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

BAB VI

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 60

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud ayat (2) paling sedikit memuat informasi sebagaimana dalam SSPD.
- (4) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai ke bank atau tempat lain yang ditunjuk.

- (6) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak terutang sebagaimana dimaksud ayat (4) dan ayat (5) melalui:
 - a. loket pembayaran yang disediakan Perangkat Daerah;
 - b. bank yang telah ditentukan; atau
 - c. sistem pembayaran berbasis elektronifikasi.
- (7) Pembayaran dianggap sah apabila Wajib Pajak telah menerima bukti pembayaran berupa SSPD yang telah mendapatkan validasi Perangkat Daerah.
- (8) Dalam hal pembayaran berbasis elektronik, SSPD diterbitkan secara elektronik dengan prosedur yang sama pada pembayaran tunai.
- (9) Bank atau tempat lain yang ditunjuk wajib melakukan rekapitulasi penerimaan harian Pajak dan rekonsiliasi internal atas penerimaan Pajak.
- (10) SSPD disampaikan kepada Wajib Pajak secara elektronik melalui:
 - a. *Website*;
 - b. *Whatsapp*; atau
 - c. sistem yang berbasis elektronifikasi.

Pasal 61

- (1) Sarana pembayaran dan penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (6) wajib melimpahkan seluruh penerimaan Pajak ke rekening kas umum Daerah paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam pada hari kerja setelah penerimaannya dengan ketentuan:
 - a. untuk penerimaan pembayaran Pajak sampai dengan pukul 15.00 WITA dilimpahkan pada akhir hari kerja yang bersangkutan;
 - b. untuk penerimaan pembayaran Pajak setelah pukul 15.00 WITA dilimpahkan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima; dan
 - c. untuk penerimaan pembayaran pada hari libur dilimpahkan pada hari kerja berikutnya.
- (2) Sarana pembayaran dan penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (6) dan bank rekening kas umum Daerah mengeluarkan dan menyampaikan nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau lampiran rincian transaksi atas penerimaan Pajak per jenis Pajak ke Perangkat Daerah.

Bagian Kedua

Pembayaran dan Penyetoran Pajak yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Bupati

Pasal 62

- (1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) paling lama;
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD sebagaimana dimaksud Pasal 58 ayat (1); dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud Pasal 58 ayat (1).
- (2) Wajib Pajak membayar atau menyetor Pajak sesuai dengan nominal yang tertera pada SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

- (4) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Pasal 63

- (1) Pemungutan PBB-P2 dapat dibagi ke dalam satuan wilayah kerja Pemungutan yaitu:
 - a. desa/kelurahan, meliputi semua objek Pajak yang berada di wilayah desa/kelurahan;
 - b. kecamatan, meliputi desa/kelurahan yang berada di wilayah kecamatan; dan
 - c. objek-objek khusus, yaitu objek Pajak yang wajib pajaknya berupa perusahaan yang pemungutannya dilakukan secara langsung oleh Perangkat Daerah.
- (2) Dalam Pemungutan PBB-P2, Bupati dapat dibantu Perangkat Daerah dan/atau pemerintah desa/kelurahan.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran melalui pembayaran tunai di bank atau melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan menggunakan SPPT.

Bagian Ketiga

Pembayaran, Penyetoran Pajak yang Dipungut Berdasarkan Perhitungan Sendiri Dan Perhitungan, Pembayaran Opsen MBLB

Pasal 64

- (1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (2) Wajib Pajak membayar atau menyetor pajak sesuai dengan nominal yang tertera pada formulir pembayaran atau dokumen yang dipersamakan dengan mencantumkan kode bayar.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat ayat (1), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1 % (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD, dikecualikan pembayaran atau penyetoran BPHTB.
- (4) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (5) Penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang dilakukan bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Pajak MBLB.
- (6) Pembayaran Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ke kas Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Utara dilakukan bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB ke kas Daerah kabupaten dalam SSPD Pajak MBLB.
- (7) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, Bupati melakukan Penagihan.

- (8) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen Pajak MBLB.
- (9) Dalam hal Bupati telah menerima pembayaran atas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Bupati menyetorkan bagian Opsen Pajak MBLB ke kas daerah Provinsi paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (10) Penagihan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pendapatan Daerah.
- (11) Pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan mengenai Penagihan Pajak.
- (12) Pelaporan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dicantumkan dalam SPTPD Pajak MBLB.
- (13) Tata cara Perhitungan PBJT, Pajak Reklame, Pajak MBLB, Pajak Sarang Burung Walet tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 65

- (1) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak sebagaimana tercantum dalam PPJB atau AJB, NJOP PBB dan harga transaksi pasar.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (3) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 66

- (1) PPAT atau Notaris sesuai dengan kewenangannya wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang dibuat dihadapan PPAT; dan
 - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal PPAT atau Notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa :
 - a. denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
 - b. denda sebesar Rp 1.000.000 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani risalah lelang; dan
 - b. melaporkan risalah lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

- (4) Kepala kantor bidang pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.
- (5) Kepala kantor bidang pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Surat tanda setor yang dikeluarkan oleh bank pengelola kas Daerah sebagai tempat pembayaran merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai surat tanda denda.
- (7) Pelaporan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (3) huruf b dilakukan secara elektronik atau tertulis.
- (8) Untuk dapat melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, PPAT atau Notaris wajib mengajukan permohonan akun kepada Perangkat Daerah.
- (9) Untuk melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Perangkat Daerah memberikan akun kepada kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara.
- (10) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi PPATS, PPAT Khusus, dan PPAT Pengganti.
- (11) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (3) huruf b, disusun berdasarkan tanggal dan bulan pengesahan/penomoran perjanjian pengikatan jual beli, akta, atau risalah lelang.

Pasal 67

- (1) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada akta atau risalah lelang yang dibuat sebagaimana dimaksud pada Pasal 66 ayat (1) huruf b dan Pasal 66 ayat (3) huruf b, PPAT/Notaris atau kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara tetap membuat dan menyampaikan laporan dengan keterangan nihil.
- (2) Ketentuan membuat laporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 66 ayat (1) huruf b berlaku juga bagi PPAT Sementara, PPAT Khusus, dan/atau PPAT Pengganti.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 66 ayat (1) huruf b dan Pasal 66 ayat (3) huruf b untuk penyederhanaan administrasi perpajakan sehingga dapat digunakan untuk kepentingan:
 - a. BPHTB;
 - b. pelaporan mutasi subjek dan objek PBB-P2; dan
 - c. data awal adanya perubahan data yuridis dan/atau berikut data fisik atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun.

Pasal 68

- (1) Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
- (2) Surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan permohonan pengecualian BPHTB dari orang pribadi dan/atau Badan.

- (3) Permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara elektronik melalui *website* dan/atau secara langsung dengan disertai:
 - a. kartu tanda penduduk;
 - b. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - c. akta jual beli, tukar menukar, hibah, atau surat keputusan pemberian Hak dan sejenisnya;
 - d. surat keterangan riwayat tanah, dan surat keterangan tidak sengketa yang diketahui kelurahan dan ditandatangani oleh penjual dan pembeli;
 - e. surat pernyataan pemanfaatan objek Pajak bermaterai cukup;
 - f. foto objek Pajak;
 - g. SPPT tahun yang bersangkutan; dan
 - h. lunas PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir.
- (4) Perangkat Daerah melakukan Penelitian terhadap dokumen permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pengajuan permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Perangkat Daerah mengajukan telaah kepada Bupati.
- (6) Berdasarkan perintah atas telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Perangkat Daerah menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
- (7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak, Perangkat Daerah memberitahukan penolakan kepada pemohon.
- (8) Dalam hal orang pribadi atau Badan tidak mengajukan permohonan, namun objek dimaksud termasuk dalam kategori objek yang dikecualikan, Perangkat Daerah menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB secara jabatan.

Pasal 69

- (1) Dalam hal terdapat pelanggaran PPAT, PPAT Sementara, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditagih dengan surat tanda denda dan merupakan penerimaan Daerah yang dibayarkan ke kas Daerah dengan menggunakan surat tanda setor.
- (3) Surat tanda denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan secara elektronik dan/atau secara langsung kepada PPAT, PPAT Sementara, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris melalui sistem elektronik dan/atau secara langsung.
- (4) Surat tanda setor yang dikeluarkan oleh bank rekening kas umum Daerah sebagai tempat pembayaran merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai dengan surat tanda denda.

Pasal 70

- (1) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada perjanjian perikatan jual beli, akta, atau risalah lelang yang dibuat, PPAT, PPAT Sementara, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, Notaris, atau Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara tetap membuat dan menyampaikan laporan berupa laporan nihil.
- (2) Apabila PPAT, PPAT Sementara, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, atau Notaris berstatus pensiun, cuti, atau pindah wilayah kerja, agar segera melaporkan perubahan status melalui surat kepada Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 71

Dalam pengelolaan BPHTB Perangkat Daerah bertugas:

- a. melakukan pemantauan dan Penelitian tentang kebenaran, kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan akta atau risalah lelang perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
- b. melakukan pencatatan dan evaluasi terhadap kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan perjanjian perikatan jual beli, akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
- c. melakukan pemutakhiran data Objek dan Subjek Pajak PBB-P2 berdasarkan laporan bulanan PPAT;
- d. melakukan pengawasan atas pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak sehubungan dengan perolehan/pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
- e. melakukan kerja sama dengan Kantor Pertanahan; dan
- f. mengenakan sanksi administratif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Validasi dan Rekonsiliasi

Pasal 72

SSPD yang terbit merupakan surat tanda validasi atas pembayaran Pajak.

Pasal 73

Perangkat Daerah melakukan monitoring terhadap data pembayaran dan pelaksanaan Pemungutan Pajak melalui sistem perpajakan daerah.

Pasal 74

- (1) Perangkat Daerah melakukan rekonsiliasi dalam rangka penerimaan Pajak yang terdiri atas:
 - a. rekonsiliasi data transaksi; dan
 - b. rekonsiliasi penerimaan Pajak.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kegiatan pencocokan data transaksi dari sistem perpajakan daerah dengan sistem pada bank rekening kas umum Daerah.
- (3) Rekonsiliasi data transaksi dilakukan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya antara Perangkat Daerah dengan bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (4) Dalam hal terdapat perbedaan data transaksi dan data wajib pajak, Perangkat Daerah bersama bank atau tempat lain yang ditunjuk menyelesaikan perbedaan tersebut dan dituangkan dalam berita acara.
- (5) Rekonsiliasi penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan pencocokan penerimaan pendapatan Daerah antara nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau lampiran rincian transaksi dengan dokumen pembayaran SSPD.
- (6) Rekonsiliasi penerimaan Pajak dilakukan secara bulanan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.
- (7) Bupati bersama-sama dengan Gubernur dan bank tempat pembayaran Pajak MBLB melakukan rekonsiliasi data penerimaan Pajak MBLB serta Opsen Pajak MBLB setiap triwulan.

- (8) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling sedikit mencocokkan:
 - a. surat pemberitahuan pajak daerah;
 - b. surat setoran pajak daerah;
 - c. rekening koran bank; dan
 - d. dokumen penyelesaian kekurangan pembayaran Pajak dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (9) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PELAPORAN PAJAK

Bagian Kesatu Kewajiban Pembukuan dan Pencatatan

Pasal 75

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan Pembukuan; dan
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan cara pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.
- (6) menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha yang menjadi dasar penghitungan pajak.
- (7) Kewajiban Pembukuan dan/atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Wajib Pajak PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan yang bersifat insidental.

Pasal 76

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf b dibuat secara teratur setiap hari berdasarkan tanggal, jenis transaksi dan nilai transaksi sesuai dengan penggunaan bon penjualan atau struk/ mesin register.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak memberikan diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenisnya dari harga jual yang berlaku, pemberian tersebut wajib dicatat dalam Pembukuan atau pencatatan atas setiap transaksi pembayaran.

Pasal 77

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mampu menyelenggarakan pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf b, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk dibebaskan dari kewajiban menyelenggarakan pencatatan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu surat permohonan untuk 1 (satu) Wajib Pajak ;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah;
 - d. fotokopi kartu NPWPD; dan
 - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus melampirkan surat kuasa.

Pasal 78

- (1) Dalam memberikan keputusan atas permohonan pembebasan dari kewajiban pencatatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak, Kepala Perangkat Daerah mempertimbangkan:
 - a. bentuk usaha yang dijalankan;
 - b. kemampuan manajerial dari usaha yang dijalankan; dan
 - c. peredaran usaha.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa penerbitan surat keputusan pembebasan dari kewajiban pencatatan atau penerbitan surat penolakan pembebasan dari kewajiban pencatatan.
- (3) Penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (4) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui dan Perangkat Daerah tidak menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Perangkat Daerah menerbitkan surat keputusan pembebasan dari kewajiban pencatatan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir.

Bagian Kedua
Kewajiban Penggunaan Bon Penjualan

Pasal 79

- (1) Wajib Pajak PBJT atas jasa perhotelan, Makanan dan/atau Minuman, dan Jasa Kesenian dan Hiburan wajib menggunakan bon penjualan/ bukti transaksi lainnya dan Jasa Parkir wajib menggunakan tiket/karcis untuk setiap transaksi pelayanan yang menjadi objek Pajak.
- (2) Bon penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menggambarkan terjadinya transaksi pembayaran atas pelayanan yang menjadi dasar Pajak terutang.
- (3) Untuk Wajib Pajak PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan yang bersifat insidentil, kewajiban penggunaan bon penjualan diganti dengan kewajiban penggunaan tiket/karcis dan sejenisnya yang telah dilegalisasi/perforasi oleh Perangkat Daerah.
- (4) Kewajiban penggunaan bon penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Wajib Pajak yang telah mendapat persetujuan pembebasan dari kewajiban pencatatan.

Pasal 80

- (1) Bon penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) rangkap:
 - a. lembar kesatu, untuk Wajib Pajak;
 - b. lembar kedua, untuk Subjek Pajak; dan
 - c. lembar ketiga, untuk Perangkat Daerah.
- (2) Bon penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. tanda atau logo Wajib Pajak;
 - c. seri menurut alphabet (huruf), yang dibuat secara berurutan dan dimulai dari huruf awal "A"; dan
 - d. nomor bon penjualan yang dibuat secara berurutan dimulai dari nomor urut terkecil sampai yang terbesar.
- (3) Legalisasi/perforasi tiket/karcis dan sejenisnya penyelenggaraan Jasa Kesenian dan Hiburan yang bersifat insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah dengan melengkapi persyaratan paling kurang sebagai berikut:
 - a. fotokopi Kartu NPWPD;
 - b. daftar tiket/karcis yang akan dilegalisasi/perforasi;
 - c. membawa tiket/karcis yang akan dilegalisasi/perforasi;
 - d. pihak penyelenggara membayar uang jaminan sebesar 70% (tujuh puluh persen) atas tiket/karcis yang telah di perforasi; dan
 - e. surat pernyataan bersedia membayarkan kekurangan Pajak.

Pasal 81

- (1) Dalam hal mempercepat pelayanan pembayaran, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk dibebaskan dari kewajiban melakukan legalisasi/perforasi tiket/karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3).

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan Wajib Pajak;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - d. fotokopi NPWPD;
 - e. permohonan diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum usaha beroperasi atau sebelum penggunaan peralatan komputer atau mesin kas register.
 - f. melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan bahwa:
 - a) Wajib Pajak tetap menyelenggarakan Pembukuan atau pencatatan; dan
 - b) Wajib Pajak bersedia untuk wajib menyimpan data transaksi paling singkat 5 (lima) tahun.
 2. spesifikasi dan sistem atau mesin transaksi pembayaran meliputi jenis, tipe, dan tahun pembuatan.
 - g. mekanisme kerja sistem pengendali internal.
 - h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus melampirkan surat kuasa.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat keputusan pembebasan dari kewajiban legalisasi/perforasi tiket/karcis atau penerbitan surat penolakan pembebasan dari kewajiban legalisasi/perforasi tiket/karcis.
- (4) Penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan yang dihitung sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terlampaui dan Perangkat Daerah tidak menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Perangkat Daerah menerbitkan surat keputusan pembebasan dari kewajiban legalisasi/perforasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir.
- (6) Setiap Wajib Pajak diwajibkan membuat rekapitulasi transaksi pembayaran dari sistem komputerisasi, mesin kas register atau Pembukuan manual secara urut dan teratur sebagai lampiran pada penyampaian SPTPD.

Pasal 82

- (1) Wajib Pajak PBJT atas jasa perhotelan, Makanan dan/atau Minuman, jasa kesenian dan hiburan, dan Jasa Parkir wajib menggunakan sistem komputer, mesin transaksi pembayaran atau register secara manual.
- (2) Sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disambungkan pada alat perekam transaksi yang tersambung langsung pada sistem Perangkat Daerah agar dapat termonitor dan terdata setiap transaksi.

- (3) Dalam hal terjadi kerusakan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Wajib Pajak wajib melaporkan adanya kerusakan sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran kepada Perangkat Daerah dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam terhitung pada saat terjadinya kerusakan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perangkat Daerah dapat melakukan Pemeriksaan langsung kelapangan.
- (5) Selama terjadinya kerusakan sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran, Wajib Pajak wajib melaporkan bukti transaksi penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 83

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak PBJT, MBLB dan sarang Burung Walet wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD pada objek Pajak Makanan dan/atau Minuman paling sedikit memuat peredaran usaha.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati setelah berakhirnya Masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (4) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (5) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.
- (6) Pelaporan SPTPD diisi dan disampaikan per NOPD.

Pasal 84

- (1) Pelaporan SPTPD dalam Pasal 83 ayat (1) dilakukan setiap Masa Pajak.
- (2) Bupati melalui kepala Perangkat Daerah menetapkan jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (3) Ketentuan Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk BPHTB.

Pasal 85

- (1) SPTPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 83 ayat (1) disampaikan kepada Bupati setelah berakhirnya Masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (2) SPTPD paling sedikit memuat:
 - a. jenis Pajak;
 - b. nama Wajib Pajak dan NPWPD;
 - c. NOPD;
 - d. alamat objek Pajak;
 - e. nama usaha/objek Pajak;
 - f. kegiatan/jenis usaha;
 - g. Masa Pajak;
 - h. Masa Pajak yang bersangkutan;
 - i. jumlah dasar pengenaan Pajak;
 - j. jumlah Pajak yang terutang; dan
 - k. tanda tangan Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak.

Pasal 86

- (1) SPTPD Jasa Perhotelan selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2), juga memuat data mengenai:
 - a. golongan/kelas hotel;
 - b. tipe dan jumlah kamar yang dimiliki;
 - c. tarif kamar; dan
 - d. tingkat hunian bulanan.
- (2) SPTPD makanan dan minuman selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2), juga memuat data mengenai:
 - a. jumlah meja makan dan kursi;
 - b. hari dan jam operasi;
 - c. ketersediaan layanan pesanantar; dan
 - d. rata-rata jumlah pengunjung harian.
- (3) SPTPD Jasa Kesenian dan Hiburan selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2), juga memuat data mengenai:
 - a. jenis hiburan yang diselenggarakan;
 - b. kelas, kapasitas, dan tarif tiket;
 - c. hari dan jam operasi; dan
 - d. jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa dan hari libur.
- (4) SPTPD Jasa Tenaga Listrik selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2), juga memuat data mengenai:
 - a. jumlah pelanggan untuk masing-masing golongan tarif;
 - b. jenis dan kapasitas mesin pembangkit listrik yang dimiliki; dan
 - c. tingkat penggunaan mesin pembangkit listrik.
- (5) SPTPD Jasa Pajak Parkir selain berisi data sebagaimana dimaksud pada Pasal 85 ayat (2), juga memuat data mengenai:
 - a. tarif dan kapasitas parkir;
 - b. hari dan jam operasi; dan
 - c. rata-rata jumlah parkir harian.
- (6) SPTPD MBLB selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2), juga memuat:
 - a. data mengenai daftar volume/tonase pengambilan serta jenis bahan mineral bukan logam dan batuan yang diambil dalam 1 (satu) hari atau data sejenis dalam 1 (satu) bulan masa pajak; dan
 - b. pelaporan nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (7) SPTPD sarang Burung Walet selain berisi data sebagaimana dimaksud pada 85 ayat (2), juga memuat data mengenai:
 - a. volume sarang Burung Walet;
 - b. harga pasaran umum; dan
 - c. omset.

Pasal 87

- (1) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) wajib mengambil dan mengisi formulir SPTPD yang disediakan Perangkat Daerah.
- (2) Pengambilan formulir SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (1) harus diambil sendiri oleh Wajib Pajak atau kuasanya di Perangkat Daerah atau tempat lain yang ditunjuk, atau mengunduh/melaporkan secara elektronik melalui sistem informasi administratif perpajakan daerah.

- (3) Pengisian formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. Wajib Pajak mengisi formulir SPTPD yang disediakan oleh Perangkat Daerah;
 - b. pengisian formulir SPTPD dapat dilakukan secara langsung di kantor Perangkat Daerah atau secara *online*.
 - c. SPTPD wajib diisi oleh Wajib Pajak dengan benar, jelas, lengkap dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; dan
 - d. Perangkat Daerah menerima formulir SPTPD yang telah diisi dengan benar dan lengkap serta dilengkapi dengan data dukung atau dokumen yang menjadi dasar penghitungan Pajak terutang dan SSPD yang telah divalidasi.
- (4) Penyampaian SPTPD oleh Wajib Pajak ke Perangkat Daerah dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman
 - d. surat; dan/atau
 - e. melalui elektronifikasi.
- (5) Atas penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diberikan bukti penerimaan.
- (6) Bukti pengiriman surat untuk penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, huruf c, dan huruf d dianggap sebagai bukti penerimaan sepanjang SPTPD tersebut lengkap.
- (7) Tanggal pengiriman surat yang tercantum dalam bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang SPTPD tersebut lengkap.
- (8) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila SPTPD tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf d.
- (9) Dalam hal SPTPD dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), kepada Wajib Pajak diberitahukan secara tertulis atau elektronik disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak SPTPD tersebut diterima.

Pasal 88

- (1) Data dukung atau dokumen sebagaimana dimaksud pasal 87 ayat (3) huruf d antara lain:
 - a. Pelaporan SPTPD untuk PBJT atas jasa perhotelan, hiburan, makanan atau minuman, dan parkir harus dilampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa:
 1. rekapitulasi penerimaan harian dan bulanan untuk Masa Pajak yang bersangkutan;
 2. rekapitulasi penggunaan bill; dan bill atau bukti sejenisnya.
 - b. Pelaporan SPTPD Untuk Pajak MBLB dan Sarang Burung Walet Penyampaian SPTPD harus dilampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa rekapitulasi bulanan untuk Masa Pajak yang bersangkutan.

- (2) Data dukung dan dokumen pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud Pasal 87 ayat (3) huruf d dikecualikan untuk jenis pajak BPHTB.

Pasal 89

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Besaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp500.000,00 (limaratus ribu rupiah) setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Kriteria keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru hara; dan
 - d. wabah penyakit.

Bagian Keempat Pembetulan SPTPD

Pasal 90

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Pasal 91

- (1) Pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud Pasal 90 ayat (1) disertakan dengan formulir pembetulan SPTPD.
- (2) Formulir pembetulan SPTPD disediakan dan dapat diambil pada Perangkat Daerah atau tempat lain yang ditunjuk, atau mengunduh/melaporkan secara elektronik melalui sistem informasi administratif perpajakan daerah.

- (3) Pengisian Formulir pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. Wajib Pajak mengisi Formulir pembetulan SPTPD yang disediakan oleh Perangkat Daerah;
 - b. pengisian formulir pembetulan SPTPD dapat dilakukan secara langsung di kantor Perangkat Daerah atau secara *online*;
 - c. Formulir pembetulan SPTPD diisi oleh Wajib Pajak dengan benar, jelas, lengkap dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar; dan
 - d. Perangkat Daerah menerima Formulir pembetulan SPTPD yang telah diisi dengan benar dan lengkap serta dilengkapi dengan SSPD yang telah divalidasi.
- (4) Formulir pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data Wajib Pajak;
 - b. NPWPD;
 - c. NOPD; dan
 - d. nomor kontak person.
- (5) Penyampaian pernyataan tertulis formulir pembetulan SPTPD oleh Wajib Pajak ke Perangkat Daerah dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; dan/atau
 - e. melalui elektronifikasi.
- (6) Berkas pernyataan tertulis dan formulir pembetulan SPTPD yang telah disampaikan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan verifikasi paling lama 7 (tujuh) kerja setelah Berkas pernyataan tertulis dan formulir pembetulan SPTPD diterima.
- (7) Dalam hal dibutuhkan data dan informasi tambahan dalam rangka verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pajak Daerah dapat memanggil Wajib Pajak, meminta data secara langsung dan/atau memberikan pemberitahuan via elektronik untuk segera dilengkapi oleh Wajib Pajak.
- (8) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara.
- (9) Pembetulan SPTPD dinyatakan sah dan setuju setelah verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) selesai dan divalidasi oleh Perangkat Daerah.

BAB VIII

PENELITIAN SPTPD DAN SSPD BPHTB

Bagian Kesatu Penelitian SPTPD

Pasal 92

- (1) Perangkat Daerah melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1).

- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Penelitian terhadap kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf b dilakukan dengan mencocokkan jumlah Pajak yang dilaporkan dalam SPTPD dengan Pajak yang telah dibayar dalam SSPD pada Masa Pajak yang sama.
- (4) Penelitian terhadap penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c dilakukan dengan:
 - a. meneliti kebenaran perhitungan yang menjadi komponen penjumlahan uang hasil penjualan barang dan/atau jasa;
 - b. meneliti dan memverifikasi perhitungan Nilai Dasar Pengenaan Pajak dengan Tarif Pajak; dan
 - c. mencocokkan jumlah pajak yang dilaporkan dalam SPTPD dengan Pajak yang telah dibayar dalam SSPD pada Masa Pajak yang sama.
- (5) Penelitian terhadap administrasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c dilakukan dengan:
 - a. meneliti kebenaran identitas diri Wajib Pajak, lokasi objek usaha Wajib Pajak; dan
 - b. meneliti rekapitulasi data dukung atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87.
- (6) Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam Formulir Hasil Penelitian SPTPD.
- (7) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (8) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (9) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Perangkat Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kedua
Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 93

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 2. pada basis data PBB-P2;
 - b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;

- c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB- P2;
 - d. validasi kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
 - (3) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
 - (4) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah Pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Pasal 94

- (1) Kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf f merupakan indikator dalam menentukan masyarakat yang termasuk berpenghasilan rendah.
- (2) Kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada besaran penghasilan per bulan.
- (3) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan:
 - a. kategori tidak kawin,
 - b. kategori kawin dan
 - c. kategori satu orang untuk peserta Tapera.
- (4) Penghasilan orang pribadi yang tidak kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri.
- (5) Penghasilan orang pribadi yang kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha gabungan suami istri.
- (6) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu Pemeriksaan Pajak

Pasal 95

- (1) Perangkat Daerah melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.

- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (5) Dalam hal dibutuhkan pada saat Pemeriksaan, tim pemeriksa dapat menempelkan tanda bahwa objek Pajak sedang dalam pengawasan.
- (6) Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia di Perangkat Daerah.

Pasal 96

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) huruf a dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) huruf b dilakukan dengan:
 - a. Pemeriksaan Kantor dalam hal ruang lingkup Pemeriksaan hanya dilakukan terhadap keterangan lain berupa data konkret; atau
 - b. Pemeriksaan Lapangan dalam hal ruang lingkup Pemeriksaan dilakukan tidak terbatas hanya terhadap keterangan lain berupa data konkret.
- (4) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) huruf c dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan *transfer pricing* dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 97

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;

- b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

Bagian Kedua Tata Cara Peminjaman Dokumen

Pasal 98

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Ruang lingkup peminjaman dokumen meliputi peminjaman dan pengembalian dokumen.

Pasal 99

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan, ketentuan peminjaman sebagai berikut:
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian;
 - b. apabila buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan;
 - c. apabila untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Pemeriksa dapat meminta bantuan kepada:
 - 1. Wajib Pajak untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak; atau
 - 2. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari luar Pemerintah Daerah.

- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor, ketentuan peminjaman sebagai berikut:
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa, harus dicantumkan pada surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen;
 - c. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen.
- (3) Buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:
 - a. surat peringatan pertama setelah 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c;
 - b. surat peringatan kedua setelah 6 (enam) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c.
- (5) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 100

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa harus membuat bukti peminjaman.
- (2) Dalam hal buku, catatan dan dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.
- (3) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 101

Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak, Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak.

Pasal 102

- (1) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) terlampaui dan Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan rincian daftar buku, catatan, dan dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak telah meminjamkan seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen.

Pasal 103

Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1), Pemeriksa harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya penghasilan kena pajak berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 104

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha, dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) sehingga besarnya Pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa menghitung Pajak terutang secara jabatan.
- (2) Perhitungan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh antara lain melalui:
 - a. hasil pengamatan paling lama 1 (satu) bulan; atau
 - b. hasil analisis Pemeriksa.

Bagian Ketiga

Penyegelan

Pasal 105

Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan Dokumen dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.

Pasal 106

Pemeriksa berwenang melakukan Penyegehan dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak:

- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dan/atau dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *online* yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak;
- b. menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- c. tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; atau
- d. tidak berada di tempat dan pegawai Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

Pasal 107

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (3) Dalam melakukan Penyegehan, Pemeriksa wajib membuat berita acara Penyegehan.
- (4) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (5) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegehan, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa dapat meminta bantuan instansi pemerintahan lainnya.

Pasal 108

- (1) Pembukaan segel dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak telah memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.

- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh instansi pemerintahan lainnya.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan dapat melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 109

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Penyegehan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegehan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Pasal 110

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemeriksaan Pajak berpedoman pada Peraturan Menteri mengenai pedoman Pemeriksaan Pajak.

BAB X

SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 111

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan pernghitungan sendiri oleh Wajib Pajak (*self assesment*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3).

- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) atau Pasal 97 ayat (1).
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 112

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

Pasal 113

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan, diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua
Surat Tagihan Pajak

Pasal 114

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati (*official assesment*) sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan pernghitungan sendiri oleh Wajib Pajak (*self assesment*) sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (3) dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud pasal 91 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB XI
PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu
Tata Cara Penagihan

Pasal 115

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan dalam bentuk dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Pasal 116

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) Kepala Perangkat Daerah berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah pemblokiran harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan di dalam bank;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat perintah pencegahan;
 7. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 8. surat pencabutan sita;
 9. pengumuman lelang;
 10. surat penentuan harga limit;
 11. pembatalan lelang; dan
 12. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 117

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (4) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.

- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (7) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (8) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (2) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita. Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (9) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (10) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 118

Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:

- a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Pasal 119

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/ atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembetulan, Penggantian, atau Pembatalan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa

Pasal 120

- (1) Kepala Perangkat Daerah atas permohonan Penanggung Pajak dapat melakukan pembetulan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.
- (2) Tindakan pelaksanaan Penagihan dilanjutkan setelah kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibetulkan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 121

- (1) Terhadap Surat Teguran dan/atau Surat Paksa dapat dilakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan.
- (2) Pembetulan, penggantian, atau pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa dilakukan:
 - a. berdasarkan permohonan Penanggung Pajak; atau
 - b. secara jabatan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Pembetulan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain.
- (4) Penggantian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal hilang, rusak, atau karena alasan lain.
- (5) Pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 122

- (1) Perangkat Daerah melakukan Penelitian atas permohonan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (2) huruf a.
- (2) Berdasarkan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah harus memberi keputusan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterima permohonan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;
 - b. keputusan penggantian dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa hilang, rusak, atau karena alasan lain;
 - c. keputusan pembatalan dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa Pajak seharusnya tidak diterbitkan; atau
 - d. keputusan penolakan atas permohonan Penanggung Pajak dalam hal tidak terdapat kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).
- (4) Apabila Pejabat tidak memberikan Keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan, dan selanjutnya Pejabat menerbitkan keputusan sesuai permohonan Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

- (5) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), Pejabat menerbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (6) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibetulkan atau diganti.
- (7) Dalam hal permohonan pembetulan, penggantian, atau pembatalan tidak diberikan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaan Penagihan Pajak ditunda sampai dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan, Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti, keputusan pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa diterbitkan.

Pasal 123

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (2) huruf b dengan melakukan penelitian.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian, Pejabat menerbitkan:
 - a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;
 - b. keputusan penggantian dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa Pajak hilang, rusak, atau karena alasan lain; atau
 - c. keputusan pembatalan dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa seharusnya tidak diterbitkan.
- (3) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (4) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibetulkan atau diganti.

Pasal 124

Mekanisme pembetulan, penggantian, atau pembatalan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Pasal 122, dan Pasal 123 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pembetulan, penggantian, atau pembatalan dokumen Penagihan Pajak lainnya yang sejenis.

BAB XII

PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAERAH

Pasal 125

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembetulan SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembatalan SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang tidak benar.

Pasal 126

- (1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) berupa kesalahan penulisan nama, alamat, NPWPD, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa Pajak atau Tahun Pajak, tanggal jatuh tempo, atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah Pajak terutang.
- (2) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 meliputi:
 - a. kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan; atau
 - b. kesalahan hitung yang diakibatkan oleh adanya penerbitan surat ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, surat keputusan yang terkait dengan bidang perpajakan, Putusan Banding, atau putusan peninjauan kembali.
- (3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 berupa kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase tarif, persentase nilai jual kena Pajak, kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

Pasal 127

Permohonan pembetulan dan/atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) dan ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. permohonan diajukan kepada Kepala Perangkat Daerah dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- b. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB;
- c. permohonan harus disampaikan ke Kepala Perangkat Daerah;
- d. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan dan/ atau pembatalan;
- e. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d ditandatangani oleh Wajib Pajak; dan
- f. dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

Pasal 128

- (1) Penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 huruf c dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. dengan cara lain.
- (2) Penyampaian surat permohonan pembetulan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu penyampaian surat permohonan pembetulan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman secara tercatat.
- (3) Penyampaian surat permohonan pembetulan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - b. sistem informasi; atau
 - c. surat elektronik.
- (4) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yaitu perusahaan yang berbentuk badan hukum.
- (5) Atas penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat yang diberikan oleh petugas.
- (6) Atas penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c diberikan bukti penerimaan elektronik.
- (7) Dalam hal alamat Wajib Pajak tidak ditemukan, bukti penerimaan setidaknya diterima/diketahui untuk disampaikan lebih lanjut kepada Wajib Pajak melalui ketua RT dengan setempat tanda terima atau keterangan penolakan apabila nama dan alamat Wajib Pajak benar-benar tidak berada pada alamat yang dituju.
- (8) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) merupakan tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

Pasal 129

- (1) Terhadap permohonan pembetulan dan/atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125, Kepala Perangkat Daerah meneliti pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan dan/atau pembatalan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Kepala Perangkat Daerah mengembalikan permohonan pembetulan dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Wajib Pajak sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan.
- (3) Dalam hal permohonan pembetulan dan/atau pembatalan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127.

Pasal 130

- (1) Dalam hal permohonan pembetulan dan/atau pembatalan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Kepala Perangkat Daerah menindaklanjuti permohonan tersebut dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.

- (2) Dalam rangka meneliti permohonan pembetulan dan/atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dan/atau Surat Keputusan Pembatalan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1).
- (4) Surat Keputusan Pembetulan dan/atau Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (5) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui tetapi Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dan/atau Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau tidak mengembalikan permohonan pembetulan dan/atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2), permohonan pembetulan dan/atau pembatalan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dan/atau Surat Keputusan Pembatalan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan dan atau Surat Keputusan Pembatalan harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak diterbitkan.
- (7) Dalam hal atas suatu surat ketetapan pajak diajukan permohonan pembetulan, pembatalan dan keberatan, Surat Keputusan Pembetulan diterbitkan dan/atau Surat Keputusan Pembatalan secara terpisah dengan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 131

- (1) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan dalam hal terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan yang diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah dan belum diajukan permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan secara jabatan dalam hal telah diketahui terdapat ketidakbenaran dan belum diajukan permohonan pembatalan oleh Wajib Pajak.

Pasal 132

- (1) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) yang mengakibatkan jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam surat ketetapan pajak berubah, Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajak yang dibetulkan secara jabatan tersebut.

- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikirim Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 133

Pajak yang terutang dalam STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB setelah dilakukan pembetulan, harus dibayar dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 134

Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan dalam hal:

- a. terdapat Surat Keputusan Keberatan yang nyata-nyata tidak benar sebagai akibat adanya kesalahan dalam penghitungan pajak yang terutang atau pajak yang masih harus dibayar; dan
- b. atas Surat Keputusan Keberatan tersebut huruf a tidak dapat diajukan Banding atau diajukan banding dengan putusan tidak dapat diterima.

BAB XIII

KEDALUWARSA DAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Bagian Kesatu

Kadaluwarsa Pajak

Pasal 135

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak *Official Assesment* atau yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Kedua
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 136

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (3) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (1); dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
- (5) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Pasal 137

- (1) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD;
 - d. SKPDKB;
 - e. SKPDKBT;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah; atau
 - g. objek Pajak yang berdasarkan Penelitian tidak termasuk kriteria Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan atau PBB-P2.
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak orang pribadi yaitu piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - c. hak untuk melakukan Penagihan Pajak sudah daluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar Penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - e. hak Daerah untuk melakukan Penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

- (3) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak Badan yaitu piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
- a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan Penagihan Pajak sudah daluwarsa;
 - c. dokumen sebagai dasar Penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - d. hak Daerah untuk melakukan Penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 138

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, dilakukan Penelitian administrasi oleh Perangkat Daerah.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Jurusita Pajak dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
 - a. mengklasifikasikan Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (2) dan ayat (3);
 - b. Penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (2) huruf c dan ayat (3) huruf b dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Administratif;
 - c. Penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf e, dan ayat (3) huruf a, huruf c, dan huruf d dilakukan secara administratif dan teknis;
 - d. Penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor terhadap Piutang Pajak yang hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian;
 - e. menyusun Rekapitulasi Hasil Penelitian Administratif dan/atau Rekapitulasi Hasil Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor guna divalidasi oleh Kepala Perangkat Daerah yang memuat:
 1. NOPD;
 2. nama dan alamat Wajib Pajak;
 3. alamat objek Pajak;
 4. Masa Pajak atau Tahun Pajak;
 5. jumlah Piutang Pajak; dan/atau
 6. alasan penghapusan Piutang Pajak;
 - f. menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagih lagi berdasarkan rekapitulasi hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e.

- (4) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.

Pasal 139

- (1) Berdasarkan laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (2), Kepala Perangkat Daerah menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak.
- (2) Daftar usulan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 140

- (1) Aparat pengawasan intern pemerintah melakukan reviu atas usulan penghapusan piutang Pajak yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1).
- (2) Setelah dilakukan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang Pajak.
- (3) Dalam hal jumlah piutang Pajak yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (2) lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), Bupati menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang Pajak yang telah dilakukan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk meminta persetujuan penghapusan.

Pasal 141

Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (2), Kepala Perangkat Daerah melakukan:

- a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang Pajak; dan
- b. hapus tagih dan hapus buku atas piutang Pajak tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah yang berlaku.

BAB XIV KEBERATAN PAJAK

Bagian Kesatu Keberatan Pajak

Pasal 142

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.

- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala Perangkat Daerah kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat 1.

Pasal 143

- (1) Kepala Perangkat Daerah harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (7).
- (4) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Perangkat Daerah tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Bagian Kedua
Syarat Pengajuan Keberatan Pajak

Pasal 144

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu surat keberatan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - d. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar;
 - e. dikemukakan jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang jelas;
 - f. dilampiri asli surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan;
 - g. tidak memiliki piutang pajak Tahun Pajak sebelumnya atas objek Pajak yang dimohonkan keberatannya;
 - h. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas (KTP) Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 2. fotokopi SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
 3. fotokopi SSPD untuk pembayaran sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak berdasarkan penghitungan pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 4. fotokopi akta pendirian/perubahan dalam hal Wajib Pajak berupa Badan;
 5. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan fotokopi bukti pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan;
 6. susunan direksi/struktur organisasi dalam hal Wajib Pajak berupa Badan; dan
 7. fotokopi bukti pendukung lainnya;
 - i. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (2) Tanggal penerimaan Surat Keberatan yang telah dinyatakan lengkap menjadi dasar untuk memproses penyelesaian keberatan.
- (3) Jangka waktu pelunasan pajak yang masih harus dibayar terhadap surat ketetapan pajak atau SPPT yang diajukan keberatan, tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Dalam hal Surat Keberatan disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir, tanggal pengiriman surat dalam bukti pengiriman surat dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang Surat Keberatan dinyatakan lengkap.

Pasal 145

- (1) Untuk keperluan pengajuan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan pajak yang terutang kepada Perangkat Daerah.
- (2) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberikan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) huruf d.

Pasal 146

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan Penagihan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengajuan Surat Keberatan

Pasal 147

- (1) Wajib Pajak menyampaikan Surat Keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Penyampaian Surat Keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. penyampaian secara langsung;
 - b. penyampaian melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. dengan cara lain.
- (3) Surat Keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas pajak yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (4) Penyampaian Surat Keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian Surat Keberatan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman surat secara tercatat.
- (5) Penyampaian Surat Keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - b. alamat email;
 - c. *website* Perangkat Daerah; atau
 - d. sistem informasi lainnya.
- (6) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum.
- (7) Atas Penyampaian Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diberikan bukti penerimaan elektronik.
- (8) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (5) huruf a, bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan bukti penerimaan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (9) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

Bagian Keempat
Penyelesaian Keberatan

Pasal 148

- (1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah, menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang pengajuan keberatannya tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan disertai alasan pertimbangan.
- (3) Surat Keberatan yang memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

Pasal 149

- (1) Dalam proses penyelesaian keberatan, Perangkat Daerah berwenang untuk:
 - a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
 - b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
 - c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang disengketakan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak;
 - d. meminta akses terhadap sistem informasi yang dimiliki oleh Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan;
 - e. meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;
 - f. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
 - g. melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas suatu pemotongan atau pemungutan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1), Wajib Pajak harus menyerahkan asli bukti pemotongan atau pemungutan pajak.
- (3) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
- (4) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Perangkat Daerah menyampaikan:
 - a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan yang kedua.

- (5) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal surat peminjaman dan/atau permintaan yang kedua dikirim.
- (6) Dalam hal masih diperlukan, Perangkat Daerah dapat meminjam buku, catatan, data, dan informasi dan/atau meminta keterangan tambahan, dan Wajib Pajak harus meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi dan/atau memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam:
 - a. surat permintaan peminjaman tambahan; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan tambahan.
- (7) Surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, surat permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, surat permintaan peminjaman kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, surat permintaan keterangan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, surat permintaan peminjaman tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, dan surat permintaan keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5), atau ayat (6), dan/atau tidak menyerahkan asli bukti pemotongan atau pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keberatan tetap diproses sesuai dengan data yang ada atau yang diterima dan dibuat berita acara.
- (9) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas Surat Keberatan yang telah disampaikan baik atas kehendak Wajib Pajak yang bersangkutan maupun dalam rangka memenuhi permintaan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebelum Perangkat Daerah menyampaikan surat pemberitahuan untuk hadir.
- (10) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dikirimkan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan.
- (11) Pembahasan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dituangkan dalam berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan.
- (12) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 150

- (1) Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diminta pada saat Pemeriksaan tetapi tidak diberikan oleh Wajib Pajak, tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, kecuali pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain tersebut berada di pihak ketiga dan belum diperoleh Wajib Pajak pada saat Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat Pemeriksaan tetapi diperlukan dan diminta oleh Perangkat Daerah serta diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.

- (3) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat Pemeriksaan dan keberatan tetapi diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.

Pasal 151

- (1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Perangkat Daerah meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian surat pemberitahuan untuk hadir yang dilampiri dengan:
 - a. pemberitahuan daftar hasil Penelitian keberatan; dan
 - b. formulir surat tanggapan hasil Penelitian keberatan.
- (2) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara kehadiran.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan hak untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dibuat berita acara ketidakhadiran; dan
 - b. proses keberatan tetap diselesaikan tanpa menunggu kehadiran Wajib Pajak.
- (4) Pemberitahuan Daftar Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 152

- (1) Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (9) harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan atas keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan laporan Penelitian keberatan.
- (3) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar yang dituangkan dalam Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (9) sampai dengan tanggal Surat Keputusan Keberatan diterbitkan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan gugatan ke Pengadilan Pajak atas surat dari Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan, jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh, terhitung sejak tanggal dikirim surat dari Perangkat Daerah tersebut kepada Wajib Pajak sampai dengan putusan gugatan Pengadilan Pajak diterima oleh Perangkat Daerah.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Perangkat Daerah tidak memberi keputusan atas keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pasal 143 ayat (3) berakhir.

- (7) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Wajib Pajak:
 - a. secara langsung dengan bukti tanda terima;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 153

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
BANDING

Pasal 154

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menanggihkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 155

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI
GUGATAN PAJAK

Pasal 156

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:

- a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
- b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
- c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 142 ayat (1) dan Pasal 143; dan
- d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

Pasal 157

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dan Opsen MBLB

Pasal 158

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - b. pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke kas penerima dan pembayar berdasarkan:
 1. perhitungan dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 2. Surat Keputusan Keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 3. Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali; dan
 4. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - c. permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak;
 - d. dalam surat permohonan Wajib Pajak, paling sedikit memuat:
 1. alamat Wajib Pajak;
 2. NPWPD;
 3. NOPD;
 4. masa pajak;
 5. besarnya kelebihan pembayaran pajak;
 6. nomor rekening bank Wajib Pajak; dan
 7. alasan yang jelas;

- e. persyaratan permohonan pengembalian sebagai berikut:
 - 1. fotokopi identitas Wajib Pajak dan kuasanya apabila dikuasakan;
 - 2. fotokopi bukti pembayaran Pajak;
 - 3. fotokopi SSPD dan SPTPD dengan memperlihatkan aslinya;
 - 4. fotokopi surat ketetapan pajak/SPPT/Surat Keputusan Keberatan Pajak/Putusan Banding/putusan peninjauan kembali/Surat Keputusan Pembetulan/surat keputusan pengurangan sanksi administrasi/surat keputusan penghapusan sanksi administrasi/surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak/surat keputusan pembatalan surat ketetapan pajak/surat keputusan pengurangan STPD/surat keputusan pembatalan STPD;
 - 5. fotokopi faktur, surat tanda nomor kendaraan dan bukti pemilik kendaraan bermotor untuk jenis Pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - 6. fotokopi perjanjian perikatan jual beli/akta jual beli/akta hibah/akta waris/akta pembatalan jual beli untuk jenis Pajak berbentuk BPHTB; dan
 - 7. fotokopi surat keterangan bahwa akta jual beli belum ditandatangani yang diterbitkan oleh Notaris untuk BPHTB.
 - f. permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak disampaikan secara langsung melalui pos tercatat; dan
 - g. bukti penerimaan oleh Petugas Perangkat Daerah atau bukti pengiriman pos tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan Penelitian atau Pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran pajak daerah lainnya oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
 - (4) Kepala Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan menolak atau menerima.
 - (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Kepala Perangkat Daerah tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
 - (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
 - (7) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

- (8) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Perangkat Daerah memberikan imbalan bunga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Bupati, pengembalian kelebihan pembayaran pajak MBLB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.
- (10) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disetujui, Bupati menerbitkan SKPDLB Pajak MBLB.
- (11) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diterbitkan.
- (12) Gubernur menindaklanjuti kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kriteria Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 159

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak diberikan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Pajak yang lebih dibayar sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan Pajak;
- b. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali oleh Mahkamah Agung;
- c. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan;
- d. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan sanksi administrasi atau surat keputusan penghapusan sanksi administrasi;
- e. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak atau surat keputusan pembatalan surat ketetapan Pajak;
- f. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan STPD atau surat keputusan pembatalan STPD;
- g. adanya pembatalan transaksi atau pembatalan terjadinya perolehan hak, khusus untuk jenis Pajak bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- h. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkannya hasil Penelitian SSPD BPHTB; atau
- i. Pajak yang lebih dibayar karena adanya kesalahan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Bagian Ketiga
Proses Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 160

- (1) Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian formal permohonan Pengembalian.
- (2) Penelitian formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Penelitian atas kelengkapan pemenuhan persyaratan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. menolak dengan surat penolakan yang disertai alasan yang jelas, jika persyaratan permohonan tidak lengkap; atau
 - b. menerima dengan memberikan tanda terima dan memproses permohonan Pengembalian, jika persyaratan permohonan dinyatakan lengkap.
- (3) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan Pengembalian dengan melengkapi kekurangan persyaratan.
- (4) Terhadap permohonan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Bagian Keempat
Pembiayaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 161

- (1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran pajak dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (4) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan Utang Pajak lainnya, pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti.
- (5) Kepala Perangkat Daerah mengajukan surat permohonan membayar kelebihan pembayaran pajak kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang dilengkapi dengan Keputusan Hasil Pemeriksaan.
- (6) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan SP2D kelebihan pembayaran pajak.

BAB XVIII

TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK, DAN/ATAU SANKSINYA

Bagian Kesatu

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 162

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (4) Tata cara pemberian keringanan, pengurangan dan pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak kepada Kepala Perangkat Daerah;
 - b. permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan sekurang-kurangnya memuat nama dan alamat Wajib Pajak, jenis Pajak, dan besaran pengurangan Pajak, serta melampirkan:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 2. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 3. STPD/SKPD/SKPKB/SKPKBT/SKPDN/SKPDLB.
 - c. pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan berdasarkan pertimbangan atau keadaan kahar.
 - d. atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak, Kepala Perangkat Daerah melakukan Penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada huruf b;
 - e. atas pertimbangan dan rekomendasi dari pejabat yang ditunjuk maka Kepala Perangkat Daerah menyampaikan jawaban tentang pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak; dan
 - f. atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Perangkat Daerah dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak 10% (sepuluh persen) dari pokok pajak dan mengeluarkan keputusan tentang pengurangan keringanan atau pembebasan pajak.

Bagian Kedua
Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 163

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 164

- (1) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (3) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (2) dan Pasal 163 ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan
 - d. wabah penyakit.

Pasal 165

- (1) Tata cara penyampaian permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak sebagaimana dimaksud pada pasal 163 ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut:
 - a. Wajib pajak yang akan melakukan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah dengan disertai dengan alasan yang jelas dan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan;
 - b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - c. permohonan Wajib pajak diajukan sebelum batas waktu pelaporan pajak berakhir;
 - d. setelah permohonan diterima oleh petugas Perangkat Daerah, Perangkat Daerah yang memproses permohonan dan memberikan keputusan dalam waktu 14 hari kerja; dan
 - e. jika permohonan disetujui, Wajib Pajak akan diberikan batas waktu tambahan untuk melaporkan atau membayar Pajak.
- (2) Tata cara penyampaian permohonan pemberian angsuran atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada pasal 163 ayat (1) huruf b diatur sebagai berikut:
 - a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah dengan disertai dengan alasan yang jelas dan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - d. tidak memiliki Utang Pajak;
 - e. diajukan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - f. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Perangkat Daerah, dituangkan dalam keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
 - g. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal keputusan angsuran;
 - h. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Perangkat Daerah;
 - i. melampirkan fotokopi SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang dimohonkan untuk diangsur atau ditunda pembayarannya;
 - j. disertai dengan penghitungan:
 1. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
 2. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.

- k. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
1. fotokopi NPWPD;
 2. fotokopi identitas Wajib Pajak; dan
 3. fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan melalui:
- a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
 - d. media elektronik;
- (5) Atas penyampaian surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c diberikan bukti penerimaan surat yang diberikan oleh petugas.
- (6) Atas penyampaian surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d diberikan bukti penerimaan elektronik.
- (7) Dalam hal alamat Wajib Pajak tidak ditemukan, bukti penerimaan setidaknya diterima/diketahui untuk disampaikan lebih lanjut kepada Wajib Pajak melalui ketua RT dengan setempat tanda terima atau keterangan penolakan apabila nama dan alamat Wajib Pajak benar-benar tidak berada pada alamat yang dituju.
- (8) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) merupakan tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

Pasal 166

- (1) Setelah permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (1) dan ayat (2) diterima oleh petugas Perangkat Daerah dan memenuhi persyaratan, Kepala Perangkat Daerah yang memproses permohonan dan memberikan keputusan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (2) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan, dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima.
- (3) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan melalui:
- a. secara langsung;
 - b. media elektronik;
 - c. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; dan
 - d. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 167

Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak dan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

BAB XIX

KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu

Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 168

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lain; dan/atau
 - c. pihak ketiga.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
 - f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
 - g. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/atau huruf g.
- (4) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

Pasal 169

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
 - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.

- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerja sama.
- (4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
 - e. jangka waktu perjanjian;
 - f. sumber pembiayaan;
 - g. penyelesaian perselisihan;
 - h. sanksi;
 - i. korespondensi; dan
 - j. perubahan.

Bagian Kedua

Penghimpunan Data dan/atau Informasi Elektronik dalam Pemungutan Pajak

Pasal 170

- (1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak, Pemerintah Daerah dapat meminta data dan/atau informasi kepada pelaku usaha penyedia sarana komunikasi elektronik dan/atau Instansi Pemerintah terkait transaksi perdagangan yang berhubungan dengan Pajak Daerah.
- (2) Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa data dan/atau informasi yang berkaitan dengan orang pribadi atau Badan yang terdaftar dan memiliki peredaran usaha.

BAB XX

SOSIALISASI/FASILITASI PAJAK

Pasal 171

- (1) Perangkat Daerah melakukan sosialisasi/fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Sosialisasi/fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mencakup mengoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai substansi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran pelaksanaan Peraturan Bupati ini.

BAB XXI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu

Sinergi Pemungutan Opsen

Pasal 172

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan:
 - a. Opsen PKB;
 - b. Opsen BBNKB; dan
 - c. Opsen MBLB;Pemerintah Daerah bersinergi dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara.

- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa sinergi pendanaan untuk biaya yang muncul dalam pemungutan Opsen PKB, Opsen BBNKB, Opsen MBLB, atau bentuk sinergi lainnya.
- (3) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk kerja sama.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturanperundang-undangan;
 - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan; dan
 - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan.
- (5) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam perjanjian kerja sama dan ditindaklanjuti dalam rencana kerja yang disepakati bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hasil penerimaan Opsen MBLB, di alokasikan paling sedikit 2% (dua persen) untuk sinergi pemungutan Opsen MBLB dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara.

Bagian Kedua

Pembayaran Pajak MBLB yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Pasal 173

- (1) Dalam rangka untuk meningkatkan ketaatan Pajak MBLB, untuk kegiatan yang didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan/atau anggaran pendapatan dan belanja negara, penyedia barang/jasa yang melaksanakan kegiatan pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah, wajib menyampaikan surat keterangan asal usul MBLB yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan dimaksud pada saat mengajukan pencairan kegiatan.
- (2) Dalam hal penyedia barang/jasa tidak menyampaikan surat keterangan asal usul MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka MBLB yang digunakan dianggap sebagai MBLB yang diambil sendiri oleh yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal MBLB yang diambil sendiri oleh penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Wajib Pajak MBLB.
- (4) Dalam hal penyedia barang/jasa menyampaikan surat keterangan asal usul MBLB, kemudian diketahui surat keterangan tersebut tidak benar, maka penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai Wajib Pajak MBLB.
- (5) Dalam hal penyedia barang/jasa menyampaikan surat keterangan asal usul MBLB, kemudian setelah dilakukan Pemeriksaan, surat keterangan tersebut benar, namun pihak yang melakukan pengambilan MBLB belum melakukan pembayaran pajak atas pengambilan MBLB tersebut, maka pihak yang mengambil MBLB tersebut adalah wajib pajak.

BAB XXII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 174

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nunukan Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah Dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2020 Nomor 48) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 175

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nunukan
pada tanggal 3 Januari 2025

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Diundangkan di Nunukan
pada tanggal 3 Januari 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,

ttd

ASMAR

BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2025 NOMOR 2

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN
Kepala Bagian Hukum,



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK BARANG ATAS JASA TERTENTU, PAJAK
REKLAME, PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN DAN
PAJAK SARANG BURUNG WALET

A. TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK BARANG ATAS JASA TERTENTU
(PBJT):

1. Perhitungan PBJT Atas Makanan dan / atau Minuman sebagai berikut:
(Jumlah Harga Makanan + Minuman) x Jumlah Porsi terjual per bulan x
10 %

Contoh :

Rumah Makan A, pada bulan Januari 2024 melaporkan omzet pajak
restoran sebesar Rp22.700.000 (dua puluh dua ribu tujuh ratus rupiah)
yang terdiri dari :

- a. Nasi Goreng : Rp 15.000/ porsi;
- b. Nasi Ayam Penyet : Rp 20.000/ porsi;
- c. Minum Es Teh : Rp 5.000/ porsi
- d. Minus Es Jeruk : Rp. 5.000 / porsi

Nasi Goreng : terjual 400 porsi

Nasi Ayam Penyet : terjual 450 porsi

Minum Es Teh : 450 Porsi

Minum Es Jeruk : 500 Porsi

Maka perhitungan pajak yang harus dibayar sebagai berikut :

$(400 \times 15.000) + (450 \times 20.000) + (450 \times 5.000) + (500 \times 5.000) = 19.750.000$
 $10\% = \text{Rp}1.975.000$

2. Perhitungan PBJT Atas Tenaga Listrik sebagai berikut :

- a) Tenaga Listrik dari sumber lain

Tenaga Listrik = Nilai Jual Tenaga Listrik (Rp) x Tarif Tenaga Listrik
(%)

- 1) Dimana nilai jual tenaga listrik adalah nilai yang ditagihkan dalam
rekening pemakaian tenaga listrik per bulan (Rp)

- 2) Tarif Tenaga Listrik (%)

R (Rumah Tangga) 6%

B (Bisnis, Industri, Pertambangan Migas) 3%

Contoh Perhitungan :

Rekening suatu rumah tangga (R) = Rp. 80.000

Besarnya Tenaga Listrik = Rp. 80.000 x 6% = Rp. 4.800

b) Tenaga Listrik dihasilkan oleh pembangkit sendiri :

Tenaga Listrik = Produksi Tenaga Listrik Per Bulan (KWH/BLN) X Tarif Tenaga Listrik (Rp/KWH) X Tarif Tenaga Listrik (%)

- 1) Tarif Tenaga Listrik Sumber tenaga listrik dari pembangkit sendiri untuk rumah tangga (R), bisnis (B) dan Industri (I) adalah 1,5%
- 2) Perhitungan penetapan Tenaga Listrik untuk setiap bulannya diperoleh dengan cara :

a) Menggunakan kilo watt hour meter (kWh) yang terpasang pada pembangkit tenaga listrik adalah :

Tenaga Listrik = Jumlah kWh per bulan x tarif TL (Rp/Kwh) x Tarif Tenaga Listrik (%)

Contoh Perhitungan :

- Industri dengan pembangkit sendiri memakai tenaga listrik 1000 kWh sesuai dengan stand kWh meter per bulan.
- Besarnya Tenaga Listrik = 1000 kWh x Rp. 1.467,28 x 1,5% = Rp. 22.009

b) Bila tidak tersedia kWh meter, tetapi ada Hour meter adalah:

Tenaga Listrik = Kapasitas terpasang pembangkit (kW) x faktor beban x Jam operasi perbulan x Tarif TL (Rp/kWh) x Tarif Tenaga Listrik (%)

Contoh perhitungan :

- Kapasitas terpasang pembangkit TL suatu industri 200 kW
- Bila kapasitas terpasang satuan kVA untuk menjadi kW adalah kW = 0,8 x kVA
- Faktor beban adalah perbaikan beban maksimum (150 kW) dengan kapasitas terpasang pembangkit TL (200 kW)
- Jam operasional perbulan sesuai stand hour meter perbulan (300 jam)
- Besarnya Tenaga Listrik = 200 kW x (150/200) x 300 jam x Rp. 1.467,28 x 1,5% = Rp. 990,414

c) Bila tidak tersedia kWh meter dan hour meter penetapan Tenaga Listrik berdasarkan asumsi jam operasional pembangkit tenaga listrik ditetapkan sesuai dengan peruntukannya:

No	Jenis Peruntukan	Jam Operasi / hari
1	Penggunaan Utama	24
2	Penggunaan Cadangan	4
3	Penggunaan Darurat	1

Tenaga Listrik = Kapasitas terpasang pembangkit (kW) x faktor beban x 30 x Jam operasi/hari x Tarif TL (Rp/kWh) x Tarif Tenaga Listrik (%)

Contoh Perhitungan :

- Kapasitas terpasang pembangkit TL suatu industri 200 kW
- Faktor beban adalah perbandingan beban maksimum (150 kW) dengan kapasitas terpasang pembangkit TL (200 kW)
- Peruntukan pembangkit sebagai penggunaan utama
- Besarnya Tenaga Listrik = $200 \text{ kW} \times (150/200) \times 30 \times 24 \text{ jam} \times \text{Rp } 1467,28 \times 1,5\% = \text{Rp. } 2.376.993,60$
- Kapasitas terpasang pembangkit TL suatu Hotel 200 kW
- Faktor beban adalah perbandingan beban maksimum (150kW) dengan kapasitas terpasang pembangkit TL (200kW)
- Peruntukan pembangkit sebagai penggunaan darurat
- Besarnya Tenaga Listrik = $200\text{kW} \times (150/200) \times 30 \times 1 \text{ jam} \times \text{Rp. } 1467,28 \times 1,5\% = \text{Rp. } 99.041$

Besarnya tarif tenaga listrik oleh pembangkit sendiri akan disesuaikan dan ditetapkan menurut perubahan tarif tenaga dasar listrik yang berlaku PT. PLN (Persero).

3. Perhitungan PBJT Atas Jasa Perhotelan sebagai berikut:

Jumlah jenis kamar yang terisi x Tarif Kamar xhari
(Dalam/bulan) x 10%

Contoh :

Hotel B, pada bulan Januari 2024 melaporkan omzet pajak hotel sebesar Rp. 22.700.000, yang terdiri dari :

- a) Superior Rp 600.000/ malam;
- b) Deluxe Rp 400.000/ malam;
- c) Standar Rp 150.000/ malam

Superior : terisi 10 kamar
Delux : terisi 18 kamar
Standar : terisi 30 kamar
Fasilitas penunjang hotel : Rp. 5.000.000

Maka perhitungan pajak yang harus dibayar sebagai berikut :

$(10 \times 600.000) + (18 \times 400.000) + (30 \times 150.000) + (5.000.000) = 22.700.000$
 $\times 10\% = \text{Rp. } 2.270.000$

4. Perhitungan PBJT Atas Jasa Parkir sebagai berikut :

Tarif pajak parkir ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh persen)

Contoh:

Pengelola Tempat Parkir di Pelabuhan Tunon Taka, pada bulan Januari 2024 melaporkan omzet pajak Parkir sebesar Rp. 4.250.000, yang terdiri dari:

- a) VIP Rp 10.000/ Jam
- b) Roda Empat Rp 5.000/ Jam;
- c) Umum Rp 2.000/ jam.

VIP : 100 jam
Roda Empat : 250 Jam
Umum : 1000 Jam

Maka perhitungan pajak yang harus dibayar sebagai berikut :

$$(100 \times 10.000) + (250 \times 5.000) + (1.000 \times 2.000) = \text{Rp. } 4.250.000$$

$$\text{Rp. } 4.250.000 \times 10 \% = \text{Rp. } 425.000$$

5. Perhitungan PBJT Atas Jasa Kesenian dan Hiburan sebagai berikut :

- a) Tontonan film atau bentuk tontonan audio visual lainnya yang dipertontonkan secara langsung disuatu lokasi tertentu, dikenakan pajak 10% (sepuluh persen)

Tarif masuk per orang : Rp. 25.000

Pajak hiburan sesuai tarif (10%) : Rp. 2.500

Jumlah yang dibayar penonton : Rp. 27.500

- b) Pertunjukan kesenian, musik / tari dan / atau busana, dikenakan pajak 10% (sepuluh persen)

Tarif masuk per orang : Rp. 10.000

Pajak hiburan sesuai tarif (10%) : Rp. 1.000

Jumlah yang dibayar penonton : Rp. 11.000

- c) Kontes kecantikan, dikenakan pajak 10% (sepuluh persen)

Tarif masuk per orang : Rp. 15.000

Pajak hiburan sesuai tarif (10%) : Rp. 1.500

Jumlah yang dibayar penonton : Rp. 16.500

- d) Kontes binaraga, dikenakan pajak 10% (sepuluh persen)

Tarif masuk per orang : Rp. 15.000

Pajak hiburan sesuai tarif (10%) : Rp. 1.500

Jumlah yang dibayar penonton : Rp. 16.500

- e) Pameran, dikenakan pajak 10% (sepuluh persen)

Tarif masuk per orang : Rp. 20.000

Pajak hiburan sesuai tarif (10%) : Rp. 2.000

Jumlah yang dibayar penonton : Rp. 22.000

- f) Pertunjukan Sirkus, Akrobat dan Sulap, dikenakan pajak 10% (sepuluh persen)

Tarif masuk per orang : Rp. 15.000

Pajak hiburan sesuai tarif (10%) : Rp. 1.500

Jumlah yang dibayar penonton : Rp. 16.500

- g) pacuan kuda dan perlombaan kendaraan bermotor, dikenakan pajak 10% (sepuluh persen)
Tarif masuk per orang : Rp. 30.000
Pajak hiburan sesuai tarif (10%) : Rp. 3.000
Jumlah yang dibayar penonton : Rp. 33.000
- h) permainan ketangkasan, dikenakan pajak 10% (sepuluh persen)
Tarif masuk per orang : Rp. 20.000
Pajak hiburan sesuai tarif (10%) : Rp. 2.000
Jumlah yang dibayar pemain : Rp. 22.000
- i) olahraga permainan dengan menggunakan tempat/ruang dan/atau peralatan dan perlengkapan untuk olahraga dan kebugaran, dikenakan pajak 10% (sepuluh persen)
Tarif masuk per orang : Rp. 30.000
Pajak hiburan sesuai tarif (10%) : Rp. 3.000
Jumlah yang dibayar pemain : Rp. 33.000
- j) rekreasi wahana air, wahana ekologi, wahana pendidikan, wahana budaya, wahana salju, wahana permainan, pemancingan, agrowisata, dan kebun binatang, dikenakan pajak 10% (sepuluh persen)
Tarif masuk per orang : Rp. 30.000
Pajak hiburan sesuai tarif (10%) : Rp. 3.000
Jumlah yang dibayar pengunjung : Rp. 33.000
- k) panti pijat dan pijat refleksi, dikenakan pajak 10% (sepuluh persen)
Tarif masuk per orang : Rp. 100.000
Pajak hiburan sesuai tarif (10%) : Rp. 10.000
Jumlah yang dibayar pengunjung : Rp. 110.000
- l) diskotek, karaoke, klub malam, bar, dan mandi uap/spa, dikenakan pajak 40% (empat puluh lima persen)
Contoh :
Diskotik A pada bulan Januari 2024 menyediakan fasilitas Karaoke, serta menu Makanan ringan (snack) dan Minuman dengan rincian sebagai berikut :
- | | |
|----------------------------------------|-----------------------------------------|
| Minuman | Rp 300.000 |
| Snack / Makanan ringan | Rp 100.000 |
| Sewa ruangan – 2 Jam | Rp 50.000 |
| Sub Jumlah | Rp 450.000 |
| Dengan tarif 40% | (Rp. 450.000 x 40%) = Rp 180.000 |
| Total yang harus dibayar oleh konsumen | Rp 450.000 + Rp 180.000 =
Rp 630.000 |

B. TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK REKLAME ADALAH NILAI SEWA REKLAME

Dasar Perhitungan Reklame ditentukan oleh dua kategori antara lain :

1. Luas Reklame : Panjang x Lebar;
2. Nilai Strategis : Jumlah hari pasang x Luas Reklame x Jumlah Muka x Tarif;
3. NJOP : Luas Reklame x Jumlah Muka x Tarif;
4. Nilai Sewa : Nilai Strategis + NJOP; dan
5. Jumlah Pajak : Nilai Sewa x Tarif Pajak.

a) Reklame Permanen (Papan Usaha)

No	Jenis Usaha	Ukuran Papan Nama	Masa Pajak	Nilai Sewa			Tarif Pajak
				Protokol	Terbuka	Campuran	
1.	Besar	1.20 x 0.75M = 0.90 M ²	Buah/Tahun	Rp.594.000	Rp. 494.550	Rp .464.625	25 %
2.	Menengah	1.00 x 0.70M = 0.70 M ²	Buah/Tahun	Rp. 462.000	Rp. 384.650	Rp. 361.375	25 %
3.	Kecil	0.75 x 0.50M = 0.375M ²	Buah/Tahun	Rp. 247.500	Rp206.062.50	Rp.193.593.75	25 %
4.	Ekonomi Lemah	0.50 x 0.30M = 0.15M ²	Buah/Tahun	Rp. 99.000	Rp. 82.425	Rp. 77.437.50	25%

b) Reklame Permanen (Papan Usaha)

No	Jenis Usaha	Ukuran Papan Nama	Masa Pajak	Nilai Sewa			Tarif Pajak
				Protokol	Terbuka	Campuran	
1.	Papan Nama Bersinar	1.00 x 0.60M = 0.60 M ²	Buah/Tahun	Rp.882.000	Rp. 749.400	Rp.682.500	25 %
2.	Baliho/ Reklame dengan Tiang	2.20 x 1.20M = 2.64 M ²	Buah/Tahun	Rp2.237.000	Rp.1.846.680	Rp.1.600.500	25 %
3.	Reklame Kendaraan	1.50 x 0.75M = 1.12M ²	Buah/Tahun		Rp.1.482.880		25 %

4.	Reklame Kain,/ Umbul - umbul	4.00 x 0.90M = 3.60M ²	Buah/Bulan	Rp.252.000	Rp. 228.600	Rp. 210.600	25%
5.	Banner dan Sejenisnya	4.00 x 0.90M = 3.60M ²	Buah/Bulan	Rp.210.600	Rp. 176.400	Rp. 142.200	25%
6.	Selebaran		1Bulan/Lbr	Rp. 500			25%
7.	Poster		1Bulan/Lbr	Rp. 5.000			25 %
8.	Stiker		1Bulan/Lbr	Rp. 2.500			25%
9.	Udara		1Bulan/Lbr	Rp. 75.000			25%
10.	Slide/Film		1Bulan/Lbr	Rp. 15.000			25%

Besar Tarif Pajak Reklame
1. Reklame Permanen

NO	Jenis Reklame	Masa Pajak	Tarif Nilai	Tarif Nilai	Tarif Nilai	Tarif NJOP	Tarif NJOP	Tarif NJOP	%
			Strategi	Strategi	Strategi	Protokol	Terbuka	Campuran	
			Protokol	Terbuka	Campuran	Protokol	Terbuka	Campuran	
1	Papan Nama Usaha/ Billboard	Tahun	1.500	1.300	1.250	112.500	75.000	60.000	25
2	Reklame Melekat (Cat)/ sejenisnya	Tahun	1.500	1.300	1.250	112.500	75.000	60.000	25
3	Papan Nama Bersinar/ Billboard	Tahun	1.500	1.300	1.250	187.500	150.000	112.500	25
4	Baliho/ Reklame dengan tiang	Tahun	1.500	1.300	1.250	300.000	225.000	150.000	25
5	Reklame Kendaran	Tahun	1.300	1.300	1.300	187.500	187.500	187.500	25
			1.300	1.300	1.300	187.500	187.500	187.500	25

6	Reklame Kain/ Umbul – umbul, banner dan sejenisnya	Bulan	1.000	1.000	1.000	19.000	19.000	19.000	25
---	----------------------------------------------------	-------	-------	-------	-------	--------	--------	--------	----

2. Reklame Insidental

No	Jenis Reklame	Masa Pajak	Satuan	Nilai Tarif	Tarif Pajak/%
1	Selebaran	1 Bulan	/lembar	400	25
2	Poster	1 Bulan	/lembar	5.000	25
3	Stiker	1 Bulan	/lembar	2.500	25
4	Udara	1 Bulan	Buah	75.000	25
5	Slide/Film/Suara/Peragaan	1 Bulan	Menit	15.000	25

C. TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK AIR TANAH MENGACU PADA PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA

D. TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK MBLB :

Dasar pengenaan Pajak MBLB merupakan nilai jual hasil pengambilan MBLB.

Contoh :

Jenis MBLB	Volume (M3)	Harga Satuan		Pajak MBLB	Total
Pasir	10	90.000	900.000	25%	225.000
Batu Gunung	10	240.000	2.400.000	25%	600.000
Tanah Timbunan	10	15.000	150.000	25%	37.500

E. TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK SARANG BURUNG WALET

- Pada saat melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan Sarang Burung Walet ditetapkan sebesar 5 % (lima persen);

Contoh :

Harga Pasar Rp13.000.000

$(1 \text{ Kg} \times 13.000.000) \times 5 \% = \text{Rp}850.000$

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

