



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 17 TAHUN 2025

TENTANG

KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3), Pasal 31 ayat (5), Pasal 36 ayat (5), Pasal 54 ayat (5), Pasal 81 ayat (8), Pasal 85 ayat (7), Pasal 87 ayat (6), Pasal 88 ayat (5), dan Pasal 95 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka perlu menetapkan Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 346).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
7. 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.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. 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.
11. 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, BUMD, 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.
12. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan/atau Perkotaan yang untuk selanjutnya disebut PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
13. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
14. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
15. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.

16. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
17. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
18. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
19. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
20. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
21. 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.
22. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
23. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
24. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
25. 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.
26. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
27. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.
28. 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.

29. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
30. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
31. 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.
32. 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.
33. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
34. 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.
35. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok Balik Nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
37. Parkir adalah keadaan Kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
38. 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.
39. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
40. 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.
41. 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.
42. 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.
 43. Lampiran SPOP yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci Objek PBB-P2.
 44. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
 45. 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.
 46. Surat Pemberitahuan Pajak terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
 47. 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.
 48. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
 49. 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.
 50. 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.

51. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
52. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan. yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
53. Surat Keberatan adalah surat yang diajukan oleh Wajib Pajak kepada Kepala Perangkat Daerah mengenai keberatan terhadap suatu surat ketetapan pajak atau pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga.
54. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan publik, Notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.
55. 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.
56. Surat Keterangan NJOP yang untuk selanjutnya disingkat SK NJOP adalah surat yang diterbitkan berdasarkan permohonan tertulis subjek pajak/Wajib Pajak atau kuasanya yang menerangkan besarnya NJOP atas objek PBB tertentu untuk:
 - a. objek PBB-P2 selain Fasilitas Umum sebelum cetak masal SPPT;
 - b. objek PBB-P2 Fasilitas Umum;
 - c. objek PBB-P2 yang dikecualikan.
57. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
58. 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.
59. 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.
60. 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.
 61. 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.
 62. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
 63. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
 64. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
 65. 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..
 66. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
 67. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
 68. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.
 69. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan, tertulis, dan/atau media dalam jaringan melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
 70. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagai dasar kompensasi utang pajak dan/atau pembayaran kembali kelebihan pembayaran pajak kepada wajib pajak.
 71. 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.

72. Pejabat Pembuat Akta Tanah, selanjutnya disebut 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.
73. PPAT Sementara adalah Pejabat Pemerintah yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT di daerah yang belum cukup terdapat PPAT.
74. 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.
75. Sistem Informasi adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data Pajak Daerah dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendataan dan pendaftaran), pemberian NPWPD, perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran, pembayaran pajak, pemantauan penerimaan, pelaksanaan penagihan, sampai pelayanan kepada wajib pajak melalui Tempat Pelayanan Pajak Daerah maupun secara elektronik.
76. Tanda Bukti Pembayaran yang selanjutnya disingkat TBP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Non Bank Penerima atas transaksi penerimaan Pajak Daerah dengan teraan NTPPD dan NTS sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran.
77. Kode Pembayaran adalah kode unik yang dikeluarkan oleh Sistem Informasi dalam hal pembayaran Pajak Daerah yang digunakan wajib pajak untuk melakukan pembayaran di Bank/Non Bank Penerima.
78. *User Acceptance Test* yang selanjutnya disingkat UAT adalah pelaksanaan uji tes terhadap sistem penerimaan pembayaran Pajak Daerah yang dibangun dan dikembangkan oleh Bank/Non Bank Penerima.
79. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
80. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
81. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan lelang.
82. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur

Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan .

83. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
84. Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
85. 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.
86. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
87. 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.
88. 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.
89. Penyegehan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
90. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencan serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
91. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan penyitaan.
92. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan

- memenuhi kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
93. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
 94. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
 95. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok Pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administratif.
 96. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok Pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administratif.
 97. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
 98. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
 99. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.
 100. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.

101. Bank Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut Bank RKUD adalah bank yang ditunjuk sebagai bank tempat pembukaan rekening kas umum daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. jenis Pajak dan Masa Pajak;
- b. NPWPD;
- c. PBB-P2;
- d. BPHTB;
- e. Pajak Reklame;
- f. PBJT;
- g. PAT;
- h. Pajak MBLB;
- i. Opsen;
- j. tata cara penonaktifan dan penghapusan NPWPD;
- k. pengawasan;
- l. pemeriksaan Pajak;
- m. surat ketetapan Pajak dan surat tagihan Pajak;
- n. penagihan Pajak;
- o. kedaluwarsa;
- p. penghapusan piutang Pajak;
- q. keberatan;
- r. banding;
- s. gugatan Pajak;
- t. insentif fiskal pajak daerah;
- u. keringanan, pengurangan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya;
- v. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
- w. kerja sama optimalisasi pemungutan Pajak dan pemanfaatan data;
- x. sistem dalam jaringan Pajak Daerah;
- y. perforasi;
- z. dokumen pemungutan Pajak; dan
- aa. tata cara pengenaan sanksi administratif.

BAB III
JENIS PAJAK DAN MASA PAJAK

Pasal 3

Jenis Pajak yang dipungut di Daerah terdiri atas:

- a. PBB-P2;
- b. BPHTB;
- c. PBJT atas:
 1. makanan dan/atau minuman;
 2. tenaga listrik;
 3. jasa perhotelan;
 4. jasa parkir; dan
 5. jasa kesenian dan hiburan;
- d. Pajak Reklame;
- e. PAT;
- f. Pajak MBLB;
- g. Opsen PKB; dan
- h. Opsen BBNKB.

Pasal 4

- (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 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) 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.
- (4) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.

- (5) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sebagai berikut:
- a. untuk Pajak Reklame, Masa Pajak ditetapkan sama dengan masa penyelenggaraan reklame untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun kalender.
 - b. untuk Pajak Air Tanah, Masa Pajak ditetapkan paling lama 1 (satu) bulan kalender.
- (6) Ketentuan mengenai Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku untuk jenis pajak BPHTB.
- (7) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk jenis Pajak PBB-P2.

BAB IV

NPWPD

Pasal 5

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib memiliki NPWPD.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memiliki NPWPD, wajib mendaftarkan diri kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- (7) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berbentuk kartu identitas NPWPD yang dibuat dalam bentuk fisik dan/atau digital.
- (8) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdiri dari 11 (sebelas) digit angka dengan format:
 - a. digit pertama menunjukkan golongan Wajib Pajak, kode 1 (satu) untuk golongan Wajib Pajak Orang Pribadi dan kode 2 (dua) untuk golongan Wajib Pajak Badan;
 - b. digit kedua dan ketiga menunjukkan kode provinsi;
 - c. digit keempat dan kelima menunjukkan kode kabupaten;

d. digit keenam sampai dengan kesebelas menunjukkan kode pokok registrasi/nomor urut.

- (9) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dan wajib Pajak PBB-P2.

Pasal 6

- (1) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) wajib memenuhi syarat kelengkapan permohonan pendaftaran NPWPD.
- (2) Untuk Wajib Pajak perorangan, syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengisi formulir pendaftaran; dan
 - b. melampirkan kartu tanda penduduk yang sah.
- (3) Untuk Wajib Pajak Badan, syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengisi formulir pendaftaran;
 - b. melampirkan nomor induk berusaha; dan
 - c. melampirkan kartu tanda penduduk salah satu pengurus.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak Badan belum memiliki nomor induk berusaha, maka melampirkan akta pendirian dan/atau perubahannya.

Pasal 7

- (1) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat dilakukan secara elektronik atau tertulis.
- (2) Paling lama 1 (satu) hari kerja, setelah permohonan pendaftaran diri Wajib Pajak dinyatakan lengkap Kepala Perangkat Daerah menerbitkan NPWPD.
- (3) NPWPD yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diambil oleh Wajib Pajak atau dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- (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;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

Pasal 8

- (1) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah menerbitkan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (6), Perangkat Daerah melakukan verifikasi lapangan berdasarkan data yang dimiliki oleh Daerah.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sesuai antara Data yang dimiliki Daerah dengan kondisi sebenarnya, kepala perangkat daerah menerbitkan NPWPD.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian antara data yang dimiliki oleh daerah dengan kondisi sebenarnya, Perangkat Daerah melakukan penyesuaian terhadap data yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala perangkat daerah menerbitkan NPWPD.
- (5) Paling lama 5 (lima) hari kerja, NPWPD yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dikirimkan kepada Wajib Pajak disertai pemberitahuan terkait kewajiban Perpajakan yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (6) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

BAB V

PBB-P2

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 9

- (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 perpajakan daerah untuk diberikan NOP.
- (2) Saat terpenuhinya persyaratan subjektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada tanggal saat orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai

suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.

- (3) NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 18 (delapan belas) digit angka dengan format:
- a. digit kesatu dan kedua merupakan kode provinsi;
 - b. digit ketiga dan keempat merupakan kode kabupaten;
 - c. digit kelima sampai dengan ketujuh merupakan kode kecamatan;
 - d. digit kedelapan sampai dengan kesepuluh merupakan kode desa dan/atau kelurahan;
 - e. digit kesebelas sampai dengan ketiga belas merupakan nomor urut blok;
 - f. digit keempat belas sampai dengan ketujuh belas merupakan nomor urut Objek PBB-P2; dan
 - g. digit kedelapan belas merupakan kode tanda khusus.

Pasal 10

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan dengan mengajukan permohonan secara elektronik atau tertulis.
- (2) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:
 - a. laman Perangkat Daerah; atau
 - b. saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 11

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilampiri dokumen Wajib Pajak dan dokumen Objek Pajak.
- (2) Dokumen Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa identitas Wajib Pajak.
- (3) Dokumen Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. SPOP dan LSPOP;
 - b. bukti pemilikan/penguasaan atas objek Pajak; dan
 - c. surat pernyataan dari wajib pajak yang menyatakan bahwa objek tersebut belum pernah terdaftar sebagai objek PBB-P2.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Perangkat Daerah melakukan penelitian administrasi.
- (2) Berdasarkan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 6 (enam) bulan terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan dengan menerbitkan NOP; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan pendaftaran Objek Pajak dengan disertai saran perbaikan.
- (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 NOP paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir.
- (4) Dalam hal permohonan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan pendaftaran sesuai ketentuan Pasal 10 dan Pasal 11.

Pasal 13

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah melakukan Pemeriksaan atau penelitian administrasi dengan data yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan/atau data hasil pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan NOP berdasarkan kewenangan secara jabatan.
- (3) NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak berupa SPPT atau SK NJOP paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan SPPT atau SK NJOP.
- (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;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau

e. sistem elektronik.

Paragraf 2

Perubahan Data Subjek dan/atau Objek Pajak

Pasal 14

- (1) Kepala Perangkat Daerah berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan perubahan data subjek dan/atau objek PBB-P2.
- (2) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan karena berubahnya kondisi subjektif dan objektif PBB-P2 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) disampaikan secara elektronik atau tertulis kepada Perangkat Daerah.
- (2) Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan, meliputi:
 - a. melampirkan identitas Wajib Pajak;
 - b. mengisi formulir SPOP dan LSPOP;
 - c. melampirkan fotocopy SPPT; dan
 - d. melampirkan bukti kepemilikan dan/atau penguasaan objek PBB-P2.
- (3) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:
 - a. laman Perangkat Daerah; atau
 - b. saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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) Berdasarkan permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah melakukan penelitian administrasi.
- (6) Berdasarkan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), paling lama 6 (enam) bulan terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala Perangkat Daerah:
 - a. melakukan perubahan terhadap data subjek dan/atau objek PBB-P2 dalam hal permohonan perubahan data diterima; atau

- b. mengirim surat pemberitahuan penolakan perubahan dalam hal permohonan perubahan data ditolak.
- (7) Terhadap perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan kembali SPPT atau SK NJOP.
- (8) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala Perangkat Daerah menerbitkan kembali SPPT atau SK NJOP paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir.
- (9) SPPT atau SK NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diambil secara langsung atau dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- (10) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan melalui:
- a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Perangkat Daerah melakukan Pemeriksaan atau penelitian administrasi dengan data yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan/atau data hasil pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah melakukan perubahan data subjek dan/atau objek PBB-P2 berdasarkan kewenangan secara jabatan.
- (3) Hasil perubahan data subjek dan/atau objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak berupa SPPT atau SK NJOP paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan SPPT atau SK NJOP.
- (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;
- d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
- e. sistem elektronik.

Paragraf 3

Penghapusan NOP

Pasal 17

- (1) Kepala Perangkat Daerah berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan penghapusan NOP terhadap Objek Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Permohonan penghapusan NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Perangkat Daerah secara elektronik atau tertulis, serta dilampiri dengan dokumen yang disyaratkan.
- (3) Dokumen yang disyaratkan sebagai lampiran permohonan penghapusan NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. identitas Wajib Pajak;
 - b. dokumen izin usaha, hak guna usaha, penugasan, kontrak, kuasa, perjanjian, izin, yang sudah berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan masa berlakunya dan/atau Surat Keterangan yang menerangkan alasan penghapusan diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang sekurang-kurangnya kepala desa atau lurah; dan
 - c. SPPT yang memuat NOP yang akan dihapus
- (4) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:
 - a. laman Perangkat Daerah; atau
 - b. saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (5) 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.
- (6) Penghapusan NOP berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan

- data dan/atau informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh Perangkat Daerah.
- (7) Penghapusan NOP atas permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi.
 - (8) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat keputusan penghapusan NOP; atau
 - b. menolak permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat penolakan penghapusan NOP.
 - (9) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan keputusan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan NOP paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu penerbitan keputusan berakhir.
 - (10) Dalam hal permohonan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, wajib pajak dapat mengajukan kembali permohonan Penghapusan NOP.

Pasal 18

- (1) Selain memperhatikan kondisi subjektif dan/atau objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), penghapusan NOP tidak dapat dilakukan jika Wajib Pajak:
 - a. mempunyai utang pajak PBB-P2;
 - b. sedang dilakukan tindakan penegakan hukum di bidang perpajakan PBB-P2;
 - c. sedang mengajukan upaya hukum di bidang perpajakan PBB-P2; dan/atau
 - d. sedang dalam proses penyelesaian peninjauan kembali di bidang perpajakan PBB-P2.
- (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. pengurangan PBB-P2;
 - b. pengurangan denda administrasi PBB-P2;
 - c. pengurangan atau pembatalan SPPT yang tidak benar;
 - d. pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak PBB-P2 yang tidak benar;
 - e. pembatalan surat tagihan pajak PBB-P2 yang tidak benar;
 - f. keberatan PBB-P2;
 - g. pembatalan hasil Pemeriksaan atau Penelitian;
 - h. gugatan; dan/atau
 - i. banding.

Paragraf 4

Tata Cara Pendataan

Pasal 19

- (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 20

- (1) Jenis pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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.
- (4) Laporan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas Wajib Pajak;
 - b. informasi Objek Pajak;
 - c. tanggal pendataan; dan
 - d. identitas dan tanda tangan petugas pendataan.

Pasal 21

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data Objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam sistem informasi.
- (2) Ruang lingkup Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengumpulan data; dan/atau
 - 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, yang meliputi:
 - a. transformasi antar sistem proyeksi; dan/atau
 - b. digitasi peta analog ke peta digital.

Pasal 22

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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/atau
 - 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, yang meliputi:
 - a. pengukuran menggunakan sistem pengukuran berbasis satelit;
 - b. pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh; dan/atau
 - c. pengukuran dengan alat ukur manual.

Pasal 23

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari 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, wakil dari 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 diperoleh Perangkat Daerah.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Bagian Kedua

Penetapan

Pasal 24

- (1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan PBB-P2 terutang dengan menggunakan SPPT.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk 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.
- (3) Kepala Perangkat Daerah berdasarkan permohonan wajib pajak atau karena jabatannya dapat menerbitkan SK NJOP atau salinan SPPT.
- (4) SK NJOP diterbitkan dalam hal SPPT belum diterbitkan atau objek yang berkenaan merupakan objek pajak yang dikecualikan.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan secara tertulis atau elektronik dengan dilampiri:
 - a. Identitas pemohon;

- b. Bukti kepemilikan atau penguasaan dalam hal identitas wajib pajak yang tertulis di SPPT/SK NJOP berbeda dengan identitas pemohon; dan
 - c. Surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan.
- (6) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:
- a. Laman perangkat daerah; atau
 - b. Saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan:
- a. Secara langsung;
 - b. Melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. Melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (8) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian administrasi, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Keputusan berupa:
- a. Menerima permohonan wajib pajak dengan menerbitkan SK NJOP/Salinan SPPT; atau
 - b. Menolak permohonan wajib pajak dengan menerbitkan Surat Penolakan Penerbitan SK NJOP/Salinan SPPT.
- (9) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diterbitkan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan wajib pajak diterima secara lengkap.
- (10) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (9) terlampaui dan Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan keputusan, permohonan wajib pajak dianggap dikabulkan.
- (11) Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan SK NJOP/Salinan SPPT paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berakhir.

Pasal 25

- (1) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBB-P2 dengan tarif PBB-P2.
- (2) Dasar pengenaan PBB-P2 merupakan NJOP.
- (3) NJOP tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek PBB-P2 di Daerah, NJOP tidak kena pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan atas salah satu objek PBB-P2 untuk setiap Tahun Pajak.

- (5) NJOP yang digunakan untuk perhitungan PBB-P2 ditetapkan dengan *Assessment Ratio* dalam bentuk persentase tertentu dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Besaran *Assessment Ratio* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan berdasarkan klasifikasi besaran NJOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Besaran *Assessment Ratio* dapat ditinjau kembali setiap tahun.
- (8) Besaran *Assessment Ratio* hasil peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang nilai pajak terutangnya kurang dari Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah), nilai pajak terutang ditetapkan sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) sebagai ketentuan minimal.
- (10) Ketentuan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (9) merupakan jumlah ketentuan PBB-P2 minimal yang wajib dibayar oleh Wajib Pajak atas objek pajak PBB-P2 yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan.

Pasal 26

- (1) Perangkat Daerah dapat menerbitkan SPPT untuk Tahun Pajak sebelum Wajib Pajak diberikan atau diterbitkan NOP, apabila diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan PBB-P2 yang belum dipenuhi Wajib Pajak.
- (2) Perangkat Daerah dapat menerbitkan SPPT dan/atau STPD sebelum dan/atau setelah Penghapusan NOP, apabila setelah penghapusan NOP diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan PBB-P2 yang belum dipenuhi Wajib Pajak.
- (3) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun setelah saat berakhirnya Tahun Pajak.
- (4) Penetapan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.
- (5) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didistribusikan oleh:
 - a. kecamatan, desa, dan kelurahan untuk ketentuan sampai dengan Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - b. oleh desa untuk Objek PBB-P2 berupa aset milik desa.
 - c. Perangkat Daerah untuk ketentuan di atas Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah).

- (6) Selain melalui pendistribusian pada ayat (5), wajib pajak dapat memperoleh SPPT melalui:
- a. pengambilan secara langsung;
 - b. pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 27

- (1) Pemungutan PBB-P2 dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan:
 - a. SSPD;
 - b. kode pembayaran; atau
 - c. media pembayaran lain yang dipersamakan
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan secara tunai melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang dipungut paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (6) Pembayaran dan penyetoran Pajak terutang dapat dilakukan melalui pemerintah desa/kelurahan untuk ketetapan sampai dengan Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dan untuk Objek Pajak yang merupakan aset milik desa.

Bagian Keempat

Penilaian

Pasal 28

- (1) NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek PBB-P2 tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.

- (3) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.
- (4) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penghitungan NJOP dapat dilakukan dengan metode:
 - a. pendekatan data pasar;
 - b. pendekatan biaya; atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (5) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan berdasarkan proses penilaian.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian NJOP PBB-P2 dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Paragraf 1

Pembetulan

Pasal 29

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembetulan terhadap dokumen perpajakan PBB-P2, meliputi:

- a. SPPT;
- b. STPD;
- c. SKPD;
- d. SKPDKB;
- e. SKPDKBT;
- f. SKPDN;
- g. SKPDLB;
- h. SK Keberatan; atau
- i. SK Pembetulan

Yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 29 meliputi kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan.
- (3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 berupa kekeliruan antara lain dalam hal penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase tarif, persentase nilai jual kena Pajak, kekeliruan penerapan sanksi administratif, kekeliruan Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak, dan kekeliruan penghitungan PBB-P2 lainnya.

Pasal 31

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 disampaikan secara elektronik atau tertulis kepada Perangkat Daerah.
- (2) Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan, meliputi:
 - a. mengisi formulir SPOP dan LSPOP;
 - b. melampirkan identitas Wajib Pajak;
 - c. melampirkan SPPT, STPD, atau SKPD yang dimohonkan; dan
 - d. bukti kepemilikan dan/atau penguasaan objek PBB-P2.
- (3) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:
 - a. laman Perangkat Daerah; atau
 - b. saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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) Berdasarkan permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah melakukan penelitian administrasi.
- (6) Berdasarkan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), paling lama 6 (enam) bulan terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala Perangkat Daerah:
 - a. melakukan pembetulan terhadap SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, SK Keberatan, SK Pembetulan.
 - b. mengirim surat pemberitahuan penolakan pembetulan dalam hal permohonan ditolak.

- (7) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SK Pembetulan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir.
- (8) SK Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat diambil secara langsung atau dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- (9) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

Pasal 32

- (1) Penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - d. sistem informasi.
- (2) Atas penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat yang diberikan oleh petugas.
- (3) Penyampaian surat permohonan pembetulan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah penyampaian surat permohonan pembetulan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman secara tercatat.
- (4) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum.
- (5) Atas penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.
- (6) Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (1) huruf c, dan Bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), merupakan tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan.

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

Pasal 33

- (1) Terhadap permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Kepala Perangkat Daerah meneliti pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Kepala Perangkat Daerah mengembalikan permohonan pembetulan dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Wajib Pajak sebelum jangka waktu 6 (enam) bulan.
- (3) Dalam hal permohonan pembetulan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat diajukan kembali setelah persyaratan terpenuhi.

Pasal 34

- (1) Dalam hal permohonan pembetulan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Perangkat Daerah menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Pemeriksaan atau penelitian administrasi terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (2) Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (7).
- (3) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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; atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (4) Apabila jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui tetapi Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau tidak

mengembalikan permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), permohonan pembetulan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak.

- (5) Dalam hal atas suatu surat ketetapan pajak diajukan permohonan pembetulan dan keberatan, Surat Keputusan Pembetulan diterbitkan secara terpisah dengan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 35

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

- a. kesalahan tulis, kesalahan hitung, atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan yang diketahui oleh Perangkat Daerah dan belum diajukan permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak.
- b. 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 atas Surat Keputusan Keberatan tersebut tidak dapat diajukan Banding atau diajukan Banding dengan putusan tidak dapat diterima.

Pasal 36

- (1) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a 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.

Paragraf 2

Pembatalan

Pasal 37

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembatalan ketetapan Pajak Daerah yang tercantum dalam dokumen perpajakan PBB-P2, meliputi:

- a. SPPT;
 - b. STPD;
 - c. SKPD;
 - d. SKPDKB;
 - e. SKPDKBT;
 - f. SK Pembetulan; atau
 - g. SK Keberatan.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam hal:
- a. ketetapan Pajak Daerah yang tidak benar; dan/atau
 - b. keadaan kahar antara lain bencana alam, bencana sosial, kebakaran, atau wabah penyakit.
- (3) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah pokok pajak, sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak.

Pasal 38

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) permohonan dapat diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1);
 - b. permohonan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembatalan; dan
 - d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) diterbitkan.
- (3) Surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikirimkan dengan disertai persyaratan sebagai berikut:
- a. SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SK Pembetulan, atau SK Keberatan yang dimohonkan pembatalan;
 - b. fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;

- c. fotokopi laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya; dan
- d. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan.

Pasal 39

Ketentuan mengenai penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara penyampaian surat permohonan pembatalan.

Pasal 40

- (1) Permohonan yang telah sesuai dengan ketentuan mengenai penyampaian surat pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 39 dilakukan penelitian terhadap kelengkapan persyaratannya.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembatalan.
- (3) Dalam hal surat permohonan pembatalan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan (3), surat permohonan pembatalan dikembalikan disertai dengan alasan pengembalian secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) Surat permohonan pembatalan yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diajukan kembali setelah persyaratan terpenuhi.

Pasal 41

- (1) Pembatalan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b dapat dilakukan berdasarkan pertimbangan:
 - a. asas keadilan;
 - b. adanya temuan data baru; dan/atau
 - c. informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Perangkat Daerah.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap penetapan Pajak yang secara nyata tidak benar penetapannya.
- (3) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap tidak pernah diterbitkan oleh Perangkat Daerah.
- (4) Dalam hal ditemukan bukti baru, Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan kembali Ketetapan Perpajakan yang telah dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 42

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dan/atau atas pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), dilakukan Pemeriksaan atau penelitian administrasi.
- (2) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah memberikan Keputusan terhadap permohonan Wajib Pajak dan/atau pertimbangan.

Pasal 43

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) diberikan dengan jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal surat permohonan dinyatakan memenuhi syarat berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.
- (2) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum diterbitkan Keputusan, maka permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

Pasal 44

- (1) Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), diberikan untuk Keputusan Pembatalan dengan ketetapan Pajak sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (2) Dalam hal Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk ketetapan Pajak lebih dari Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), Keputusan Pembatalan ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI

BPHTB

Bagian Kesatu

Penghitungan Pajak Terutang

Pasal 45

Besarnya Pajak terutang BPHTB dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak setelah dikurangi nilai perolehan objek Pajak tidak kena Pajak.

Bagian Kedua
Pembayaran dan Penyetoran
Pasal 46

- (1) Pemungutan BPHTB dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan:
 - a. SSPD;
 - b. kode pembayaran; atau
 - c. media pembayaran lain yang dipersamakan.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan secara tunai melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (5) Dalam hal Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli, pembayaran berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (6) Perjanjian pengikatan jual beli yang dapat menjadi penentu saat terutangnya BPHTB adalah Perjanjian pengikatan jual beli yang dibuat dan/atau ditandatangani setelah diundangkannya Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang disusun berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
- (7) 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.
- (8) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (7) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 47

- (1) PPAT atau Notaris sesuai 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) 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.
- (3) Bukti pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a berupa SSPD BPHTB yang telah divalidasi melalui Pejabat yang ditunjuk.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b dilakukan secara elektronik.
- (5) Selain dilakukan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pelaporan juga dapat dilakukan melalui:
- a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (6) Untuk dapat melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, PPAT atau Notaris wajib mengajukan permohonan nomor register dan kode akses kepada Perangkat Daerah
- (7) Untuk melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Perangkat Daerah memberikan nomor register dan kode akses kepada kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara.
- (8) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi PPATS, PPAT Khusus, dan PPAT Pengganti.

Pasal 48

- (1) Dalam hal PPAT, Notaris atau kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu pelaporan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis atau elektronik kepada Perangkat Daerah paling lambat 1 x 24 jam sebelum batas waktu pelaporan berakhir, dengan disertai keterangan penyebab keterlambatan pelaporan.

- (3) Dalam hal permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Perangkat Daerah memberikan perpanjangan waktu pelaporan maksimal hingga tanggal 15 (lima belas) di bulan berjalan.
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan waktu ditolak, maka PPAT, Notaris atau kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib menyampaikan laporan sesuai ketentuan dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b.
- (5) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah dapat memberikan perpanjangan waktu pelaporan secara jabatan dalam hal terjadi gangguan dan/atau perawatan terhadap Sistem Informasi.
- (6) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 49

- (1) Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Bupati dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
- (2) Dalam menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati mendelegasikan kewenangan kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan permohonan pengecualian BPHTB dari orang pribadi dan/atau badan.
- (4) Permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara elektronik dan/atau secara langsung dengan disertai:
 - a. kartu tanda penduduk;
 - b. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - c. draft akta pengikatan perjanjian jual beli, akta tukar menukar, hibah, atau surat keputusan pemberian Hak dan sejenisnya;
 - d. surat keterangan riwayat tanah, dan surat keterangan tidak sengketa yang diketahui desa/kelurahan;
 - e. surat pernyataan pemanfaatan objek pajak bermaterai cukup;
 - f. foto objek pajak; dan
 - g. SPPT tahun yang bersangkutan.
- (5) Perangkat Daerah melakukan penelitian terhadap dokumen permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender setelah pengajuan permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4),

Perangkat Daerah memberikan laporan terhadap hasil penelitian kepada Kepala Perangkat Daerah.

- (7) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
- (8) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak, Perangkat Daerah memberitahukan penolakan kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 50

- (1) Dalam hal terdapat pelanggaran PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris dikenai sanksi administratif sesuai 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, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris melalui Sistem Informasi BPHTB dan/atau secara langsung.
- (4) Surat tanda setor yang dikeluarkan oleh Bank pengelola Kas Daerah sebagai tempat pembayaran adalah merupakan bukti sah pembayaran sanksi administratif sesuai surat tanda denda.

Pasal 51

- (1) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada perjanjian pengikatan jual beli, akta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b, atau risalah lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf b yang dibuat, terhadap ketentuan pembuatan dan penyampaian laporan tetap harus dilakukan oleh PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, Notaris, atau Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara.
- (2) Apabila PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris berstatus pensiun, cuti, atau pindah wilayah kerja, agar dapat segera melaporkan melalui surat kepada Kepala Perangkat Daerah dan melaporkan perubahan status melalui Sistem Informasi BPHTB dan/atau secara langsung.

Pasal 52

- (1) Dalam pengelolaan BPHTB, Perangkat Daerah bertugas:

- a. 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;
 - b. melakukan pengawasan atas pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak sehubungan dengan perolehan/pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan; dan
 - c. mengenakan sanksi administratif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perangkat daerah dapat melakukan Pemutakhiran data Objek dan Subjek Pajak PBB-P2 berdasarkan SSPD BPHTB yang telah dilakukan penelitian dan/atau validasi.
- (3) Apabila laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b tidak disampaikan atau terlambat disampaikan, maka Perangkat Daerah dapat menonaktifkan sementara akses dalam akun milik PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, atau Notaris pada Sistem Informasi.
- (4) Apabila laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf b tidak disampaikan atau terlambat disampaikan, maka Perangkat Daerah melaporkan Kepala Kantor kepada atasan langsung yang bersangkutan.
- (5) Penonaktifan sementara akses sebagaimana dimaksud pada ayat (3), akan diaktifkan kembali setelah yang bersangkutan menyerahkan salinan surat tanda setor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) sebagai bukti pembayaran denda.

Bagian Ketiga

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Paragraf 1

Pembetulan

Pasal 53

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembetulan dokumen perpajakan, meliputi:

- a. STPD;
- b. SKPDKB;
- c. SKPDKBT;
- d. SKPDN; atau
- e. SKPDLB.

yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

Pasal 54

- (1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 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 53 meliputi kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan.
- (3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 berupa kekeliruan antara lain dalam hal penerapan tarif, kekeliruan penerapan dasar pengenaan tarif, kekeliruan penerapan nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak, kekeliruan penerapan sanksi administratif, dan/atau kekeliruan penghitungan BPHTB dalam tahun berjalan.

Pasal 55

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53;
 - b. permohonan harus disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah;
 - c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan; dan
 - d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi:
 - a. melampirkan identitas Wajib Pajak;
 - b. melampirkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dimohonkan.

Pasal 56

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Pembetulan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 36 berlaku secara

mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan Ketetapan BPHTB.

Paragraf 2

Pembatalan

Pasal 57

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembatalan ketetapan BPHTB yang tercantum dalam dokumen perpajakan, meliputi:
 - a. STPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. SKPDN;
 - e. SKPDLB;
 - f. SK Pembetulan; atau
 - g. SK Keberatan.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam hal:
 - a. ketetapan Pajak Daerah yang tidak benar; dan/atau
 - b. keadaan kahar antara lain bencana alam, bencana sosial, kebakaran, atau wabah penyakit.
- (3) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah pokok pajak, sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak.

Pasal 58

- (1) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) permohonan dapat diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1);
 - b. permohonan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembatalan; dan
 - d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) diterbitkan.
- (3) Surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikirimkan dengan disertai persyaratan sebagai berikut:
 - a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, SK Pembetulan, atau SK Keberatan yang dimohonkan pembatalan;
 - b. fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 - c. fotokopi laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya; dan
 - d. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan.

Pasal 59

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 sampai dengan Pasal 44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembatalan Ketetapan BPHTB.

Bagian Keempat

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 60

- (1) Wajib Pajak BPHTB Wajib mengisi SPTPD.
- (2) SSPD BPHTB dipersamakan sebagai SPTPD.
- (3) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.
- (4) Untuk mendapatkan SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak melakukan pengajuan secara elektronik dengan melampirkan:
 - a. Identitas Wajib Pajak;
 - b. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - c. SPPT PBB-P2 beserta bukti pelunasannya;
 - d. scan Sertifikat/letter c/dokumen kepemilikan hak atas objek yang akan dilakukan peralihan;
 - e. scan draft akta pengikatan jual beli khusus untuk pengikatan jual beli;
 - f. scan draft akta untuk tukar-menukar, hibah, hibah wasiat, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan/atau hadiah;

- g. scan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap untuk perolehan berdasarkan putusan hakim;
 - h. scan surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak maupun di luar pelepasan hak;
 - i. scan tanda bukti pembayaran (kwitansi) pemenang lelang khusus untuk lelang;
 - j. foto lokasi tanah dan/atau bangunan;
 - k. LSPOP jika terdapat bangunan; dan
 - l. Slip gaji atau mutasi rekening 1 (satu) tahun terakhir, atau surat keterangan tidak mampu untuk objek BPHTB yang memenuhi kriteria MBR.
- (5) Perangkat Daerah melakukan verifikasi atas kelengkapan berkas BPHTB dan lampirannya.

Bagian Kelima
 Penelitian SSPD BPHTB
 Pasal 61

- (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. 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 MBR.

- (2) Dalam hal SPPT PBB-P2 yang memuat NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c belum atau tidak diterbitkan, NJOP didasarkan pada SK NJOP yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (4) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
- (5) 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 62

- (1) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf f merupakan indikator dalam menentukan masyarakat yang termasuk MBR.
- (2) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada besaran penghasilan.
- (3) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan:
 - a. penghasilan orang perseorangan yang tidak kawin; atau
 - b. penghasilan orang perseorangan yang kawin.
- (4) Penghasilan orang perseorangan 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 perseorangan 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) Dalam hal kriteria MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pembangunan atau perolehan Rumah dengan mekanisme tabungan perumahan rakyat, besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditentukan hanya berdasarkan penghasilan 1 (satu) orang.
- (7) Penghasilan 1 (satu) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri.
- (8) Pengecualian BPHTB untuk MBR hanya untuk perolehan rumah pertama yang memenuhi standar bangunan rumah subsidi.

BAB VII
PAJAK REKLAME

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 63

- (1) Wajib Pajak Reklame, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat pendaftaran objek Pajak.
- (3) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (4) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.
- (5) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. mengisi surat pendaftaran objek Pajak; dan
 - b. NPWPD.

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 64

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

Pasal 65

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 23 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak Reklame.

Bagian Kedua
Penetapan Besaran Pajak Terutang
Pasal 66

- (1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah 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.

Pasal 67

- (1) Besarnya Pajak terutang untuk Pajak Reklame dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Rumus dan contoh perhitungan besaran Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 68

- (1) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) adalah nilai sewa Reklame.
- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, Nilai Sewa Reklame ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, Nilai Sewa Reklame dihitung dengan memperhatikan jenis, ukuran media Reklame, sisi, jumlah, lokasi penempatan, waktu penayangan, konten, dan ketinggian reklame.

- (4) Dalam hal nilai kontrak Reklame tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai kontrak Reklame ditetapkan dengan menggunakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 69

- (1) Nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara Nilai Jual Objek Pajak Reklame, ukuran, sisi, jumlah, lama penyelenggaraan, Koefisien Satuan Lama Penyelenggaraan, Koefisien Nilai Strategis, dan Koefisien ketinggian.
- (2) Reklame yang diselenggarakan di dalam ruangan dengan ukuran tidak melebihi 1 m² (satu meter persegi) tidak dikenakan Nilai Sewa Reklame.
- (3) Reklame di dalam ruangan dengan ukuran mulai dari 1 m² (satu meter persegi), besarnya Nilai Sewa Reklame diberi pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen).
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak berlaku bagi rumah makan, restoran dan sejenisnya.
- (5) Reklame dengan Materi Reklame berupa rokok atau produk hasil pengolahan tembakau, besarnya Nilai Sewa Reklame ditambah 15% (lima belas persen).
- (6) Terhadap nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan tempat usaha atau profesi diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur nama pengenal usaha atau profesi dengan ketentuan tidak melebihi ukuran 2 m² (dua meter persegi) dan berjumlah tidak lebih dari 1 (satu) nama pengenal usaha atau profesi tidak termasuk sebagai objek Pajak Reklame.

Pasal 70

- (1) Komponen Nilai Sewa Reklame terdiri atas:
 - a. Nilai Jual Objek Pajak Reklame;
 - b. Ukuran Reklame;
 - c. Sisi Reklame;
 - d. Jumlah Reklame;
 - e. Lama Penyelenggaraan Reklame
 - f. Koefisien Satuan Lama Penyelenggaraan;
 - g. Koefisien Nilai Strategis; dan
 - h. Koefisien Ketinggian.
- (2) Nilai Jual Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. nilai perolehan/biaya pembuatan Reklame;

- b. biaya pemasangan Reklame; dan
 - c. biaya pemeliharaan Reklame.
- (3) Ukuran Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung dengan mengalikan Panjang dan lebar reklame.
 - (4) Dalam hal reklame tidak berbentuk segi empat dan/atau berbingkai, Ukuran reklame dihitung dari logo, warna, gambar, kalimat atau huruf terluar dengan cara menarik garis lurus vertikal dan horizontal hingga berbentuk segi empat dan merupakan satu kesatuan.
 - (5) Dalam hal reklame berbingkai, dihitung dari batas bingkai paling luar.
 - (6) Sisi Reklame dihitung dari jumlah bidang datar yang dibatasi rusuk dalam suatu bangun ruang.
 - (7) Jumlah Reklame dihitung dari banyak reklame.
 - (8) Lama Penyelenggaraan reklame dihitung dalam satuan:
 - a. tahun;
 - b. bulan;
 - c. minggu;
 - d. hari; dan/atau
 - e. jam.
 - (9) Penentuan Koefisien Satuan Lama Penyelenggaraan diklasifikasikan berdasarkan jangka waktu Penyelenggaraan Reklame.
 - (10) Penentuan Koefisien Nilai Strategis Lokasi Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g ditentukan berdasarkan klasifikasi kelas Jalan.
 - (11) Klasifikasi kelas Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) terdiri atas:
 - a. klasifikasi utama;
 - b. klasifikasi A;
 - c. klasifikasi B;
 - d. klasifikasi C; dan
 - e. klasifikasi D.
 - (12) Klasifikasi utama sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a dinilai berdasarkan sudut pandang yang luas/banyak dan titik strategis yaitu berlokasi di :
 - a. Radius 500 (lima ratus) meter dari semua pintu masuk/keluar jalan Tol dan semua ruas jalan Tol;
 - b. Bundaran Tol Gempol, Arteri Tol Kejapanan;
 - c. Segitiga Emas Pandaan (tugu keris);
 - d. Jalan By Pas Pandaan sampai dengan Pintu Masuk Taman Dayu;
 - e. Jl. Ahmad Yani - Jl. R.A. Kartini Pandaan;

- f. Jl. Diponegoro - Jl. Gajahmada - Jl. A. Yani - Jalan Wetan Alun-Alun Bangil; dan
 - g. Pertigaan Purwosari radius 500 meter.
- (13) Klasifikasi A sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf b dinilai berdasarkan kepadatan pemanfaatan tata ruang yaitu berlokasi di:
- a. Persimpangan jalan Nasional/Provinsi dalam radius 30 (tiga puluh) meter dari titik as jalan;
 - b. Sepanjang jalan Nasional: Gempol-Purwodadi; Gempol-Nguling; dan Gempol-Mojokerto;
 - c. Sepanjang jalan Provinsi: Pandaan-Pasar Prigen; dan
 - d. Sepanjang jalan Kabupaten: Jalan Palang Sukorejo-Taman Safari Indonesia Prigen.
- (14) Klasifikasi B sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf c dinilai berdasarkan kepadatan pemanfaatan tata ruang yaitu berlokasi di:
- a. Persimpangan jalan Kabupaten di wilayah Kecamatan: Gempol, Beji, Bangil, Pandaan (perempatan, pertigaan diukur radius 30 (tiga puluh) meter dari as jalan);
 - b. Sepanjang Jalan Propinsi: Purwosari-Pleret, Warungdowo-Gondangwetan;
 - c. Sepanjang Jalan Kabupaten: Bangil – Pandaan, By Pas Gempol; dan
 - d. dinilai berdasarkan aspek kegiatan bidang usaha yaitu berlokasi di Pasar, Pertokoan, Terminal, Gelanggang Olahraga, Badan Usaha/Perusahaan.
- (15) Klasifikasi C sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf d dinilai berdasarkan kepadatan pemanfaatan tata ruang yaitu berlokasi di:
- a. Persimpangan jalan kabupaten (perempatan, pertigaan diukur radius 30 meter dari as jalan) selain Klasifikasi A dan B; dan
 - b. Sepanjang jalan Kabupten: Purwodadi – Tuttur, Gondangwetan – Tosari, Gondangwetan – Winongan.
- (16) Klasifikasi D sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf e dinilai berdasarkan poros/ ruas jalan Kabupaten selain klasifikasi utama sampai dengan klasifikasi C.
- (17) Tinggi reklame dihitung dari permukaan tanah sampai dengan titik tertinggi reklame.
- (18) Nilai Jual Objek Pajak Reklame, Koefisien Satuan Lama Penyelenggaraan; Koefisien Nilai Strategis; dan Koefisien Ketinggian tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran
Pasal 71

- (1) Pemungutan Pajak Reklame dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan:
 - a. SSPD;
 - b. kode pembayaran; atau
 - c. media pembayaran lain yang dipersamakan
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan secara tunai melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pengiriman SKPD.
- (6) Dalam hal jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) jatuh pada hari libur, maka pembayaran atau penyetoran Pajak terutang dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Keempat
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan
Paragraf 1
Pembetulan
Pasal 72

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembetulan dokumen perpajakan, meliputi:

- a. STPD;
- b. SKPD;
- c. SKPDKB;
- d. SKPDKBT;
- e. SKPDN; atau
- f. SKPDLB.

yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

Pasal 73

- (1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 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 72 meliputi kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan.
- (3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 berupa kekeliruan antara lain dalam hal penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase tarif, nilai sewa Reklame, kekeliruan penerapan sanksi administratif, dan/atau kekeliruan penghitungan Pajak Reklame dalam tahun berjalan.

Pasal 74

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
 - b. permohonan harus disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah;
 - c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan; dan
 - d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi:
 - a. melampirkan identitas Wajib Pajak;
 - b. melampirkan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dimohonkan.

Pasal 75

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Pembetulan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 36 berlaku secara

mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan Ketetapan Pajak Reklame.

Paragraf 2
Pembatalan
Pasal 76

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembatalan ketetapan Pajak Daerah yang tercantum dalam dokumen perpajakan Pajak Reklame, meliputi:
 - a. STPD;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDN; atau
 - f. SKPDLB.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam hal:
 - a. ketetapan Pajak Daerah yang tidak benar; dan/atau
 - b. keadaan kahar antara lain bencana alam, bencana sosial, kebakaran, atau wabah penyakit.
- (3) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah pokok pajak, sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak.

Pasal 77

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembatalan ketetapan Pajak Daerah yang tercantum dalam dokumen perpajakan Pajak Reklame, meliputi:
 - a. 1 (satu) permohonan dapat diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1);
 - b. permohonan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembatalan; dan
 - d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan

oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak penetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) diterbitkan.
- (3) Surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikirimkan dengan disertai persyaratan sebagai berikut:
 - a. STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dimohonkan pembatalan;
 - b. fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 - c. fotokopi laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya; dan
 - d. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan.

Pasal 78

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 sampai dengan Pasal 44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembatalan Ketetapan Pajak Reklame.

BAB VIII

PBJT

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 79

- (1) Wajib PBJT, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja Berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (3) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.
- (4) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. mengisi formulir pendaftaran; dan
 - b. melampirkan NPWPD.

- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak mendaftarkan objek pajaknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 80

Ketentuan pendaftaran Objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1), dikecualikan untuk Wajib Pajak Penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah.

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 81

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

Pasal 82

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 23 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak PBJT.

Bagian Kedua

Penghitungan Pajak Terutang

Pasal 83

Besarnya Pajak terutang untuk PBJT dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.

Pasal 84

Dasar pengenaan Pajak terutang untuk PBJT adalah sebagai berikut:

- a. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
- b. nilai jual Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
- c. jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;

- d. jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
- e. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 85

- (1) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf a, huruf c, huruf d, dan huruf e menggunakan voucer atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
- (2) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di wilayah Daerah.
- (3) Saat terutang PBJT ditetapkan pada saat:
 - a. pembayaran atau penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
 - b. konsumsi atau pembayaran atas Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
 - c. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
 - d. pembayaran atau penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - e. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 86

- (1) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf b ditetapkan untuk:
 - a. Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran; dan
 - b. Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri.
- (2) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dihitung berdasarkan:
 - a. jumlah tagihan biaya/beban tetap ditambah dengan biaya pemakaian kWh/variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik, untuk pascabayar; dan
 - b. jumlah pembelian Tenaga Listrik untuk prabayar.

- (3) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan:
 - a. kapasitas tersedia;
 - b. tingkat penggunaan listrik;
 - c. jangka waktu pemakaian listrik; dan
 - d. harga satuan listrik yang berlaku di wilayah Daerah.
- (4) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2), penyedia Tenaga Listrik sebagai Wajib Pajak melakukan penghitungan dan Pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik untuk penggunaan Tenaga Listrik yang dijual atau diserahkan.

Pasal 87

- (1) Dalam hal Wajib Pajak PBJT Parkir tidak memungut pembayaran atas jasa parkir yang disediakan, maka penentuan Pajak terutang didasarkan pada perhitungan potensi terhadap tempat parkir yang disediakan.
- (2) Perhitungan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan satuan ruang parkir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Besaran tarif parkir yang digunakan sebagai dasar perhitungan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah besaran tarif retribusi tempat khusus parkir terdekat yang tersedia di wilayah tersebut untuk setiap jenis kendaraan.

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 88

- (1) Pemungutan PBJT dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan:
 - a. SSPD;
 - b. Kode pembayaran; atau
 - c. media pembayaran lain yang dipersamakan.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan secara tunai melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk Pajak PBJT paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.

Bagian Keempat

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Paragraf 1

Pembetulan

Pasal 89

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembetulan dokumen perpajakan, meliputi:

- a. STPD;
- b. SKPDKB;
- c. SKPDKBT;
- d. SKPDN; atau
- e. SKPDLB.

yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 90

- (1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 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 89 meliputi kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan;
- (3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 berupa kekeliruan antara lain dalam hal penerapan tarif, kekeliruan penerapan dasar pengenaan tarif, kekeliruan penerapan sanksi administratif, dan/atau kekeliruan penghitungan PBJT dalam tahun berjalan.

Pasal 91

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89;
 - b. permohonan harus disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah;
 - c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan; dan
 - d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi:
 - a. melampirkan identitas Wajib Pajak;
 - b. melampirkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dimohonkan.

Pasal 92

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Pembetulan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 36 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan Ketetapan PBJT.

Paragraf 2

Pembatalan

Pasal 93

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembatalan ketetapan Pajak Daerah yang tercantum dalam dokumen perpajakan, meliputi:
 - a. STPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. SKPDN; atau
 - e. SKPDLB.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam hal:
 - a. ketetapan Pajak Daerah yang tidak benar; dan/atau

- b. keadaan kahar antara lain bencana alam, bencana sosial, kebakaran, atau wabah penyakit.
- (3) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah pokok pajak, sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak.

Pasal 94

- (1) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) permohonan dapat diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1);
 - b. permohonan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembatalan; dan
 - d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) diterbitkan.
- (3) Surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikirimkan dengan disertai persyaratan sebagai berikut:
- a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dimohonkan pembatalan;
 - b. fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 - c. fotokopi laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya; dan
 - d. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan.

Pasal 95

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 sampai dengan Pasal 44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembatalan Ketetapan PBJT.

Bagian Kelima
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD
Pasal 96

- (1) Wajib PBJT wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis PBJT terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.

Pasal 97

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (3) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (3) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.

Pasal 98

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah, sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Penyampaian pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara elektronik dan/atau secara langsung.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (4) 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.
- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 99

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik dan/atau secara manual.
- (2) SPTPD wajib diisi oleh Wajib Pajak dengan benar, jelas, lengkap dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- (3) Dalam hal diterbitkan secara manual, SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) SPTPD memuat:
 - a. nama Wajib Pajak;
 - b. NPWPD/NOPD;
 - c. alamat Wajib Pajak;
 - d. nama usaha/objek pajak;
 - e. kegiatan/jenis usaha;
 - f. alamat objek pajak;
 - g. dasar pengenaan pajak;
 - h. masa Pajak;
 - i. jumlah omset penerimaan Wajib Pajak;
 - j. tarif Pajak;
 - k. jumlah Pajak yang harus dibayar/Pajak terutang;
 - l. jumlah sanksi Pajak yang harus dibayar;
 - m. jumlah Pajak karena pembetulan; dan
 - n. keterangan lain.

Pasal 100

Penyampaian secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) dilakukan melalui Sistem Informasi.

Pasal 101

Penyampaian SPTPD secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) untuk PBJT atas jasa perhotelan, hiburan, dan makanan atau minuman harus dilampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa:

- a. rekapitulasi penerimaan harian dan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan; dan
- b. rincian perhitungan dasar pengenaan pajak.

Bagian Ketujuh
Penelitian SPTPD
Pasal 102

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 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. meneliti kebenaran identitas diri Wajib Pajak, lokasi objek usaha Wajib Pajak;
 - c. meneliti kebenaran penulisan dalam SPTPD;
 - d. meneliti kebenaran perhitungan yang menjadi komponen penjumlahan uang hasil penjualan barang dan/atau jasa;
 - e. meneliti dan memverifikasi perhitungan Nilai Dasar Pengenaan Pajak dengan Tarif Pajak,
 - f. mencocokkan jumlah pajak yang dilaporkan dalam SPTPD dengan Pajak yang telah dibayar dalam SSPD pada Masa Pajak yang sama;
 - g. meneliti pengenaan sanksi administratif dalam SPTPD dengan SSPD pada Masa Pajak yang sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. meneliti rekapitulasi lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam laporan hasil penelitian SPTPD.
- (4) Apabila berdasarkan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan STPD.
- (5) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kedelapan
Pembukuan
Pasal 103

- (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 Rp 4.800.000.000,00 (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.

BAB IX

PAT

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 104

- (1) Wajib PAT, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran Objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat pendaftaran objek Pajak.
- (3) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja Berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (4) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.

- (5) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- a. mengisi surat pendaftaran objek Pajak; dan
 - b. melampirkan NPWPD.

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 105

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

Pasal 106

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 23 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan PAT.

Bagian Kedua

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 107

Ketentuan mengenai penetapan besaran pajak terutang Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara penetapan besaran pajak terutang PAT.

Pasal 108

Besarnya PAT terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.

Pasal 109

- (1) Dasar pengenaan PAT adalah nilai perolehan air tanah.
- (2) Nilai Perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari hasil volume pengambilan/pemanfaatan Air Tanah dikalikan Harga Dasar Air.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan meter air, maka volume pengambilan/pemanfaatan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan debit air maksimum sesuai dokumen Surat Izin Pengambilan Air yang dikeluarkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memiliki Surat Izin Pengambilan Air sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka penghitungan volume pengambilan/

- pemanfaatan Air Tanah dilakukan oleh Perangkat Daerah dengan menggunakan rumus perhitungan sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
- (5) Penetapan Harga Dasar Air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (6) Penetapan Harga Dasar Air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi dan dapat ditinjau kembali secara berkala setiap 3 (tiga) tahun sekali apabila terjadi perubahan kondisi perekonomian secara mendasar.
 - (7) Untuk mengurangi beban wajib pajak yang diakibatkan oleh kenaikan Harga Dasar Air yang signifikan, Bupati memberikan insentif fiskal Pajak Air Tanah kepada pelaku usaha di Daerah.
 - (8) Insentif fiskal Pajak Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berupa pemberian keringanan terhadap besaran pokok Pajak Air Tanah yang terutang.
 - (9) Dalam rangka memberikan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), besaran pokok Pajak Air Tanah yang terutang dihitung dari NPA dikali Tarif Pajak Air Tanah dikali Koefisien.
 - (10) Besaran Koefisien sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 110

- (1) Pemungutan PAT dilarang diborongkan.
- (2) Wajib pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan:
 - a. SSPD;
 - b. Kode pembayaran; atau
 - c. media pembayaran lain yang dipersamakan.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan secara tunai melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pengiriman SKPD.

- (6) Dalam hal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) jatuh pada hari libur, maka pembayaran atau penyetoran Pajak terutang dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Keempat

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Paragraf 1

Pembetulan

Pasal 111

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembetulan dokumen perpajakan, meliputi:

- a. STPD;
- b. SKPD;
- c. SKPDKB;
- d. SKPDKBT;
- e. SKPDN; atau
- f. SKPDLB.

yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

Pasal 112

- (1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 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 111 meliputi kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan.
- (3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 berupa kekeliruan antara lain dalam hal kekeliruan penerapan persentase tarif, kekeliruan penerapan nilai perolehan air tanah, kekeliruan besaran pemakaian air, kekeliruan penerapan sanksi administratif, dan/atau kekeliruan penghitungan PAT dalam tahun berjalan.

Pasal 113

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111;
 - b. permohonan harus disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah;
 - c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan; dan
 - d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi:
- a. melampirkan identitas Wajib Pajak; dan
 - b. melampirkan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dimohonkan.

Pasal 114

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Pembetulan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 36 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan Ketetapan PAT.

Paragraf 2

Pembatalan

Pasal 115

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembatalan ketetapan Pajak Daerah yang tercantum dalam dokumen PAT, meliputi:
- a. STPD;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDN; atau
 - f. SKPDLB.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam hal:

- a. ketetapan Pajak Daerah yang tidak benar; dan/atau
 - b. keadaan kahar antara lain bencana alam, bencana sosial, kebakaran, atau wabah penyakit.
- (3) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah pokok pajak, sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak.

Pasal 116

- (1) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) permohonan dapat diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1);
 - b. permohonan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembatalan; dan
 - d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) diterbitkan.
- (3) Surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikirimkan dengan disertai persyaratan sebagai berikut:
- a. STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dimohonkan pembatalan;
 - b. fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 - c. fotokopi laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya; dan
 - d. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan.

Pasal 117

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 sampai dengan Pasal 44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembatalan Ketetapan PAT.

BAB X

Pajak MBLB

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 118

- (1) Wajib Pajak MBLB, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja Berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (3) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.
- (4) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. mengisi formulir pendaftaran; dan
 - b. melampirkan NPWPD.

Pasal 119

Ketentuan pendaftaran Objek MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat

(1), dikecualikan untuk objek MBLB yang peruntukannya:

- a. untuk keperluan rumah tangga dan tidak diperjualbelikan/ dipindahtangankan;
- b. untuk keperluan pemancangan tiang listrik/telepon, penanaman kabel, penanaman pipa, dan sejenisnya yang tidak mengubah fungsi permukaan tanah; dan
- c. untuk keperluan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 120

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

Pasal 121

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 23 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak MBLB.

Bagian Kedua

Penghitungan Pajak Terutang

Pasal 122

Besarnya Pajak terutang untuk MBLB dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.

Pasal 123

- (1) Dasar pengenaan Pajak terutang MBLB merupakan nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume atau tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap jenis MBLB.
- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pertambangan mineral dan batu bara.

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 124

- (1) Pemungutan Pajak MBLB dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan:
 - a. SSPD;
 - b. kode pembayaran; atau
 - c. media pembayaran lain yang dipersamakan
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan secara tunai melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk.

- (5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk Pajak MBLB paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.

Bagian Keempat

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Paragraf 1

Pembetulan

Pasal 125

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembetulan dokumen perpajakan, meliputi:

- a. STPD;
- b. SKPDKB;
- c. SKPDKBT;
- d. SKPDN; atau
- e. SKPDLB.

yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

Pasal 126

- (1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 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 125 meliputi kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan;
- (3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 berupa kekeliruan antara lain dalam hal penerapan tarif, kekeliruan penerapan sanksi administratif, dan/atau kekeliruan penghitungan Pajak MBLB dalam tahun berjalan.

Pasal 127

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125;

- b. permohonan harus disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah;
 - c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan; dan
 - d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi:
- a. melampirkan identitas Wajib Pajak;
 - b. melampirkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dimohonkan.

Pasal 128

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Pembetulan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 36 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan Ketetapan Pajak MBLB.

Paragraf 2

Pembatalan

Pasal 129

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembatalan ketetapan Pajak Daerah yang tercantum dalam dokumen perpajakan, meliputi:
- a. STPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. SKPDN; atau
 - e. SKPDLB.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam hal:
- a. ketetapan Pajak Daerah yang tidak benar; dan/atau
 - b. keadaan kahar antara lain bencana alam, bencana sosial, kebakaran, atau wabah penyakit.
- (3) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah pokok pajak, sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak.

Pasal 130

- (1) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) permohonan dapat diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (1);
 - b. permohonan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembatalan; dan
 - d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (1) diterbitkan.
- (3) Surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikirimkan dengan disertai persyaratan sebagai berikut:
 - a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dimohonkan pembatalan;
 - b. fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 - c. fotokopi laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya; dan
 - d. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan.

Pasal 131

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 sampai dengan Pasal 44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembatalan Ketetapan Pajak MBLB.

Bagian Kelima

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 132

Ketentuan mengenai Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 sampai dengan Pasal 98 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pengisian dan Penyampaian SPTPD MBLB.

Bagian Keenam
Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD
Pasal 133

Ketentuan mengenai Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 sampai dengan Pasal 101 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD MBLB.

Bagian Ketujuh
Penelitian SPTPD

Pasal 134

Ketentuan mengenai Penelitian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Penelitian SPTPD MBLB.

BAB XI
OPSEN
Bagian Kesatu
Pemungutan
Pasal 135

- (1) Opsen dikenakan atas pokok Pajak terutang dari:
 - a. PKB;
 - b. BBNKB; dan
 - c. Pajak MBLB.
- (2) Opsen PKB dan Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b didasarkan pada nama, nomor induk kependudukan, dan/atau alamat pemilik Kendaraan Bermotor di wilayah Daerah.
- (3) Besaran pokok Opsen PKB dan Opsen BBNKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan Dasar Pengenaan Pajak yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemungutan Opsen yang dikenakan atas pokok Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan Pemungutan Pajak terutang dari PKB dan BBNKB.

Bagian Kedua
Penghitungan, Pembayaran, dan Pelaporan
Opsen Pajak MBLB
Pasal 136

- (1) Bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Pajak MBLB, Perangkat Daerah melakukan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan terhadap Opsen Pajak MBLB.
- (2) Bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB ke Kas Daerah, dilakukan pembayaran Opsen Pajak MBLB ke kas daerah provinsi dengan menggunakan SSPD Pajak MBLB.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, Bupati melalui Perangkat Daerah melakukan Penagihan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen Pajak MBLB.
- (5) Dalam hal pembayaran atas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah diterima, Bupati melalui Perangkat Daerah menyetorkan bagian Opsen Pajak MBLB ke kas daerah provinsi paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (6) Pelaporan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SPTPD Pajak MBLB.

Bagian Ketiga
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Opsen Pajak MBLB
Pasal 137

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Bupati, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SKPDLB Pajak MBLB.
- (3) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan.
- (4) Gubernur menindaklanjuti kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bupati dan Gubernur mengembalikan kelebihan pembayaran Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB kepada Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Sinergi Pemungutan Opsen
Pasal 138

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB, Pemerintah Daerah bersinergi dengan Pemerintah Daerah provinsi.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa sinergi pendanaan untuk biaya yang muncul dalam Pemungutan PKB, Opsen PKB, BBNKB, Opsen BBNKB, Pajak MBLB, dan Opsen Pajak MBLB, atau bentuk sinergi lainnya.

Bagian Kelima
Rekonsiliasi Pajak
Pasal 139

- (1) Bupati, dan bank tempat pembayaran PKB, BBNKB, dan Pajak MBLB melakukan rekonsiliasi data penerimaan PKB, BBNKB, dan Pajak MBLB serta Opsen PKB, Opsen BBNKB, dan Opsen Pajak MBLB setiap triwulan.
- (2) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencocokkan:
 - a. SKPD atau SPTPD;
 - b. SSPD;
 - c. rekening koran bank; dan
 - d. dokumen penyelesaian kekurangan pembayaran Pajak dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

BAB XII
TATA CARA PENONAKTIFAN DAN PENGHAPUSAN NPWPD

Bagian Kesatu
Penonaktifan
Pasal 140

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi syarat subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan penonaktifan NPWPD nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penonaktifan NPWPD nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud 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.
- (3) Penonaktifan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan yang dilakukan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan syarat:
 - a. surat permohonan penonaktifan NPWPD;
 - b. melampirkan kartu NPWPD/NPWPD Digital;
 - c. surat pernyataan tidak lagi memenuhi syarat subjektif dan objektif sebagai wajib pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Penonaktifan NPWPD nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil penelitian.
 - (5) Penonaktifan NPWPD nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Kedua

Penghapusan

Pasal 141

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi syarat subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak;
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.
- (3) Penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan yang dilakukan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan syarat:
 - a. Surat permohonan penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan;
 - b. Melampirkan NPWPD;

- c. Surat pernyataan atau dokumen dari instansi berwenang yang menunjukkan alasan penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan;
- (4) Penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan hasil Penelitian atau Verifikasi.
- (5) Penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 142

- (1) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 dan Pasal 141, Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (2) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

Pasal 143

Paling lama 5 (lima) hari kerja Setelah dilakukan penonaktifan atau penghapusan terhadap NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan, petugas menyampaikan pemberitahuan penonaktifan atau penghapusan secara langsung atau melalui pos dan surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

BAB XIII

PENGAWASAN

Pasal 144

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah dapat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kewajiban perpajakan oleh Wajib Pajak.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Sumber data yang digunakan untuk melakukan pengawasan antara lain:
- a. data dari sistem informasi yang dimiliki Daerah;
 - b. hasil analisis Perangkat Daerah;

- c. data dari hasil pemeriksaan sebelumnya; dan/atau
 - d. data dari sumber lainnya.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara:
- a. pengumpulan data secara langsung ke lokasi Wajib Pajak dan/atau objek pajak;
 - b. penggunaan sistem perekaman data elektronik transaksi usaha Wajib Pajak;
 - c. pemanggilan Wajib Pajak melalui Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan; dan/atau
 - d. bentuk pengawasan lainnya.
- (5) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat bekerja sama dengan pihak lain.
- (6) Hasil pengawasan yang telah dilaksanakan dituangkan dalam laporan hasil pengawasan atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 145

- (1) Apabila berdasarkan laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (6) terdapat indikasi kekurangan pembayaran Pajak Daerah oleh Wajib Pajak, maka Wajib Pajak diberi waktu paling sedikit 7 (tujuh) hari sejak laporan hasil pengawasan disampaikan untuk melakukan penyelesaian atas kekurangan pembayaran tersebut.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan pada laporan hasil pengawasan atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Penyelesaian kekurangan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98.
- (4) Apabila setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wajib pajak belum menyelesaikan kekurangan pembayaran, Perangkat Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.

BAB XIV
PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 146

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati dapat menerbitkan Keputusan untuk melimpahkan kewenangan melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemeriksa.
- (3) Dalam hal dibutuhkan pada saat Pemeriksaan, Tim Pemeriksa dapat menempelkan tanda bahwa Objek Pajak sedang dalam pengawasan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Pasal 147

Ruang lingkup pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 Ayat (1) untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun-tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Pasal 148

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 Ayat (1), dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; dan/atau
 - c. Wajib Pajak yang melakukan penghitungan sendiri yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.
- (2) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. kepatuhan penyampaian SPTPD; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

- (3) Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia di Perangkat Daerah.

Pasal 149

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf a dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) 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 148 ayat (1) 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 150

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum Pemeriksaan, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 151

- (1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (2), merupakan standar professional yang berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa dan mutu pekerjaannya.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah atas/madrasah aliyah/sekolah menengah atas luar biasa/paket C/bentuk lain yang sederajat;

- b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Bupati dapat menunjuk PNS sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Bupati dalam menjalankan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (1) dengan menerbitkan keputusan Bupati.
- (4) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak sebagai Pemeriksa sampai dengan di penuhi persyaratannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 152

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan, yaitu:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan (*audit plan*), dan menyusun program Pemeriksaan (*audit program*), serta mendapat pengawasan yang seksama;
- b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan (*audit program*) yang telah disusun;
- c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu Pemeriksa yang terdiri dari seorang pengawas, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Bupati, sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;

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

Pasal 153

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 huruf i disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:

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

Pasal 154

(1) Standar pelaporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (2) dituangkan dalam LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:

- a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
- b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.

(2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. penugasan Pemeriksaan;
- b. identitas Wajib Pajak;
- c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
- d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
- e. data/informasi yang tersedia;
- f. buku dan dokumen yang dipinjam;

- g. materi yang diperiksa;
- h. uraian hasil Pemeriksaan;
- i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
- j. penghitungan Pajak terutang; dan
- k. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 155

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

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

- k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 156

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

- e. meminjam laporan hasil audit atau dokumen yang dipersamakan yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 157

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

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

Pasal 158

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, akun, username, password, transaksi usaha, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen elektronik dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau Objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;

- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan
 - d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang di peroleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminjamkan laporan hasil audit atau dokumen yang dipersamakan yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (3) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak dapat menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 159

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi:
- a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan ke pada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan ke pada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

- (4) Jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 1 (satu) bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak sampai dengan tanggal LHP.
- (5) Jangka waktu PAHP sampai dengan ditetapkan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 1 (satu) bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 160

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 161

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 162

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1), Kepala Unit pelaksana Pemeriksaan harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 163

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) dan Pasal 161 ayat (1) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 164

Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan diselesaikan dengan cara:

- a. menghentikan Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir; atau
- b. membuat LHP, sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak dan/atau STPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 165

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 huruf a dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:
 1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan,
- b. Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya; dan/atau
- c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 166

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 huruf b, dilakukan dalam hal:
- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan; dan
 - b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
- a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1),
- dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 167

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak dapat diidentifikasi karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 huruf a angka 2, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 168

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.

- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa tahun dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama, atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan Pemeriksa diubah, kepala bidang pelaksana Pemeriksaan harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (4), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal 169

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 170

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, antara lain:

1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (2) disampaikan antara lain melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 171

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 huruf d.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Peminjaman Dokumen

Pasal 172

- (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 173

- (1) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan:
- a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian;
 - b. dalam hal 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 sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan.;
 - c. dalam hal untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Pemeriksa Pajak 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:

- 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 Pajak 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 174

- (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 175

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

Pasal 176

- (1) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 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 Pajak 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 Pajak harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen.

Pasal 177

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 176 ayat (1), Pemeriksa Pajak harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya penghasilan kena pajak

berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 178

- (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 176 ayat (1) 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 Keempat

Penyegelan

Pasal 179

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 180

Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan 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 181

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam melakukan Penyegehan, Pemeriksa Pajak wajib membuat berita acara Penyegehan.
- (4) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (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 Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan instansi pemerintahan lainnya.

Pasal 182

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (2) huruf b telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak 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 Pajak, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.

- (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 Pajak harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan dapat melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa Pajak 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 183

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja 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 Pajak 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 Pajak membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Bagian Kelima

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 184

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk

menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (1).
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 185

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban

perpajakan memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak dan surat panggilan tersebut tidak dikembalikan oleh pos atau jasa pengiriman lainnya dan Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 186

Pemeriksa dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan;
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan;
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan;
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan; atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.

Pasal 187

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

Pasal 188

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1) dalam bentuk:
- a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.
- (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 189

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (1), Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 190

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (2).
- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam

risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:

- a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (2).
- (4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
- a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (2).
- (5) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (2).

Pasal 191

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 192

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan Pemeriksa telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 193

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (3) atau ayat (4) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (4).

Pasal 194

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 195

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Pemeriksa melalui Kepala Unit pelaksana Pemeriksaan memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 196

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 197

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153.

- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; dan
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 198

Dokumen yang dipinjam harus dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan menggunakan bukti peminjaman dan pengembalian Dokumen paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal LHP.

Pasal 199

- (1) Bupati dapat membatalkan Surat ketetapan Pajak secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pembatalan surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila dalam pemeriksaan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; dan/atau
 - b. PAHP.
- (3) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan penyampaian SPHP dan/atau PAHP.

- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
- a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
 - c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 200

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor Perangkat Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak terkait.
- (3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
 - a. penghitungan Pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
 - b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar.
- (4) Apabila pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran Pajak maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 201

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (2), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan Pajak

dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.

- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Pasal 202

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Instruksi atau persetujuan Bupati untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan pajak sebelumnya, Bupati menerbitkan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

Bagian Keenam

Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain

Pasal 203

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 204

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain:

- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
- b. penghapusan NPWPD;

- c. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
- d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
- e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.

Pasal 205

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 206

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 207

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151.

Pasal 208

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (3) meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang supervisor, 1 (satu) orang ketua tim, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Perangkat Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;

- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 209

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. KKP berfungsi sebagai bukti bahwa:
 - 1. Pemeriksa telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
 - 2. dasar pembuatan LHP.
- b. KKP memberikan gambaran mengenai:
 - 1. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 - 2. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
 - 3. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 210

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan, yaitu:

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain paling kurang memuat:
 - 1. identitas Wajib Pajak;
 - 2. penugasan Pemeriksaan;
 - 3. tujuan Pemeriksaan;
 - 4. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - 5. materi yang diperiksa;
 - 6. uraian hasil Pemeriksaan; dan
 - 7. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 211

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat

- Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
 - c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan Pemeriksa mengalami perubahan;
 - d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau
 - g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 212

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan berhubungan dan dokumen lain, dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;

- b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
- c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 213

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan Pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan Pemeriksa; dan/atau
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 214

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:

- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
- b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa; dan/atau
- d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

(2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:

- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
- b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

Pasal 215

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 216

- (1) Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa Masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan Pemeriksa perlu diubah, ketua Pemeriksa tidak perlu memperbarui SP2 tetapi harus menerbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 217

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 218

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 217 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
- (3) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (4) Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Pasal 219

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204.
- (2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 sampai dengan Pasal 178.

Pasal 220

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 221

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk tujuan lain memenuhi Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 222

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 dan Pasal 221, Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWPD.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 dan Pasal 221, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD.

Pasal 223

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui ketua Pemeriksa, Pemeriksa juga dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada pihak ketiga.
- (2) Permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atau kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 224

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (4) Wajib Pajak dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada supervisor.

BAB XV

SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 225

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak BPHTB, PBJT, Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB.

- (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 146 Ayat (1); atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) 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 103 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 226

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 Ayat (1) terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SKPDLB.

Pasal 227

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (2) huruf a, Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (2) huruf b, dan Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (3) dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua

Surat Tagihan Pajak

Pasal 228

- (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 berupa PBB-P2, Reklame, dan PAT dalam hal:
- a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT 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 BPHTB, PBJT, Pajak MBLB, dan Opsen Pajak MBLB dalam hal:
- a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (4) dan Pasal 134 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, dan ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c, dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 229

- (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.
- (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.

Bagian Kedua
Pejabat dan Jurusita Pajak
Pasal 230

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dalam melaksanakan Penagihan 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 melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.

Pasal 231

Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita Pajak adalah paling sedikit meliputi:

- a. berijazah serendah-rendahnya sekolah menengah atas/madrasah aliyah/sekolah menengah atas luar biasa/paket C/bentuk lain yang sederajat;
- b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak; dan
- e. jujur, bertanggung jawab, dan penuh pengabdian.

Pasal 232

Sebelum memangku jabatannya, Jurusita Pajak diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh Pejabat sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 233

Jurusita Pajak diberhentikan apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. pensiun;
- c. alih tugas atau kepentingan dinas lainnya;
- d. lalai atau tidak cakap dalam menjalankan tugas;
- e. melakukan perbuatan tercela;
- f. melanggar sumpah atau janji Jurusita Pajak; atau
- g. sakit jasmani atau rohani terus menerus.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penagihan

Pasal 234

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Pejabat melaksanakan Penagihan dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.

Pasal 235

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah 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 perusahaan, 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.

- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan pajak.
- (3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 236

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (2), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.

Pasal 237

Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:

- a. secara langsung;
- b. melalui pos;
- c. melalui surat elektronik; atau
- d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati.

Pasal 238

- (1) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada Pasal 236 ayat (1) diterbitkan sebanyak 2 (dua) kali.
- (2) Batas waktu pelunasan utang Pajak pada Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada Pasal 236 ayat (1) paling sedikit 21 (dua puluh satu) hari.
- (3) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituliskan pada Surat Teguran.
- (4) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi utang Pajak, Wajib Pajak dapat dikenakan sanksi berupa pemasangan stiker, spanduk dan/atau media lainnya yang berisi pemberitahuan bahwa Wajib Pajak yang bersangkutan belum memenuhi kewajiban Pajak.

Bagian Keempat

Surat Paksa

Pasal 239

- (1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu paling sedikit 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak tanggal pemasangan stiker, spanduk, dan/atau media lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 ayat (4).
- (2) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (3) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
 - a. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235; atau
 - b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

Pasal 240

- (1) Surat Paksa berkepalanya kata-kata "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA", mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Surat Paksa sekurang-kurangnya harus memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. dasar Penagihan;
 - c. besarnya Utang Pajak; dan
 - d. perintah untuk membayar.

Pasal 241

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.
- (2) Pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita Pajak dan dituangkan dalam berita acara sebagai pernyataan bahwa Surat Paksa telah diberitahukan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi:
 - a. hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
 - b. nama Jurusita Pajak;

- c. nama penerima;
- d. tempat pemberitahuan Surat Paksa; dan
- e. ditandatangani oleh Jurusita dan Penanggung Pajak.

Pasal 242

- (1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - a. Penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
 - b. Orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
 - c. Salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
 - d. Para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
- (2) Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan Badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain yang memungkinkan; atau
 - b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas atau Balai Harta Peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 243

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242, menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa Penanggung Pajak atau pihak-pihak dimaksud tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (2) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa tidak dapat dilaksanakan antara lain karena Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242, tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui sekurang-

kurangnya sekretaris kelurahan atau sekretaris desa setempat dengan membuat berita acara.

- (3) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan salinan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor Perangkat Daerah, mengumumkan melalui media massa, atau dengan cara lain.

Pasal 244

- (1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Pejabat atau sebab lain, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh Kepala Perangkat Daerah karena jabatan.
- (2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 ayat (1).

Bagian Kelima

Tata Cara pembedulan, penggantian, atau pembatalan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa

Pasal 245

- (1) Kepala Perangkat Daerah atas permohonan Penanggung Pajak dapat melakukan pembedulan 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 246

- (1) Terhadap Surat Teguran dan/atau Surat Paksa dapat dilakukan pembedulan, penggantian, atau pembatalan.
- (2) Pembedulan, penggantian, atau pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa dilakukan:
 - a. berdasarkan permohonan Penanggung Pajak; atau
 - b. secara jabatan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Pembedulan 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 247

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (2) huruf a.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah harus memberi keputusan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) 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 246 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Pejabat tidak memberikan keputusan:
 - a. permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan; dan
 - b. 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 248

Mekanisme pembetulan, penggantian, atau pembatalan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245, Pasal 246, dan Pasal 247 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pembetulan, penggantian, atau pembatalan dokumen penagihan Pajak lainnya yang sejenis.

Bagian Keenam

Sita

Pasal 249

- (1) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241.
- (2) Apabila utang pajak tidak dilunasi Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 250

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang milik Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa:
 - a. Barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau
 - b. Barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak orang pribadi dapat dilaksanakan atas Barang milik pribadi yang bersangkutan, Barang milik isteri, dan Barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan

pemisahan secara tertulis oleh suami atau isteri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.

- (3) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap Barang milik perusahaan, Barang milik pengurus, Barang milik kepala perwakilan, Barang milik kepala cabang, Barang milik penanggung jawab, Barang milik pemilik modal, baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain.
- (4) Urutan Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita Pajak dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, kemudahan penjualan, atau pencairannya.

Pasal 251

- (1) Barang bergerak milik Penanggung Pajak yang dikecualikan dari Penyitaan meliputi:
 - a. pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;
 - b. persediaan makanan dan minuman untuk keperluan 1 (satu) bulan beserta peralatan memasak yang berada di rumah;
 - c. perlengkapan Penanggung Pajak yang bersifat dinas yang diperoleh dari negara;
 - d. buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan Penanggung Pajak dan alat-alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan, dan keilmuan;
 - e. peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya; atau
 - f. peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
- (2) Penambahan jenis Barang bergerak yang dikecualikan dari Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan besarnya nilai peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 252

- (1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.

- (2) Dalam melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus:
 - a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak;
 - b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan penyitaan.
- (3) Setiap melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak, dan saksi-saksi.
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita, Jurusita Pajak harus mencantumkan penolakan tersebut dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi.
- (5) Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (6) Penyitaan tetap dapat dilaksanakan walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, sepanjang salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat Sekretaris Kelurahan atau Sekretaris Desa.
- (7) Dalam hal pelaksanaan penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (8) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita, atau di tempat Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita berada, atau di tempat-tempat umum.
- (9) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada Penanggung Pajak dan instansi terkait.
- (10) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain oleh Bupati.

Pasal 253

- (1) Penyitaan terhadap perhiasan emas, permata dan sejenisnya dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. membuat rincian tentang jenis, jumlah, dan harga perhiasan yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita.

- (2) Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing dilaksanakan dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang dilampiri dengan daftar rincian jumlah uang tunai yang disita.
- (3) Penyitaan terhadap kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan di bank berupa deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, dan sejenisnya yang diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyitaan terhadap piutang dilaksanakan dengan:
 - a. melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis dan jumlah piutang yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - c. membuat Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak Menagih Piutang dari Penanggung Pajak kepada Pejabat, dan salinannya disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang.
- (6) Penyitaan terhadap Barang milik Penanggung Pajak dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai Barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 254

Terhadap Barang yang telah disita oleh Kejaksaan atau Kepolisian sebagai barang bukti dalam kasus pidana, Jurusita Pajak menyampaikan Surat Paksa dengan dilampiri surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa barang dimaksud akan disita apabila proses pembuktian telah selesai dan diputuskan bahwa barang bukti dikembalikan kepada Penanggung Pajak.

Pasal 255

Dalam hal Penanggung Pajak adalah Badan, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, atau pegawai tetap perusahaan.

Pasal 256

Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan terhadap Objek Sita di luar wilayah Daerah, setelah berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah setempat dan pihak terkait.

Pasal 257

- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita Pajak Barang dimaksud perlu disimpan di kantor Kepala Perangkat Daerah atau di tempat lain.
- (2) Dalam hal Penyitaan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak:
 - a. Barang bergerak yang telah disita dapat dititipkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita;
 - b. Barang tidak bergerak pengawasannya diserahkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita tersebut.
- (3) Tempat lain yang dapat digunakan sebagai tempat penitipan Barang yang telah disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 258

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

- a. nilai Barang yang disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak; atau
- b. hasil lelang Barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak.

Pasal 259

- (1) Atas Barang yang disita dapat ditempeli atau diberi segel sita.
- (2) Penempelan segel Sita dilaksanakan dengan memperhatikan jenis, sifat dan bentuk Barang sitaan.
- (3) Segel Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya:
 - a. kata "DISITA";
 - b. nomor dan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan, atau merusak Barang yang disita.

Pasal 260

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan apabila Penanggung Pajak telah melunasi biaya penagihan Pajak dan utang Pajak atau berdasarkan putusan pengadilan.
- (2) Pencabutan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Pencabutan Sita yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Surat Pencabutan Sita sekaligus berfungsi sebagai pencabutan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak

dan instansi yang terkait, diikuti dengan pengembalian penguasaan barang yang disita kepada Penanggung Pajak.

Pasal 261

Penanggung Pajak dilarang:

- a. memindahkan hak, memindahtangankan, menyewakan, meminjamkan, menyembunyikan, menghilangkan, atau merusak Barang yang telah disita;
- b. membebani barang tidak bergerak yang telah disita dengan hak tanggungan untuk pelunasan utang tertentu;
- c. membebani Barang bergerak yang telah disita dengan fidusia atau diagunkan untuk pelunasan utang tertentu; dan/atau
- d. merusak, mencabut, atau menghilangkan segel sita atau salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita yang telah ditempel pada Barang sitaan.

Bagian Ketujuh

Lelang

Pasal 262

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan, Kepala Perangkat Daerah melaksanakan penjualan secara Lelang terhadap Barang yang disita melalui Kantor Lelang.
- (2) Barang yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. uang tunai; dan
 - b. barang yang mudah rusak atau cepat busuk.
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan cara disetor ke Kas Daerah.

Pasal 263

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Kepala Perangkat Daerah melaksanakan penjualan secara lelang atau tidak secara lelang, maupun menggunakan atau memindahbukukan barang yang disita untuk pelunasan Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak dimaksud.
- (2) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak Pengumuman Lelang.

- (3) Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak penyitaan.

Pasal 264

- (1) Apabila hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak, maka pelaksanaan lelang dihentikan dan sisa barang serta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.
- (2) Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (3), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan Barang sitaan melalui Kantor Lelang negara.

Pasal 265

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri oleh Penanggung Pajak.
- (2) Lelang tidak dilaksanakan dalam hal:
- a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - b. berdasarkan putusan pengadilan; atau
 - c. Objek lelang musnah.

Pasal 266

- (1) Hasil Lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar Biaya Penagihan Pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar Utang Pajak.
- (2) Dalam hal hasil Lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak, pelaksanaan Lelang dihentikan oleh Kepala Perangkat Daerah walaupun barang yang akan dilelang masih ada.
- (3) Sisa barang beserta kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Penanggung Pajak segera setelah pelaksanaan Lelang.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang lalai melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hak Penanggung Pajak atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan Risalah Lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

Pasal 267

Tata cara Pelaksanaan Lelang dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Pencegahan dan Penyanderaan

Pasal 268

- (1) Pencegahan hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang mempunyai jumlah Utang Pajak paling sedikit Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Pencegahan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak Wajib Pajak Badan, atau ahli waris.
- (3) Pencegahan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak dan terhentinya pelaksanaan Penagihan.
- (4) Pencegahan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 269

- (1) Penyanderaan hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak yang mempunyai Utang Pajak paling sedikit Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Pelaksanaan penyanderaan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan .

BAB XVII

KEDALUWARSA

Pasal 270

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui 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 yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) atau SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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.

BAB XVIII

PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 271

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Kepala Perangkat Daerah memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 ayat (2).
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin atau tidak dapat ditagih lagi dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak.
- (4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 272

- (1) Piutang pajak yang dapat dihapuskan secara bersyarat adalah piutang pajak yang tercantum dalam:
 - a. SPTPD;
 - b. SPPT PBB;
 - c. SKPD;
 - d. STPD;

- e. SKPDKB;
 - f. SKPDKBT; atau
 - g. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah;
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak orang pribadi adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
- a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - 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 Pemerintah Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati
- (3) Piutang pajak yang dapat dihapuskan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak badan adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
- a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah 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 273

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272, wajib dilakukan penelitian administrasi oleh Kantor Perangkat Daerah
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Jurusita Pajak dan hasilnya dituangkan dalam LHP.
- (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 272 ayat (2) dan ayat (3);
 - b. penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 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 272 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 LHP;
 - 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. NOP;
 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) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.

Pasal 274

- (1) Berdasarkan LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 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 275

- (1) Aparat pengawasan intern pemerintah melakukan reviu atas usulan penghapusan piutang pajak yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 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 273 ayat (2) lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung pajak, Bupati menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah dilakukan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada DPRD untuk meminta persetujuan penghapusan.

Pasal 276

Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 ayat (2), Kepala Perangkat Daerah melakukan penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang pajak.

Pasal 277

- (1) Setelah melewati jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat, terhadap piutang Pajak dapat dilakukan penghapusan secara mutlak.
- (2) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Penelitian yang hasilnya dituangkan dalam LHP.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan pertimbangan antara lain:
 - a. penghapusan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitur kepada Daerah untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam;
 - b. penghapusan sebagai suatu sikap penyejukan membuat citra penagih menjadi lebih baik memperoleh dukungan moril lebih luas untuk menghadapi tugas masa depan;
 - c. penghapusan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
 - d. penghapusan untuk restrukturisasi penyehatan utang;
 - e. penghapusan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan;

- f. penghapusan sesuai hukum Perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri, hukum pasar modal dan hukum pajak;
 - g. penghapusan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tahapan:
- a. mengklasifikasikan piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan piutang Pajak secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. penelitian terhadap piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan piutang Pajak secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, e, f dan g dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan pada Berita Acara;
 - c. penelitian terhadap piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan piutang Pajak secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, b dan c dilakukan secara administratif dan teknis;
 - d. menyusun Rekapitulasi Hasil Penelitian Administratif dan/atau Rekapitulasi Hasil Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor guna divalidasi oleh Kepala Perangkat Daerah yang memuat :
 - 1. NOP;
 - 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;
 - e. menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak yang telah kedaluwarsa atau tidak dapat ditagih lagi berdasarkan Rekapitulasi Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf d.

Pasal 278

Ketentuan mengenai tata cara pengusulan penghapusan piutang pajak secara bersyarat kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 272 sampai dengan 274 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara penghapusan piutang Pajak secara mutlak.

BAB XIX
KEBERATAN
Bagian Kesatu
Keberatan
Pasal 279

- (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) 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 ditetapkan atau dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain di luar kuasa wajib pajak.
- (4) 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.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (6) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1).

Pasal 280

- (1) Kepala Perangkat Daerah harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) 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.

Pasal 281

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan sesuai 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Persyaratan Pengajuan Keberatan Pajak Daerah

Pasal 282

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279, harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - c. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak;
 - d. Surat Keberatan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup; dan
 - e. Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan atas surat ketetapan pajak yang diajukan keberatan, berupa:

1. pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
 2. pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar;
 3. pengurangan ketetapan pajak atau pokok pajak;
 4. pembatalan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 5. keringanan atau pembebasan pajak.
- (3) Dokumen pendukung yang harus dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. fotokopi SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
 - b. fotokopi KTP Wajib Pajak dan fotokopi KTP penerima kuasa dalam hal dikuasakan;
 - c. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan;
 - d. fotokopi bukti pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
 - e. dokumen-dokumen yang mendukung pengajuan keberatan.
- (4) Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (2).
- (5) Tanggal penyampaian Surat Keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.
- (6) Jangka waktu pelunasan pajak yang masih harus dibayar terhadap surat ketetapan pajak atau SPPT yang diajukan keberatan, tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 283

- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan pajak kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (2).

Bagian Ketiga
Penyampaian Surat Keberatan
Pasal 284

- (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; atau
 - b. Sistem informasi.
- (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
Tindak Lanjut Surat Keberatan
Pasal 285

- (1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (2) dan (4) dan Pasal 282 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) 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 282 ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

Bagian Kelima

Pencabutan Surat Keberatan

Pasal 286

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

Pasal 287

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib memberikan jawaban atas pencabutan Surat Keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya surat pencabutan Surat Keberatan.
- (2) Jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak dengan didasarkan atas pertimbangan tertentu.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah belum memberikan jawaban, maka permohonan Wajib Pajak dianggap diterima.

Pasal 288

Dalam hal permohonan pencabutan Surat Keberatan diterima, Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (2) huruf e.

Bagian Keenam
Penyelesaian Keberatan
Pasal 289

- (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 279 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, dibuat dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (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 f 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 290

- (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 291

- (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 (1) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 292

- (1) Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan atas keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan laporan 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 284 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 12 (dua belas) bulan tersebut 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 293

- (1) Dalam hal Keputusan Keberatan menolak, mengabulkan sebagian atau menambahkan besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar, Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dikenakan dalam hal:
- a. Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 ayat (1);
 - b. pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (1); atau
 - c. Wajib Pajak mengajukan permohonan banding atas Surat Keputusan Keberatan.

BAB XX
BANDING
Pasal 294

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292 ayat (1) 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.

Pasal 295

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sesuai peraturan perundang-undangan tidak dikenakan.
- (3) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 296

Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXI
GUGATAN PAJAK
Pasal 297

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 279 ayat (1) dan Pasal 292; 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 298

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXII
INSENTIF FISKAL PAJAK DAERAH
Pasal 299

Bupati dapat memberikan insentif fiskal di Daerah.

Pasal 300

- (1) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 diberikan dalam rangka mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;

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

Pasal 301

- (1) Dalam hal Pemberian Insentif fiskal diberikan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300 ayat (3), Wajib Pajak melengkapi Dokumen di Kantor Perangkat Daerah, berupa:
- a. permohonan dibuat secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia;
 - b. melampirkan kartu tanda penduduk;
 - c. melampirkan NPWPD;
 - d. dokumen Pendukung yang relevan, seperti laporan keuangan terakhir, bukti keterbatasan kemampuan finansial, atau bukti terjadinya bencana alam atau kebakaran pada objek pajak; dan

- e. tujuan dan Alasan Permohonan yang menjelaskan secara jelas tujuan dari permohonan insentif fiskal serta alasan Wajib Pajak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud Pasal 300 ayat (3).
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan ke Kantor Perangkat Daerah, dengan cara:
- a. secara langsung;
 - b. melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. elektronik.
- (3) Paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah melakukan pemeriksaan dengan tujuan lain terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini
- (5) Berdasarkan pemeriksaan dengan tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan berupa:
- a. menerima permohonan dengan menerbitkan surat keterangan penerima insentif fiskal; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan Insentif fiskal.
- (6) Surat keterangan penerima insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a menjadi dasar dalam pembentukan Peraturan Bupati tentang pemberian insentif fiskal.
- (7) Peraturan Bupati tentang pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberitahukan kepada DPRD disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 302

- (1) Dalam hal pemberian Insentif fiskal dilakukan secara jabatan oleh Bupati, Perangkat Daerah dapat melakukan kajian terlebih dahulu dengan mempertimbangkan:
- a. rencana penggunaan insentif fiskal;
 - b. dampak terhadap penerimaan daerah akibat insentif fiskal yang diberikan;
 - c. dampak terhadap penerima insentif fiskal terhadap kondisi usaha Wajib Pajak;
 - d. kesesuaian dengan program prioritas nasional/Daerah; dan

- e. pertimbangan lainnya.
- (2) Pertimbangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat berupa:
- a. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - b. menyerap tenaga kerja;
 - c. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
 - d. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
 - e. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
 - f. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - g. pembangunan infrastruktur;
 - h. melakukan alih teknologi;
 - i. melakukan industri pionir;
 - j. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
 - k. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi;
 - l. industri yang menggunakan barang Modal, mesin, atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri;
 - m. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau daerah; dan/atau
 - n. berorientasi ekspor.
- (3) Pemberian insentif dilakukan secara jabatan oleh Bupati ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 303

- (1) Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 berupa keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Daerah secara jabatan terhadap jenis Pajak tertentu berdasarkan pertimbangan tertentu.
- (2) Pertimbangan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
- a. kepentingan Daerah dalam rangka:
 - 1. hari ulang tahun Daerah;
 - 2. percepatan target penerimaan;
 - 3. target Pajak di tahun berjalan telah tercapai; dan/atau
 - 4. penggalian potensi piutang Pajak;
 - b. limpahan kementerian yang membidangi urusan Pajak.
 - c. Stimulus kepada Wajib Pajak untuk meningkatkan kesadaran Wajib Pajak dalam hal tertib administrasi pembayaran; dan/atau

d. Kepentingan sosial kemanusiaan.

- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak berupa keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XXIII

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

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 304

- (1) Bupati mendelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau 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.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 305

- (1) Dalam hal tertentu, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keringanan Pajak terutang kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar;
 - b. kesulitan likuiditas; dan/atau
 - c. kebijakan pemerintah atau pemerintah daerah.

Pasal 306

- (1) Keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. bencana; atau

- b. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar yang merupakan keadaan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa bencana alam, bencana non alam, dan bencana sosial yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang penanggulangan bencana.
- (3) Keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar yang merupakan keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan suatu keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak yang berdasarkan penilaian objektif Kepala Perangkat Daerah dinyatakan sebagai suatu keadaan benar-benar di luar kemampuan Wajib Pajak dan menyebabkan Wajib Pajak tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sesuai dengan ketentuan.
- (4) Batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batas waktu jatuh tempo pembayaran Pajak terutang sebagai alasan pengajuan Keringanan Pajak Terutang.
- (5) Alasan pengajuan keringanan Pajak terutang karena tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di antaranya:
- a. lokasi Wajib Pajak berada di *remote area*;
 - b. tidak adanya fasilitas internet;
 - c. adanya akuisisi Wajib Pajak oleh perusahaan lain;
 - d. adanya *fraud* atas rekening Wajib Pajak; dan/atau
 - e. belum terdapat berita acara rekonsiliasi yang menjadi dasar penghitungan Pajak terutang sebagai akibat adanya kebijakan pembatasan kegiatan masyarakat karena adanya suatu pandemi.

Pasal 307

- (1) Kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (2) huruf b merupakan kondisi keuangan Wajib Pajak yang tidak dapat memenuhi kewajiban jangka pendek.
- (2) Kewajiban jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu 1 (satu) tahun.
- (3) Kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan hasil pengujian atas laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan Wajib Pajak, paling sedikit untuk tahun berjalan dan 1 (satu) tahun sebelumnya.
- (4) Pengujian atas laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada

ayat (3) merupakan pengujian dengan melakukan analisis rasio keuangan antara lain rasio likuiditas berupa rasio lancar, rasio cepat, rasio kas, dan rasio perputaran kas.

- (5) Dalam hal laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak disajikan berdasarkan klasifikasi lancar dan tidak lancar, pengujian analisis rasio likuiditas mengacu pada praktik lazim sektor industrinya.

Pasal 308

- (1) Kebijakan pemerintah atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (2) huruf c meliputi:
- a. kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Pajak;
 - b. kebijakan yang mewajibkan Wajib Pajak untuk mendukung program nasional dan mengakibatkan Wajib Pajak tidak mendapatkan keuntungan yang optimum; dan/atau
 - c. kebijakan pemberian keringanan Pajak terutang kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keadilan sosial, budaya, dan lingkungan.
- (2) Kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
- a. pemegang izin usaha yang tidak dapat menjalankan kegiatan usahanya karena perubahan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. kebijakan pembatasan sosial berskala besar atau nama lainnya, yang membatasi mobilisasi masyarakat.
- (3) Kebijakan yang mewajibkan Wajib Pajak untuk mendukung program nasional dan mengakibatkan Wajib Pajak tidak mendapatkan keuntungan yang optimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
- a. badan usaha bidang infrastruktur yang diberikan penugasan oleh pemerintah untuk melaksanakan kegiatan pembangunan infrastruktur; atau
 - b. badan usaha bidang pertambangan yang diberikan penugasan oleh pemerintah untuk melaksanakan kegiatan peningkatan nilai tambah yang memiliki nilai ekonomi dan sosial yang strategis.
- (4) Kebijakan pemberian keringanan Pajak terutang kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keadilan sosial, budaya, dan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c di antaranya:
- a. pemberian keringanan Pajak terutang bagi masyarakat kurang mampu atau usaha mikro atau ultra mikro;

- b. kebijakan untuk mendukung penerapan teknologi;
- c. kebijakan untuk mempercepat pembangunan daerah;
- d. kebijakan untuk mendukung kelestarian alam; dan/atau
- e. Kebijakan untuk mendukung kelestarian cagar budaya.

Pasal 309

- (1) Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan keringanan Pajak terutang kepada Kepala Perangkat Daerah berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 dalam hal:
- a. Pajak terutang berasal dari putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
 - b. Pajak terutang berdasarkan Surat Ketetapan Pajak dilakukan secara jabatan atas hasil pemeriksaan dan/atau yang dilakukan pemungutan atas perhitungan Wajib Pajak; atau
 - c. Pajak terutang berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Pajak yang akan diajukan keberatan Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keringanan Pajak terutang untuk kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat penolakan paling lama 3 (tiga) bulan hari kerja setelah surat permohonan keringanan Pajak terutang diterima.

Pasal 310

Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (1) diajukan, proses penagihan dan pelimpahan atas Pajak terutang yang diajukan keringanan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan piutang Daerah ditunda.

Pasal 311

- (1) Permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (1) diajukan untuk keringanan Pajak terutang dalam bentuk:
- a. penundaan;
 - b. pengangsuran;
 - c. pengurangan; dan/atau
 - d. pembebasan.
- (2) Permohonan keringanan Pajak terutang dapat berupa:
- a. keringanan atas pokok Pajak terutang; dan/atau
 - b. keringanan atas sanksi administratif berupa denda.

Pasal 312

- (1) Dalam hal permohonan keringanan berupa Pajak terutang BPHTB, terhadap Wajib Pajak yang sama yang memiliki beberapa objek pajak hanya dapat mengajukan permohonan pengurangan BPHTB untuk 1 (satu) objek pajak dengan NPOP terbesar diantara objek pajak yang lainnya.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak telah diberikan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan telah diterbitkan keputusan keringanan berupa pengurangan, maka Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan atas objek yang sama.

Bagian Ketiga

Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 313

- (1) Permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (1) disampaikan paling lambat sebelum jatuh tempo pembayaran Pajak.
- (2) Dalam hal keringanan ditujukan untuk pengurangan Pajak terutang BPHTB, Permohonan keringanan diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penyampaian berkas pendaftaran BPHTB.
- (3) Dalam hal keringanan ditujukan untuk pengurangan Pajak terutang PBB-P2, Pengurangan Ketetapan PBB-P2 harus diajukan dalam jangka waktu:
 - a. 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SPPT atau SKPD PBB-P2 atau 3 (tiga) bulan sebelum jatuh tempo pembayaran kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal diterbitkannya STPD PBB-P2;
 - c. 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
 - d. 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Bagian Keempat

Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 314

- (1) Permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (1) diajukan dengan menyampaikan surat permohonan keringanan Pajak terutang yang paling sedikit memuat:
 - a. informasi mengenai identitas Wajib Pajak;

- b. alasan pengajuan Keringanan Pajak;
 - c. bentuk Keringanan Pajak;
 - d. jumlah Pajak terutang yang diajukan Keringanan Pajak; dan
 - e. tanggal jatuh tempo Pajak terutang.
- (2) Surat permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia; dan
 - b. ditandatangani oleh Wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan.
- (3) Keringanan Pajak terutang yang diajukan atas SKPDKB berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Pajak harus disertai dengan surat pernyataan Wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan tidak akan mengajukan keberatan Pajak dan menerima substansi yang terdapat dalam laporan hasil pemeriksaan Pajak.

Pasal 315

- (1) Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagai akibat keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (2) huruf a, surat permohonan keringanan Pajak terutang disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
- a. surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk keadaan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (1) huruf a atau surat pernyataan Wajib Pajak dan bukti terkait untuk keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (1) huruf b;
 - b. asli surat pernyataan kerugian dari Wajib Pajak yang disertai perhitungan dan penjelasan; dan
 - c. surat pernyataan dari Wajib Pajak bahwa Pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.
- (2) Surat keterangan dari instansi berwenang untuk keadaan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa:
- a. asli surat keterangan dari pihak kepolisian yang menyatakan kondisi kahar berupa huru-hara, kerusuhan massal, kebakaran, dan lainnya;
 - b. asli surat keterangan dari instansi pemerintah yang melaksanakan tugas penanggulangan bencana untuk keadaan kahar atau kondisi di luar kemampuan Wajib Pajak berupa bencana alam;
 - c. asli surat keterangan dari instansi terkait untuk keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar berupa bencana non alam; dan/atau

- d. salinan keputusan Bupati tentang penetapan suatu daerah dalam status bencana.
- (3) Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagai akibat kondisi kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (3) huruf b, surat permohonan keringanan Pajak terutang disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
- a. salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk tahun berjalan dan satu tahun sebelumnya, dalam hal Wajib Pajak berupa badan usaha;
 - b. dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, dalam hal Wajib Pajak perorangan;
 - c. asli surat pernyataan kesulitan likuiditas atau keuangan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan dengan disertai perhitungan dan penjelasan; dan
 - d. surat pernyataan dari Wajib Pajak bahwa Pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.
- (4) Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagai akibat kondisi kebijakan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (2) huruf c, surat permohonan keringanan Pajak terutang harus disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
- a. salinan dokumen tertulis kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk tahun berjalan dan satu tahun sebelumnya, dalam hal Wajib Pajak berupa badan usaha;
 - c. dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, dalam hal Wajib Pajak perorangan; dan
 - d. surat pernyataan dari Wajib Pajak bahwa Pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.
- (5) Dalam hal kebijakan pemerintah daerah berupa arahan Bupati, salinan dokumen tertulis kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain dapat berupa siaran pers (*press release*) atau berita dari laman resmi Pemerintah Daerah.

Pasal 316

Dalam hal keringanan ditujukan untuk pengurangan Pajak terutang BPHTB, Permohonan keringanan harus dilengkapi dengan persyaratan sekurang-kurangnya antara lain:

- a. Untuk perorangan yang memperoleh hak atas tanah karena hibah wasiat atau pewarisan dalam garis lurus satu derajat ke atas atau derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris:
 1. akta hibah wasiat atau surat keterangan waris;
 2. surat keterangan kematian;
 3. kartu tanda penduduk dan kartu keluarga ahli waris;
 4. surat kepemilikan atas tanah atau sejenisnya;
 5. SSPD BPHTB.
- b. Untuk Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum:
 1. surat keterangan penggantian atas tanah dari pemerintah;
 2. surat kavling atas tanah atau surat sejenisnya; dan
 3. bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) 5 (lima) tahun termasuk tahun berjalan.
- c. Tanah dan/atau bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, Pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan:
 1. akte pendirian dan perubahannya;
 2. surat izin usaha dari instansi berwenang;
 3. surat keterangan atas tanah dan/atau bangunan yang digunakan kepentingan sosial atau pendidikan dari pejabat setempat; dan
 4. bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) 5 (lima) tahun termasuk tahun berjalan.

Pasal 317

- (1) Dalam hal pengajuan keringanan dimaksudkan untuk permohonan pengurangan pajak PBB-P2 terutang, Wajib Pajak dapat mengajukan keringanan secara:
 - a. Perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SKPD PBB-P2 dan STPD PBB-P2;
 - b. Perseorangan atau kolektif untuk PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT.
- (2) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus memenuhi persyaratan dan data pendukung.
- (3) Permohonan Pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diajukan:

- a. Dalam hal kondisi tertentu yaitu objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dengan PBB-P2 yang terutang kurang dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
- b. Dalam hal PBB-P2 yang terutang kurang dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah), yaitu:
 1. Objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 2. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan pegawai negeri/pensiunan BUMN/pensiunan BUMD;
 3. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi;
 4. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak pembangunan;
 5. Dalam hal objek pajak terkena bencana alam bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor;
 6. Dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.
- c. Dalam jangka waktu:
 1. 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SPPT atau 3 (tiga) bulan sebelum tanggal 31 Juli tahun berkenaan kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
 3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus legiun veteran republik indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya atau Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dipenuhi karena keadaan yang di luar kekuasaannya;
- d. Dalam hal tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan.

- (4) Persyaratan permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
- a. Satu permohonan untuk beberapa SPPT tahun pajak yang sama;
 - b. Permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. Permohonan diajukan kepada Bupati melalui:
 1. Pengurus legiun veteran republik indonesia setempat untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a;
 2. Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 4 dan angka 5;
 - d. salinan SPPT yang dimohonkan pengurangan.

Pasal 318

- (1) Surat permohonan keringanan Pajak terutang disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah, melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ekspedisi; atau
 - c. sistem informasi.
- (2) Penyampaian surat permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf c diberikan tanda bukti penerimaan surat secara langsung, secara elektronik, maupun melalui notifikasi sistem.
- (3) Penyampaian surat permohonan keringanan Pajak terutang melalui pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ekspedisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tercantum dalam bukti pengiriman surat.

Pasal 319

- (1) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat penolakan terhadap permohonan keringanan Pajak terutang yang diterima setelah Pajak terutang.
- (2) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan setelah surat permohonan keringanan Pajak terutang diterima.

Bagian Kelima

Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 320

- (1) Atas permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan oleh Wajib Pajak, Kepala Perangkat Daerah melakukan pemeriksaan dokumen permohonan keringanan pajak dengan menggunakan formulir uji kelengkapan dokumen pendukung.
- (2) Dalam hal berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen pendukung belum lengkap, Perangkat Daerah menyampaikan permintaan kelengkapan dokumen pendukung kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak surat permohonan keringanan Pajak terutang diterima.
- (3) Wajib Pajak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung yang diminta oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah permintaan kelengkapan dokumen pendukung diterima.
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat penolakan.
- (5) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir.

Bagian Keenam

Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 321

- (1) Dalam hal berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (1) dokumen pendukung telah lengkap, Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian atas substansi keringanan Pajak terutang yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah berwenang untuk:
 - a. meminta dan/atau meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan digital kepada Wajib Pajak terkait dengan materi permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan melalui penyampaian surat permintaan dan/atau peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;

- b. mengonfirmasi Wajib Pajak dan/atau pihak yang terkait atas hal-hal yang berkaitan dengan materi permohonan Keringanan Pajak Terutang;
- c. meninjau tempat atau lokasi usaha Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang berkaitan dengan materi keringanan Pajak terutang yang diajukan jika diperlukan;
- d. meminta akses terhadap sistem informasi yang dimiliki oleh Wajib Pajak terkait dengan keringanan yang dimohonkan; dan/atau
- e. meminta pertimbangan dari aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau Perangkat Daerah terkait lainnya.

Pasal 322

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan dan/atau peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 ayat (2) huruf a dan huruf d paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat permintaan dan/atau peminjaman diterima.
- (2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak tanggal penerimaan surat permintaan dan/atau peminjaman yang tertera pada bukti penerimaan dokumen, notifikasi surat elektronik, atau notifikasi Sistem Informasi.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi permintaan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik sebagian maupun seluruhnya, permohonan keringanan Pajak terutang diproses berdasarkan data yang diterima.

Pasal 323

- (1) Konfirmasi atas hal-hal yang berkaitan dengan materi keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 ayat (2) huruf b dapat dilakukan melalui sarana telekomunikasi yang terdokumentasikan, surat elektronik, dan/atau rapat pembahasan secara luar jaringan maupun dalam jaringan dengan mengundang Wajib Pajak dan/atau pihak terkait lainnya.
- (2) Pelaksanaan kegiatan peninjauan ke tempat atau lokasi Wajib Pajak termasuk tempat lain yang terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 ayat (2) huruf c dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dan dilengkapi dengan surat tugas.
- (3) Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.

Bagian Ketujuh
Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak
Pasal 324

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat persetujuan atau penolakan keringanan Pajak terutang yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
 - a. penundaan;
 - b. pengangsuran;
 - c. pengurangan; dan/atau
 - d. pembebasan.

Pasal 325

- (1) Persetujuan keringanan Pajak terutang dalam bentuk penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 ayat (2) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak surat persetujuan penundaan ditetapkan.
- (2) Persetujuan keringanan Pajak terutang dalam bentuk pengangsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 ayat (2) huruf b diberikan kepada Wajib Pajak untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak surat persetujuan pengangsuran ditetapkan.
- (3) Pengangsuran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 326

- (1) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan:
 - a. surat persetujuan atau penolakan atas permohonan keringanan Pajak terutang berupa penundaan dan pengangsuran; dan/atau
 - b. surat tagihan Pajak terutangpaling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak dokumen persyaratan diterima lengkap.
- (2) Pemberian keringanan berupa Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 ayat (2) huruf c terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau badan paling besar 50% (lima puluh persen) per ketetapan pajak.

Pasal 327

- (1) Kepala Perangkat Daerah memberikan keputusan atas permohonan pengurangan pajak terutang sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak.
- (2) Pemberian keringanan berbentuk pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap pokok pajak terutang dan/atau sanksi PBB-P2 dengan memperhatikan:
 - a. Karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau Wajib Pajak karena sebab-sebab tertentu lainnya:
 1. Wajib Pajak Pribadi, meliputi:
 - a) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya diberikan pengurangan sebesar-besarnya 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang.
 - b) Wajib Pajak yang penghasilannya semata-mata berasal dari 1 (satu) objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas diberikan pengurangan dengan kriteria luasan sampai dengan 2.000 m² (dua ribu meter persegi) diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 uang terutang.
 - c) Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan pegawai negeri/pensiunan BUMN/pensiunan BUMD, sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebagai berikut:
 - 1) Golongan 1 atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar-besarnya 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 - 2) Golongan 1I atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar-besarnya 55% (lima puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 - 3) Golongan 1II atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar-besarnya 40% (empat puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 - 4) Golongan 1V atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar-besarnya 25% (dua puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;

- d) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah dengan menyertakan bukti Surat Keterangan Tidak Mampu dari Desa/Kelurahan dapat diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 - e) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan sebagai berikut:
 - 1) Meningkat lebih dari 75% (tujuh puluh lima persen) akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan, diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen);
 - 2) Meningkat antara 50% (lima puluh persen) akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan, diberikan pengurangan sebesar-besarnya 25% (dua puluh lima persen);
 - 3) Meningkat antara 25% (dua puluh lima persen) akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan, diberikan pengurangan sebesar-besarnya 10% (sepuluh persen);
 - f) Objek Pajak yang berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen).
2. Wajib Pajak Badan, meliputi:
- a) Lembaga sosial, keagamaan, pendidikan dan pelayanan kesehatan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah/universitas, lembaga pendidikan keagamaan, rumah sakit swasta dan sejenisnya diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen);
 - b) Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian pada tahun Pajak sebelumnya dan mengalami kesulitan likuiditas, dapat diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen).
- b. Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) dan Pasal 326 ayat (2), karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak itu sendiri diberikan pengurangan sebesar-besarnya 100% (seratus persen) dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam yang mengakibatkan habisnya harta benda.

Bagian Kedelapan

Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Daerah yang diberikan oleh Bupati

Pasal 328

Bupati dapat memberikan keputusan atas permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Daerah lebih dari Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk satu ketetapan pajak.

Bagian Kesembilan

Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 329

- (1) Wajib Pajak wajib melunasi Pajak terutang sesuai dengan jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan Pajak terutang berupa penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (1) huruf a.
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melunasi Pajak terutang sampai dengan berakhirnya jangka waktu penundaan, Kepala Perangkat Daerah wajib menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran.

Pasal 330

- (1) Wajib Pajak wajib melunasi Pajak terutang sesuai dengan jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan Pajak terutang berupa pengangsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (1) huruf b.
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melunasi Pajak terutang sampai dengan berakhirnya setiap masa angsuran, Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran.

Pasal 331

- (1) Wajib Pajak wajib melunasi Pajak terutang setelah dikurangi dengan jumlah pengurangan yang ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan Pajak terutang berupa pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (2) dan Pasal 327.
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melunasi Pajak terutang sampai dengan 1 (satu) bulan sejak surat persetujuan keringanan Pajak terutang diterbitkan, Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran.

BAB XXIV

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 332

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak atau lainnya.

Bagian Kedua

Kriteria Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak

Pasal 333

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 administratif atau surat keputusan penghapusan sanksi administratif;
- 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.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak

Pasal 334

- (1) Permohonan Pengembalian diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. nama dan alamat kuasa apabila dikuasakan;
 - c. nama dan alamat objek Pajak;
 - d. NPWPD dan NOPD;
 - e. masa Pajak dan/atau tahun Pajak;
 - f. penghitungan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - g. nomor rekening bank Wajib Pajak; dan
 - h. alasan permohonan Pengembalian.
- (3) Persyaratan permohonan Pengembalian sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. fotokopi bukti pembayaran Pajak;
 - c. fotokopi SSPD dan SPTPD dengan memperlihatkan aslinya;
 - d. fotokopi surat ketetapan pajak/SPPT/Surat Keputusan Keberatan Pajak/Putusan Banding/putusan peninjauan kembali/Surat Keputusan Pembetulan/surat keputusan pengurangan sanksi administratif/surat keputusan penghapusan sanksi administratif/surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak/surat keputusan pembatalan surat ketetapan pajak/surat keputusan pengurangan STPD/surat keputusan pembatalan STPD;
 - e. fotokopi perjanjian perikatan jual beli/akta jual beli/akta hibah/akta waris/akta pembatalan jual beli untuk jenis Pajak berbentuk BPHTB; dan
 - f. fotokopi surat keterangan bahwa akta jual beli belum ditandatangani yang diterbitkan oleh Notaris untuk BPHTB.

Pasal 335

- (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.

Pasal 336

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan Pengembalian Kepala Perangkat Daerah memberikan keputusan menolak atau menerima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335 ayat (4), kecuali permohonan Pengembalian yang didasarkan pada Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335 ayat (4) Wajib Pajak tidak memiliki utang Pajak, Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.
- (4) Apabila berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335 ayat (4) Wajib Pajak memiliki utang Pajak, Pengembalian langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan Pengembalian dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu tersebut berakhir.

Pasal 337

- (1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336, Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati selanjutnya menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak.
- (2) Pengembalian dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

- (3) Jika Pengembalian dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah memberikan imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 338

- (1) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SPM berdasarkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 337 ayat (1) dan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 ayat (2).
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah, dengan melampirkan:
- a. identitas Wajib Pajak dan kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. nomor rekening bank Wajib Pajak; dan
 - c. SKPDLB.
- (3) SPM yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan daerah dengan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen Pengembalian.
- (4) Apabila berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen Pengembalian dinyatakan tidak lengkap, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan Daerah mengembalikan kepada Kepala Perangkat Daerah dengan surat pengembalian disertai alasan pengembalian.
- (5) Apabila berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen Pengembalian dinyatakan lengkap, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan Daerah memproses pencairan Pengembalian.

Bagian Keempat

Pembiayaan Pengembalian

Pasal 339

- (1) Pembiayaan Pengembalian untuk penerimaan pada tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada akun kode rekening Pajak yang bersangkutan.
- (2) Pembiayaan Pengembalian untuk penerimaan pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada akun kode rekening belanja tidak terduga.

BAB XXV

KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu

Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 340

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan:
 - a. Pemerintah;
 - 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 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 341

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
 - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340 ayat (1); dan

- b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340 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 340 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 342

- (1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak, Pemerintah Daerah dapat meminta data dan/atau informasi kepada pelaku usaha penyedia sarana komunikasi elektronik yang digunakan untuk transaksi perdagangan.
- (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 XXVI

SISTEM DALAM JARINGAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 343

Penerimaan Pajak yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi penerimaan seluruh jenis Pajak yang dikelola Perangkat Daerah yang disetorkan oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak melalui Bank/Non Bank Penerima dengan

menggunakan SSPD, Kode Pembayaran atau media pembayaran lainnya yang dipersamakan.

Pasal 344

- (1) Wajib Pajak/Penangguna Pajak melaksanakan penyetoran pembayaran Pajak melalui sarana layanan penerimaan Pajak dalam bentuk:
 - a. layanan pada loket/teller; dan/atau
 - b. layanan dengan menggunakan Sistem Informasi lainnya seperti Anjungan Tunai Mandiri, *Mobile Banking*, *Internet Banking*, *payment point*, *Quick Response Code Indonesian Standard (QRIS)*, *e-commerce* dan sebagainya.
- (2) Sarana layanan penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Kedua

Penunjukan Bank/Non Bank Penerima

Paragraf 1

Persyaratan

Pasal 345

Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang dapat ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. didirikan/beroperasi di Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memiliki peringkat komposit paling sedikit 3 (tiga) selama 12 (dua belas) bulan terakhir, khusus untuk Bank Umum;
- c. sanggup mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bersedia diperiksa oleh Perangkat Daerah atas pelaksanaan pengelolaan setoran penerimaan Pajak yang diterima;
- e. memiliki sistem informasi yang terhubung secara *online* dengan Sistem Informasi Pajak;
- f. membangun sistem penerimaan Pajak sesuai modul pembayaran Sistem Informasi yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah;
- g. lulus UAT yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah; dan
- h. bersedia menandatangani perjanjian sebagai Bank/Non Bank Penerima antara Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran dengan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 2
Permohonan
Pasal 346

- (1) Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang berminat untuk ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. salinan akta pendirian/izin beroperasi sebagai Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran;
 - b. salinan surat keterangan mengenai peringkat komposit, khusus untuk Bank Umum;
 - c. surat pernyataan yang ditandatangani oleh Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran mengenai:
 1. pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. pernyataan kesediaan untuk diperiksa oleh Perangkat Daerah atas pelaksanaan pengelolaan setoran penerimaan Pajak yang diterima; dan
 3. pernyataan bahwa Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran memiliki sistem informasi yang terhubung secara online dengan Sistem Informasi.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat menerima atau menolak permohonan yang dilengkapi dengan dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan beberapa aspek antara lain:
 - a. kecukupan jumlah Bank/Non Bank Penerima yang dibutuhkan;
 - b. cakupan layanan Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran pemohon; dan
 - c. kredibilitas Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran pemohon.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, Perangkat Daerah melaksanakan UAT atas sistem penerimaan Pajak pada Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran.
- (5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Kepala Perangkat Daerah menyampaikan penolakan dimaksud secara tertulis kepada Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran.

Paragraf 3
Pelaksanaan UAT
Pasal 347

- (1) Perangkat Daerah melakukan UAT untuk memastikan Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran dan/atau Bank/Non Bank Penerima telah memenuhi persyaratan sistem penerimaan Pajak yang digunakan dalam penatausahaan penerimaan Pajak secara elektronik.
- (2) UAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal:
 - a. Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran mengajukan permohonan untuk menjadi Bank/Non Bank Penerima;
 - b. Bank/Non Bank Penerima bekerja sama dengan
 - c. Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya dan berfungsi sebagai Payment Aggregator,
 - d. Bank/Non Bank Penerima mengembangkan/menggunakan sistem baru; dan/atau
 - e. terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan perubahan pada sistem penerimaan Pajak.
- (3) Dalam hal diperlukan, Perangkat Daerah dapat melaksanakan UAT ulang/terbatas/tujuan khusus untuk menjaga kepatuhan Bank/Non Bank Penerima dalam penatausahaan penerimaan Pajak secara elektronik.

Pasal 348

UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 346 ayat (4) meliputi:

- a. pengujian proses bisnis (*business process testing*) untuk memastikan bahwa proses bisnis yang disediakan oleh Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran dan/atau Bank Non Bank Penerima sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan oleh Perangkat Daerah;
- b. pengujian sistem informasi dan teknologi (*system testing*) untuk memastikan bahwa sistem yang disediakan/digunakan oleh Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran dan/atau Bank/Non Bank Penerima telah mendukung proses bisnis yang ditetapkan dan telah sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah; dan
- c. pengujian atas pelaporan transaksi (*report testing*) untuk memastikan bahwa laporan dan data yang dihasilkan Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran dan/atau Bank/Non Bank Penerima sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah.

Paragraf 4

Penetapan

Pasal 349

- (1) Berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347, Kepala Perangkat Daerah dapat menerima atau menolak permohonan Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran sebagai Bank/Non Bank Penerima.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 348 dinyatakan bahwa sistem penerimaan Pajak pada Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan sebagai Bank/Non Bank Penerima, Kepala Perangkat Daerah mengusulkan penetapan sebagai Bank/Non Bank Penerima kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan sebagai Bank/Non Bank Penerima, Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran menandatangani Perjanjian Kerja Sama sebagai Bank/Non Bank Penerima dengan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. hak dan kewajiban;
 - b. jangka waktu perjanjian;
 - c. pengenaan imbalan atas jasa pelayanan;
 - d. keadaan kahar;
 - e. sanksi; dan
 - f. tata cara penyelesaian perselisihan.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 348 dinyatakan bahwa sistem penerimaan Pajak pada Bank/Non Bank Penerima tidak memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, Kepala Perangkat Daerah menyampaikan permintaan tertulis kepada Direktur Utama Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran untuk memperbaiki sistem penerimaan Pajak Daerah sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.
- (6) Perbaikan sistem penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.

Pasal 350

Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang telah ditetapkan sebagai Bank/Non Bank Penerima dapat melaksanakan layanan penerimaan Pajak secara elektronik pada seluruh kantor cabang/kantor cabang pembantu/unit layanan lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. memiliki sistem informasi yang terhubung secara online dengan Sistem Informasi;
- b. bersedia diperiksa oleh Perangkat Daerah atas pelaksanaan pengelolaan setoran penerimaan Pajak yang diterima; dan
- c. membukukan setoran penerimaan Pajak dengan mengkredit rekening penerimaan pada Bank/Non Bank Penerima.

Pasal 351

Perangkat Daerah dapat mengusulkan Bank RKUD untuk ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Ketiga

Rekening Penerimaan Pajak Daerah

Pasal 352

- (1) Dalam pelaksanaan penerimaan Pajak secara elektronik, Perangkat Daerah membuka rekening penerimaan atau rekening yang dipersamakan dengan rekening penerimaan dalam mata uang rupiah pada Bank/Non Bank Penerima.
- (2) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mencatat secara waktu nyata (*real time*) dan/atau menampung penerimaan Pajak setiap hari pada Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Keempat

Penyetoran Penerimaan Pajak Daerah

Pasal 353

Wajib Pajak/Penangguna Pajak menyetorkan pembayaran Pajak ke Bank/Non Bank Penerima menggunakan SSPD, Kode Pembayaran atau media lain yang dipersamakan.

Pasal 354

- (1) Kode Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 diterbitkan melalui Sistem Informasi.
- (2) Kode Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan cara:

- a. Wajib Pajak/Penanggung Pajak melakukan perekaman data SSPD dan/atau SPTPD ke Sistem Informasi; atau
 - b. diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah melalui penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD atau SPPT.
- (3) Dalam hal Kode Pembayaran diperoleh dari perekaman oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak/Penanggung Pajak bertanggung jawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.
- (4) Dalam hal Kode Pembayaran diperoleh dari penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, atau SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.

Pasal 355

- (1) Kode Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 354 ayat (1) diterbitkan untuk setiap transaksi pembayaran Pajak.
- (2) Kode Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memiliki masa kedaluwarsa.
- (3) Masa kedaluwarsa untuk Kode Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Perjanjian Kerja Sama antara Perangkat Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Kelima

Mekanisme Penerimaan Pajak Pada Bank/Non Bank Penerima

Pasal 356

- (1) Bank/Non Bank Penerima menerima penyetoran penerimaan Pajak berdasarkan SSPD, Kode Pembayaran atau media lain yang dipersamakan yang disampaikan oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- (2) Bank/Non Bank Penerima menerima setiap setoran penerimaan Pajak dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak sesuai jumlah pajak yang masih harus dibayar termasuk denda dan/atau sanksi.
- (3) Bank/Non Bank Penerima memberikan pelayanan kepada setiap Wajib Pajak/Penanggung Pajak baik nasabah maupun bukan nasabah.
- (4) Bank/Non Bank Penerima dapat mengenakan biaya atas transaksi penerimaan Pajak sebagai imbalan atas jasa pelayanan yang dibebankan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

- (5) Imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Sama antara Perangkat Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima.
- (6) Bank RKUD yang telah ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351 dikecualikan dari ketentuan imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 357

- (1) Dalam hal transaksi penerimaan Pajak dilakukan melalui sarana layanan penerimaan Pajak dalam bentuk loket/teller pada Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (1) huruf a, Bank/Non Bank Penerima wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
- memasukkan SSPD, Kode Pembayaran atau media lain yang dipersamakan yang diberikan Wajib Pajak/Penanggung Pajak ke dalam sistem aplikasi pembayaran untuk memperoleh informasi detail pembayaran;
 - melakukan konfirmasi kebenaran data setoran kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak; dan
 - mencetak dan memberikan TBP kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- (2) Dalam hal transaksi penerimaan Pajak dilakukan melalui sarana layanan penerimaan Pajak dalam bentuk layanan dengan menggunakan Sistem Informasi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (1) huruf b, Bank/Non Bank Penerima wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
- menampilkan detail transaksi pembayaran berdasarkan SSPD, Kode Pembayaran atau media lain yang dipersamakan pada Sistem Informasi;
 - meminta konfirmasi kebenaran data setoran kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak;
 - mencetak/memberikan TBP dalam bentuk struk dan/atau dokumen elektronik; dan
 - menyediakan layanan pencetakan ulang TBP kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- (3) Bank/Non Bank Penerima mengkreditkan setiap transaksi penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ke rekening penerimaan pada Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352 ayat (1).
- (4) Transaksi penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang telah diterbitkan TBP, tidak dapat dibatalkan oleh Bank/Non Bank Penerima.

Pasal 358

- (1) Pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak/Penangguna Pajak diakui sebagai pelunasan kewajiban sesuai dengan tanggal bayar yang tertera pada TBP.
- (2) Dalam hal terdapat kesalahan yang menyebabkan terjadinya pembayaran ganda, kelebihan pembayaran yang terjadi dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak/Penangguna Pajak.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada tata cara pengajuan dan penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang berlaku.

Bagian Keenam

Mekanisme Pelimpahan Dan Pelaporan Pada Bank/Non Bank Penerima

Pasal 359

- (1) Bank/Non Bank Penerima melimpahkan dan/atau memindahbukukan seluruh saldo rekening penerimaan pembayaran Pajak ke RKUD pada akhir hari kerja bersangkutan.
- (2) Penerimaan pembayaran Pajak dilimpahkan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.

Pasal 360

- (1) Dalam hal terdapat kesalahan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima kelebihan pelimpahan, maka Bank/Non Bank Penerima mengajukan permohonan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah selaku bendahara umum daerah/Kuasa bendahara umum daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 361

Bank/Non Bank Penerima menyampaikan nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau laporan transaksi harian secara *hardcopy* dan/atau secara elektronik kepada Perangkat Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau laporan transaksi harian secara *hardcopy* dan/atau secara elektronik disampaikan paling lambat hari kerja berikutnya; dan

- b. nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau laporan transaksi harian secara *hardcopy* dan/atau secara elektronik disampaikan secara terpisah untuk masing-masing kode akun penerimaan.

Bagian Ketujuh
Rekonsiliasi dan Monitoring
Pasal 362

- (1) Perangkat Daerah melakukan rekonsiliasi dalam rangka penerimaan Pajak yang terdiri atas:
 - a. rekonsiliasi data transaksi; dan
 - b. rekonsiliasi penerimaan Pajak.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 363

- (1) Perangkat Daerah melakukan monitoring terhadap data pembayaran Pajak melalui Sistem Informasi.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pengawasan melakukan monitoring pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah melalui Sistem Informasi.
- (3) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi bahan evaluasi.

Bagian Kedelapan
Gangguan Sistem
Pasal 364

- Gangguan sistem dalam pengelolaan penerimaan Pajak secara elektronik terdiri atas:
- a. gangguan yang menyebabkan Sistem Informasi tidak dapat menerbitkan Kode Bayar; dan
 - b. gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima informasi data detail transaksi pembayaran atas Kode Bayar dari Sistem Informasi.

Pasal 365

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Sistem Informasi tidak dapat menerbitkan Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364 huruf a, Perangkat Daerah melakukan perbaikan terhadap Sistem Informasi.

Pasal 366

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima informasi data detail transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364 huruf b, Bank/Non Bank Penerima membatalkan setoran dan mengembalikan Kode Bayar kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Bagian Kesembilan

Payment Aggregator

Pasal 367

- (1) Bank/Non Bank Penerima dapat bekerja sama dengan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya untuk menerima pembayaran Pajak dan berfungsi sebagai *Payment Aggregator*.
- (2) Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank/Non Bank Penerima yang berminat untuk berfungsi sebagai *Payment Aggregator* mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. salinan akta pendirian/izin beroperasi dari Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama;
 - b. rencana besaran imbalan atas jasa pelayanan yang akan dibebankan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk melakukan transaksi pembayaran Pajak.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah dapat menerima atau menolak permohonan yang dilengkapi dengan dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan mempertimbangkan kredibilitas Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama.
- (5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Perangkat Daerah melaksanakan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 348, atas sistem penerimaan Pajak pada Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama.
- (6) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Kepala Perangkat Daerah menyampaikan penolakan dimaksud secara tertulis kepada Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank/Non Bank Penerima.

Pasal 368

Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang diajak kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367 ayat (1) dapat mengenakan biaya atas transaksi penerimaan Pajak sebagai imbalan atas jasa pelayanan yang dibebankan kepada Wajib Pajak/Penangguna Pajak.

Pasal 369

Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang diajak kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367 ayat (1) wajib melimpahkan dan/atau memindahbukukan seluruh transaksi pembayaran Pajak ke rekening penerimaan Perangkat Daerah pada Bank/Non Bank Penerima mitra kerja samanya paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.

BAB XXVII

PERFORASI

Pasal 370

Ruang lingkup perforasi meliputi pengesahan alat bukti pembayaran berupa tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya atau media reklame jenis tempelan/selebaran atas pungutan Pajak.

Pasal 371

Perangkat Daerah dalam rangka melaksanakan pengawasan berwenang melakukan perforasi alat bukti pembayaran pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370 meliputi:

a. PBJT berupa:

1. atas jasa perhotelan, yaitu bill hotel;
2. atas jasa makanan dan/atau minuman, yaitu bill restoran;
3. atas jasa kesenian dan hiburan, yaitu karcis/tiket tanda masuk hiburan/tontonan, termasuk karcis/tiket manual tambahan pada wahana permainan di dalam satu obyek permainan; dan
4. atas jasa parkir, yaitu karcis penyelenggaraan parkir dan penitipan kendaraan.

b. pajak reklame, yaitu:

1. sticker izin penyelenggaraan reklame komersial atau non komersial; dan
2. media reklame jenis tempelan/selebaran.

Pasal 372

- (1) Pengadaan bukti pembayaran pungutan Pajak dengan menggunakan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya dilaksanakan oleh:
 - a. pengusaha jasa makanan dan/atau minuman dan jasa perhotelan yang bersangkutan;
 - b. penyelenggara jasa kesenian dan hiburan untuk karcis/tiket tanda masuk hiburan/tontonan, termasuk karcis/tiket manual tambahan pada wahana permainan di dalam satu obyek permainan;
 - c. penyelenggara parkir termasuk pengusaha titipan kendaraan untuk karcis parkir dan penitipan kendaraan;
 - d. Kepala Perangkat Daerah untuk stiker izin penyelenggaraan reklame komersial atau non komersial; dan
 - e. penyelenggara/penyedia jasa reklame untuk media reklame jenis tempelan/selebaran.
- (2) Jenis tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang dipergunakan harus yang mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan nomerator yang jelas.

Pasal 373

- (1) Pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, dapat diperforasi.
- (2) Terhadap reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371 huruf b yang diserahkan kepada Kepala Perangkat Daerah dilakukan perforasi.
- (3) Perforasi pungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 374

Bagi wajib pajak yang menyelenggarakan usaha dengan penjualan tiket elektronik atau sejenisnya dapat melaksanakan perforasi pada tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya, melalui permohonan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah dengan perhitungan Pajak terutang berdasarkan basis data penjualan pada sistem tiket elektronik termasuk *auto debet, tap cash*.

Pasal 375

- (1) Saat Pajak terutang atas penggunaan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang diperforasi, ditetapkan 1 (satu) hari setelah berakhirnya masa pajak.

- (2) Tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang telah diperforasi wajib disimpan selama 5 (lima) tahun dihitung sejak tanggal penjualannya
- (3) Bagi wajib pajak penyelenggara atas jasa kesenian dan hiburan insidental, wajib menyampaikan deposit Pajak sebagai jaminan pembayaran Pajak sebesar 50% (lima puluh persen) dari besarnya tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang diajukan untuk diperforasi.

Pasal 376

- (1) Petugas perforasi mencatat tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya pungutan Pajak, retribusi daerah, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang dimintakan perforasi.
- (2) Wajib Pajak dan Perangkat Daerah setiap bulan melaporkan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang digunakan kepada Kepala Perangkat Daerah.

BAB XXVIII

DOKUMEN PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 377

- (1) Format dan bentuk Dokumen pemungutan Pajak berupa:
 - a. kartu identitas NPWPD;
 - b. formulir pendaftaran NPWPD;
 - c. SPOP dan LSPOP;
 - d. formulir perubahan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak, atau penambahan Objek Pajak;
 - e. surat pernyataan penolakan Pendataan;
 - f. berita acara penolakan Pendataan;
 - g. SPPT;
 - h. SKPD PBB-P2;
 - i. STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB;
 - j. surat pemberitahuan pengembalian permohonan pembetulan;
 - k. surat Keputusan Pembetulan;
 - l. surat Keputusan Pembetulan secara jabatan;
 - m. surat tanda denda;
 - n. SPTPD;
 - o. SSPD;
 - p. Formulir Hasil Penelitian SPTPD;

- q. surat permohonan penonaktifan NPWPD;
 - r. Surat permohonan penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan;
 - s. SP2;
 - t. SPHP;
 - u. Surat Keberatan;
 - v. bukti Penerimaan Surat Keberatan;
 - w. surat Pemberitahuan Pengajuan Keberatannya Tidak Memenuhi Persyaratan;
 - x. surat Jawaban atas Pencabutan Surat Keberatan;
 - y. surat Pemberitahuan Untuk Hadir;
 - z. surat panggilan;
 - aa. berita acara proses keberatan;
 - bb. berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan;
 - cc. surat Pemberitahuan Untuk Hadir, pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan, dan formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan;
 - dd. berita acara kehadiran dalam pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Perangkat Daerah;
 - ee. surat Keputusan Keberatan;
 - ff. permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - gg. laporan bulanan PPAT/Notaris; dan
 - hh. dokumen lainnya yang digunakan dalam pemungutan Pajak Daerah
- Ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan secara manual dengan tanda tangan basah atau secara elektronik.

BAB XXIX

TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 378

Sanksi administratif berupa pengenaan Sanksi administratif berbentuk bunga terhadap:

- a. Pembayaran atau penyeteroran Pajak yang tidak tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5), Pasal 46 ayat (8), Pasal 71 ayat (5), Pasal 88 ayat (5), Pasal 110 ayat (5), dan Pasal 124 ayat (5) 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;

- b. Pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (5), 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;
- c. Terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (4), 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;
- d. Diterbitkan SKPDKB dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan penghitungan secara jabatan karena:
 - 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 - 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) atau Pasal 158 ayat (1) dan ayat (2);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 ditambahkan dengan sanksi administratif.
- e. Diterbitkan SKPDKB dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (2) huruf a, 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;
- f. Diterbitkannya STPD yang memuat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (4), 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.

Pasal 379

- (1) pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 378 dapat didahului dengan Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 Ayat (1).
- (2) Mekanisme Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 sampai dengan Pasal 224 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 380

- (1) Kepala Perangkat Daerah berdasarkan LHP menerbitkan SKPDKB dan/atau STPD berisi Sanksi administratif.
- (2) SKPDKB dan/atau STPD berisi Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan kepada Wajib Pajak dengan dilampirkan SPHP.
- (3) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

BAB XXX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 381

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 236 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 236);
- b. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 239 Tahun 2023 tentang Pedoman Penetapan Nilai Sewa Reklame dan Nilai Perolehan Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 239).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 382

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 14 April 2025
BUPATI PASURUAN,

ttd.

MOCHAMAD RUSDI SUTEJO

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 14 April 2025
SEKRETARIS DAERAH,

ttd.

YUDHA TRIWIDYA SASONGKO

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2025 NOMOR 17

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI PASURUAN
 NOMOR 17 TAHUN 2025
 TENTANG
 KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

TABEL KLASIFIKASI ASSESSMENT RATIO

Batasan NJOP (Rp)		AR (%)	Keterangan
Minimal	Maksimal		
-	500.000.000	45	<i>Assessment Ratio</i> untuk bidang objek hanya berupa Tanah/Lahan Kosong
500.000.001	1.000.000.000	50	
1.000.000.001	1.500.000.000	55	
1.500.000.001	2.000.000.000	60	
2.000.000.001	5.000.000.000	60	
5.000.000.001	10.000.000.000	65	
10.000.000.001	20.000.000.000	65	
20.000.000.001	50.000.000.000	70	
50.000.000.001	100.000.000.000	70	
100.000.000.001	500.000.000.000	75	
500.000.000.001	1.000.000.000.000	75	
1.000.000.000.001	9.999.999.999.999	80	
-	500.000.000	50	
500.000.001	1.000.000.000	55	
1.000.000.001	1.500.000.000	60	
1.500.000.001	2.000.000.000	65	
2.000.000.001	5.000.000.000	65	

5.000.000.001	10.000.000.000	70	
10.000.000.001	20.000.000.000	70	
20.000.000.001	50.000.000.000	75	
50.000.000.001	100.000.000.000	75	

Batasan NJOP (Rp)		AR (%)	Keterangan
Minimal	Maksimal		
100.000.000.001	500.000.000.000	80	<i>Assessment Ratio</i> untuk bidang objek berupa Tanah yang ada Bangunan
500.000.000.001	1.000.000.000.000	80	
1.000.000.000.001	9.999.999.999.999	85	
-	500.000.000	50	<i>Assessment Ratio</i> untuk bidang objek berupa Lahan Produksi Pangan/Ternak
500.000.001	1.000.000.000	55	
1.000.000.001	1.500.000.000	60	
1.500.000.001	2.000.000.000	70	
2.000.000.001	5.000.000.000	80	
5.000.000.001	20.000.000.000	95	
20.000.000.001	9.999.999.999.999	100	

BUPATI PASURUAN,

ttd.

MOCHAMAD RUSDI SUTEJO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 17 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

A. CARA PENGHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

Dihitung berdasarkan hasil perkalian seluruh komponen berikut :

- Ukuran Reklame
- Jumlah Sisi Reklame
- Jumlah Reklame
- NJOPR
- Lama Penyelenggaraan
- Koefisien Penyelenggaraan
- Koefisien Nilai Strategis
- Koefisien Ketinggian

B. CARA PENGHITUNGAN PAJAK REKLAME

Dihitung berdasarkan hasil perkalian antara Nilai Sewa Reklame dengan Tarif Pajak Reklame

(TARIF PAJAK REKLAME X NILAI SEWA REKLAME)

C. CONTOH PERHITUNGAN PAJAK REKLAME

1. Billboard Tempel Cahaya

Reklame	: ABCD
Lokasi	: Bundaran tol Gempol
Jenis Reklame	: Billboard Tempel Cahaya
Masa Berlaku	: 10 Maret 2025 s.d 9 Maret 2026 (1 Tahun)
Ukuran	: 1 sisi (4,00 x 3,50) meter = Luas (14,00) meter ²
Ketinggian	: 10 meter

a. Penghitungan Nilai Sewa Reklame

Hasil perkalian Antara :

Ukuran Reklame	: 14,00 meter ²
Jumlah Sisi Reklame	: 1 sisi
Jumlah Reklame	: 1
NJOPR	: Rp 600.000/meter ²
Lama Penyelenggaraan	: 1 Tahun
Koefisien Penyelenggaraan	: 1,2
Koefisien Nilai Strategis	: 1,2
Koefisien Ketinggian	: 1
Nilai Sewa Reklame	= Rp 12.096.000,00

b. Penghitungan Pajak Reklame

(Tarif Pajak Reklame x Nilai Sewa Reklame)

$$= 25\% \times \text{Rp } 12.096.000,00 = \text{Rp } 3.024.000,00$$

2. Kain

Reklame : ABCD
Lokasi : Jl. Kartini Jogasari - Pandaan
Jenis Reklame : Kain
Masa Berlaku : 10 Maret 2025 s.d 9 Mei 2025 (2 Bulan)
Ukuran : 1 sisi (3,00 x 1,50) meter = Luas (4,50) meter²
Ketinggian : 3 meter

a. Penghitungan Nilai Sewa Reklame

Hasil perkalian Antara =

Ukuran Reklame : 4,50 meter²
Jumlah Sisi Reklame : 1 sisi
Jumlah Reklame : 1
NJOPR : Rp 45.000/meter²
Lama Penyelenggaraan : 2 Bulan
Koefisien Penyelenggaraan : 1
Koefisien Nilai Strategis : 1
Koefisien Ketinggian : 1
Nilai Sewa Reklame = *Rp 405.000,00*

b. Penghitungan Pajak Reklame

(Tarif Pajak Reklame x Nilai Sewa Reklame)

$$= 25\% \times \text{Rp } 405.000,00 = \text{Rp } 101.250$$

3. Stiker

Reklame : ABCD
Lokasi : Wilayah Kabupaten Pasuruan
Jenis Reklame : Stiker
Masa Berlaku : 10 Maret 2024 s.d 9 Mei 2024 (2 Bulan)
Ukuran : 1 sisi (7,00 x 3,00) centimeter = Luas (21,00) centimeter²
Jumlah : 100 lembar
Ketinggian : -

a. Penghitungan Nilai Sewa Reklame

Hasil perkalian Antara =

Ukuran Reklame : 21,00 centimeter²
Jumlah Sisi Reklame : 1 sisi
Jumlah Reklame : 100
NJOPR : Rp 80/cm²

Lama Penyelenggaraan	:	1 penyelenggara
Koefisien Penyelenggaraan	:	1
Koefisien Nilai Strategis	:	1
Koefisien Ketinggian	:	1
<i>Nilai Sewa Reklame</i>	=	<i>Rp 168.000,00</i>

b. Penghitungan Pajak Reklame

(Tarif Pajak Reklame x Nilai Sewa Reklame)

$$= 25\% \times \text{Rp } 168.000,00 = \text{Rp}42.000,00$$

BUPATI PASURUAN,

ttd.

MOCHAMAD RUSDI SUTEJO

TABEL DASAR PENGHITUNGAN NILAI SEWA
REKLAME

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 17 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

No	Objek Reklame	NJOPR (Rp)	Bahan yang digunakan	Satuan	Koefisien Satuan Lama Penyelenggaraan					Koefisien Nilai Strategis					Koefisien Ketinggian		
					Tahun	Bulan	Minggu	Hari	Jam	Utama	A	B	C	D	0 s.d. 3m	>3 s.d. 6m	>6m
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	
1.	Videotron/Megatron	3.800.000	Besi/logam dan perangkat elektronik	m ²	1,2	0,15	0,05	0,02	0,005	1,2	1,1	1	0,9	0,8	0,8	0,9	1
2.	Billboard Tiang Cahaya	875.000	Besi/logam/bahan lainnya dan lampu penyorotan	m ²	1,2	0,15	0,05	-	-	1,2	1,1	1	0,9	0,8	0,8	0,9	1
3.	Billboard Tiang Tanpa Cahaya	700.000	Besi/logam/bahan lainnya	m ²	1,2	0,15	0,05	-	-	1,2	1,1	1	0,9	0,8	0,8	0,9	1
4.	Billboard Tempel Cahaya	600.000	Fiberglass/pastik/kaca/lampu sinar dan sejenisnya	m ²	1,2	0,15	0,05	-	-	1,2	1,1	1	0,9	0,8	0,9	0,95	1
5.	Billboard Tempel Non Cahaya	450.000	Kayu/plastik/seng dan sejenisnya	m ²	1,2	0,15	0,05	-	-	1,2	1,1	1	0,9	0,8	0,9	0,95	1
6.	Gapura	550.000	Besi/logam/bahan lainnya	m ²	1,2	0,15	0,05	-	-	1,2	1,1	1	0,9	0,8	1		
7.	Pengecatan Dinding/Tembok/Kaca	300.000	Cat tembok/cat minyak dan sejenisnya	m ²	1,2	0,15	0,05	-	-	1,2	1,1	1	0,9	0,8	1		
8.	Apung	225.000	Kayu, cat, dan bahan lainnya	m ²	1,2	0,15	0,05	-	-	1,2	1,1	1	0,9	0,8	1		
9.	Berjalan	450.000	Perangkat elektronik/cat, besi/logam dan bahan lainnya	m ²	1,2	0,15	0,05	-	-	1,2					1		
10.	Rombong	500.000	Kayu/cat dan bahan lainnya	unit	1,2	0,15	0,05	-	-	1,2	1,1	1	0,9	0,8	1		
11.	Baliho/Banner/Giant Banner/Standing Banner	50.000	vynil dan kayu/bambu	m ²	2,5	1	0,3	0,1	-	1,2	1,1	1	0,9	0,8	1		
12.	Kain	45.000	Kain dan kayu/bambu	m ²	2,5	1	0,3	0,1	-	1,2	1,1	1	0,9	0,8	1		

13.	Balon Gate, Boneka Angin	400.000	Plastic/ <i>vynil</i> dan gas	unit	2,5	1	0,5	0,2	-	1,2	1,1	1	0,9	0,8	1		
14.	Tenda	340.000	Kain/ <i>vynil</i> / terpal	unit	2,5	1	0,5	0,2	-	1,2	1,1	1	0,9	0,8	1		
No	Objek Reklame	NJOPR	Bahan yang digunakan	Satuan	Koefisien Satuan Lama Penyelenggaraan					Koefisien Nilai Strategis					Koefisien Ketinggian		
					Tahun	Bulan	Minggu	Hari	Jam	Utama	A	B	C	D	0 s.d. 3m	>3 s.d. 6m	>6m
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	
15.	Udara	10.000.000	Plastic, gas dan bahan lainnya	per penyelenggara (maksimal 1 bulan)	1					1					1		
16.	Stiker	80	Kertas dan lem	cm ²	1					1					1		
17.	Selebaran	350.000	Kertas	Per 500 lembar	1					1					1		
18.	Film/Suara	800.000	Perangkat elektronik	Per penyelenggara per 6 jam	1					1					1		
19.	Peragaan	120.000	Perangkat elektronik atau bahan lainnya	Per penyelenggara per 6 jam	1					1					1		

BUPATI PASURUAN,

ttd.

MOCHAMAD RUSDI SUTEJO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 17 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

A. KOMPONEN PENENTUAN NILAI PEROLEHAN AIR TANAH

Untuk menentukan besaran Nilai Perolehan Air Tanah, digunakan beberapa komponen dalam penentuannya. Nilai Perolehan Air Tanah dinyatakan dalam bentuk rupiah ke dalam dua komponen utama, yakni:

a. Sumber daya alam, yang terdiri dari beberapa faktor, yakni:

1. jenis sumber Air;
2. lokasi sumber Air Tanah, terdiri atas:
 - a) lokasi sumber Air berdasarkan cekungan; atau
 - b) lokasi sumber Air berdasarkan ketersediaan layanan Perusahaan Daerah Air Minum.
3. kualitas Air Tanah.

Kriteria-kriteria tersebut ditentukan oleh 2 (dua) komponen utama, yakni zona konservasi pengambilan Air Tanah dan sumber alternatif Air Tanah. Pada zona konservasi pengambilan air tanah, dilakukan pembagian Kembali berdasarkan 3 (tiga) kelompok zona, yakni:

1. zona aman;
2. zona rawan; dan/atau
3. zona kritis.

Sementara komponen sumber alternatif air tanah ditentukan dalam beberapa kondisi, yakni adanya jaringan Perusahaan Daerah Air Minum, adanya terdapat sumber air permukaan, dan tidak terdapat sumber alternatif.

b. Peruntukan dan pengelolaan, yang terdiri atas beberapa faktor, yakni:

1. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah;
2. volume Air Tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan; dan
3. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Komponen peruntukan dan pengelolaan dibedakan berdasarkan kelompok Pengguna Air Tanah sebagai berikut:

1. Kelompok 1 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk berupa Air, meliputi:
 - a) pemasok Air baku;

- b) perusahaan Air minum swasta;
 - c) industri Air minum dalam kemasan;
 - d) pabrik es kristal;
 - e) pabrik minuman olahan; dan/atau
 - f) usaha lain yang menggunakan Air Tanah lebih dari 95% (sembilan puluh lima persen) sebagai bahan utama.
2. Kelompok 2 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air dalam jumlah besar, meliputi:
- a) industri tekstil;
 - b) pabrik makanan olahan;
 - c) hotel bintang 3, hotel bintang 4, dan hotel bintang 5;
 - d) pabrik kimia;
 - e) industri farmasi; dan/atau
 - f) usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah lebih dari 2.000 m³/bulan per sumur.
3. Kelompok 3 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air dalam jumlah sedang, meliputi:
- a) hotel bintang 1 dan hotel bintang 2;
 - b) apartemen dan *real estate*;
 - c) pabrik es skala kecil;
 - d) agro industri dan perikanan;
 - e) industri pengolahan logam; dan/atau
 - f) usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah 1.500 m³ sampai dengan 2.000 m³/bulan per sumur.
4. Kelompok 4 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air dalam jumlah kecil, meliputi:
- a) usaha losmen/pondokan/penginapan/rumah sewa;
 - b) tempat hiburan;
 - c) restoran;
 - d) gudang pendingin;
 - e) pabrik mesin elektronik/perbengkelan;
 - f) pencucian kendaraan bermotor; dan/atau
 - g) usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah lebih dari 1.000 m³/bulan per sumur.
5. Kelompok 5 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air yang dipergunakan dalam menunjang kebutuhan pokok, meliputi:
- a) usaha kecil skala rumah tangga;

- b) hotel non bintang;
- c) rumah makan; dan/atau
- d) rumah sakit, rumah bersalin, dan balai pengobatan.

Selain 2 (dua) komponen tersebut, untuk mengukur besaran PAT yang harus dibayarkan, salah satu komponen lain yang digunakan adalah terkait dengan volume pengambilan air tanah. Volume pengambilan Air Tanah adalah besarnya air yang telah diambil dan dimanfaatkan yang dihitung dalam satuan meter kubik (m³). Volume pengambilan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan berdasarkan progresif jumlah kubikasi Air Tanah yang dimanfaatkan setiap bulan. Jumlah kubikasi Air Tanah secara progresif, digolongkan sebagai berikut:

- a. 0 sampai dengan 50 m³;
- b. 51 sampai dengan 500 m³;
- c. 501 sampai dengan 1.000 m³;
- d. 1.001 sampai dengan 2.500 m³; dan
- e. Lebih dari 2.500 m³.

B. HARGA DASAR AIR TANAH

KELOMPOK PEMAKAIAN	VOLUME PEMAKAIAN AIR PER BULAN DALAM METER KUBIK (m ³)				
	0-50	51-500	501- 1.000	1.001- 2.500	>2.500
	2	3	4	5	6
Kelompok 1	Rp. 6.300	Rp. 7.100	Rp. 8.400	Rp. 10.300	Rp. 13.200
Kelompok 2	Rp. 5.900	Rp. 6.600	Rp. 7.550	Rp. 9.050	Rp. 11.300
Kelompok 3	Rp. 5.500	Rp. 6.000	Rp. 6.700	Rp. 7.800	Rp. 9.400
Kelompok 4	Rp. 5.100	Rp. 5.400	Rp. 5.800	Rp. 6.500	Rp. 7.400
Kelompok 5	Rp. 4.750	Rp. 4.800	Rp. 5.000	Rp. 5.200	Rp. 5.500

C. KOEFISIEN PENENTUAN INSENTIF FISKAL

INDEKS	KOEFISIEN	JENIS PENGGUNAAN AIR
1	2	3
1	0,05	Indeks 1 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 1 meliputi usaha: a. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM)

INDEKS	KOEFISIEN	JENIS PENGGUNAAN AIR
2	0,10	Indeks 2 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 3 meliputi bidang usaha yang menggunakan air tanah dalam jumlah 1.500 s.d 2.000 m ³ /bulan per sumur
3	0,12	Indeks 3 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 2 meliputi bidang usaha: a. Hotel bintang 3, 4 dan 5 b. Industri <i>furniture</i> c. Pabrik makanan olahan d. Usaha lain yang menggunakan air tanah lebih dari 2.000 m ³ /bulan per sumur
4	0,15	Indeks 4 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 1 meliputi bidang usaha: a. Pabrik es Kristal b. Pemasok air baku c. Laundry d. Usaha lain yang menggunakan air tanah lebih dari 95% atau sebagai bahan utama
5	0,16	Indeks 5 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 4 meliputi bidang usaha: a. Restoran b. Losmen/pondokan/penginapan/rumah sewa c. Usaha lain yang menggunakan air tanah lebih dari 1.000 m ³ /bulan per sumur
6	0,17	Indeks 6 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 5 meliputi bidang usaha: a. Rumah makan b. Rumah sakit, rumah bersalin dan balai pengobatan c. SPBU/pom bensin d. Usaha lain yang menggunakan air tanah kurang dari 1.000 m ³ /bulan
7	0,18	Indeks 7 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 2 meliputi bidang usaha: a. Industri tekstil b. Pabrik makanan olahan c. Hotel bintang 3, 4 dan 5

INDEKS	KOEFSIEN	JENIS PENGGUNAAN AIR
		<ul style="list-style-type: none"> d. Pabrik kimia e. Industri farmasi f. Industri rokok g. Pengolahan limbah h. Usaha lain yang menggunakan air tanah lebih dari 2.000 m³/bulan per sumur
8	0,23	<p>Indeks 8 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 3 meliputi bidang usaha:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Agro industri dan perikanan b. <i>Real Estate</i>/Apartemen c. Hotel bintang 1 dan 2 d. Industri pengolahan logam e. Industri pengolahan plastic f. Industri beton g. Usaha lain yang menggunakan air tanah dalam jumlah 1.500 s.d 2.000 m³/bulan per sumur
9	0,27	<p>Indeks 9 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 4 meliputi bidang usaha:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Losmen/pondokan/penginapan/rumah sewa b. Tempat hiburan c. Restoran d. Pabrik mesin elektronik/perbengkelan e. Tempat pencucian kendaraan f. Usaha lain yang menggunakan air tanah lebih dari 1.000 m³/bulan per sumur
10	0,30	<p>Indeks 10 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 5 meliputi bidang usaha:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Usaha kecil skala rumah tangga b. Rumah makan c. Rumah sakit, rumah bersalin dan balai pengobatan d. Hotel non Bintang e. Usaha lain yang menggunakan air tanah kurang dari 1.000 m³/bulan

INDEKS	KOEFISIEN	JENIS PENGGUNAAN AIR
11	0,40	Indeks 11 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 1 meliputi bidang usaha yang menggunakan air tanah lebih dari 95% atau sebagai bahan utama
12	0,50	Indeks 12 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 5 meliputi bidang usaha yang menggunakan air tanah kurang dari 1.000 m ³ /bulan
13	0,60	Indeks 13 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 1 meliputi bidang usaha: a. Pemasok air baku b. Usaha lain yang menggunakan air tanah lebih dari 95% atau sebagai bahan utama
14	0,65	Indeks 14 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 4 meliputi bidang usaha: a. Tempat hiburan b. Usaha lain yang menggunakan air tanah lebih dari 1.000 m ³ /bulan per sumur
15	0,70	Indeks 15 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 3 meliputi bidang usaha: a. Jenis usaha air curah dengan rata-rata pengambilan air kurang dari 2.000 m ³ /bulan per sumur b. Usaha lain yang menggunakan air tanah dalam jumlah 1.500 s.d 2.000 m ³ /bulan per sumur
16	0,75	Indeks 16 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 2 meliputi bidang usaha yang menggunakan air tanah lebih dari 2.000 m ³ /bulan per sumur
17	0,80	Indeks 17 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 4 meliputi bidang usaha yang menggunakan air tanah lebih dari 1.000 m ³ /bulan per sumur
18	0,85	Indeks 18 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 3 meliputi bidang usaha: a. Pabrik es skala kecil b. Usaha lain yang menggunakan air tanah dalam jumlah 1.500 s.d 2.000 m ³ /bulan per sumur

INDEKS	KOEFISIEN	JENIS PENGGUNAAN AIR
19	0,90	Indeks 19 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 5 meliputi bidang usaha: a. Rumah makan b. Usaha lain yang menggunakan air tanah kurang dari 1.000 m ³ /bulan
20	0,95	Indeks 20 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 1 meliputi bidang usaha: a. Pabrik makanan olahan b. Usaha lain yang menggunakan air tanah lebih dari 2.000 m ³ /bulan per sumur
21	1,00	Indeks 21 terdiri dari penggunaan air di Kelompok 1 meliputi bidang usaha: a. Pemasok air baku b. Perusahaan air minum swasta c. Industri air minum dalam kemasan d. Pabrik es Kristal e. Pabrik minuman olahan f. Usaha lain yang menggunakan air tanah lebih dari 95% atau sebagai bahan utama

D. RUMUS PENGHITUNGAN AIR TANAH TANPA SURAT IJIN PENGAMBILAN AIR

Volume Pemakaian n	=	Diameter Pipa Hisap (dim)	x	Penggunaan 1 Hari (Jam)	x	Penggunaan 1 Bulan (Hari)	x	$\frac{3600}{1000}$
--------------------------	---	---------------------------------	---	-------------------------------	---	---------------------------------	---	---------------------

BUPATI PASURUAN,

ttd.

MOCHAMAD RUSDI SUTEJO