# BUPATI ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA

NOMOR 06 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK KABUPATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 106 Ayat (3) Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Kabupaten.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. 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 Nomor 6757);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor17,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6881)
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pedoman Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 273);
15. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK KABUPATEN

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tenggara.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintah Kabupaten yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan

Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing;

3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tenggara dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pajak Daerah.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah sebagai pelaksana fungsi pemerintahan Pajak Daerah di Kabupaten Aceh Tenggara.
8. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di Bidang perpajakan daerah dan/atau retribusi daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
9. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi pokok melakukan pengawasan.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
11. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
12. Bank Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut Bank RKUD adalah bank yang ditunjuk sebagai bank tempat pembukaan RKUD.
13. Pajak Kabupaten 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.
14. Pajak terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Syarat subjektif adalah persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai subjek Pajak dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
16. Syarat objektif adalah persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai objek Pajak dalam Undang-Undang Nomor I Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
17. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai pajak.
18. 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.

19. 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
20. 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 (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), atau Badan Usaha Milik Desa (BUMDES), 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.
21. Self Assessment System atau yang disebut dengan pajak yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan oleh Wajib Pajak adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.
22. Official Assessment System atau yang disebut dengan pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.
23. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat dengan PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
24. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
25. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
26. 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.
27. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
28. 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.
29. 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.
30. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
31. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
32. 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.

33. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
34. Bendahara Pemerintah adalah Bendaharawan atau Pejabat yang melakukan pembayaran yang dananya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
35. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
36. Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri adalah tenaga listrik yang dihasilkan oleh suatu mekanik atau mesin pembangkit tenaga listrik yang mengeluarkan daya aliran listrik yang dimiliki/ dikelola oleh orang pribadi atau badan.
37. Tenaga Listrik yang dihasilkan sumber lain adalah tenaga listrik yang dihasilkan atau disediakan oleh sumber lain/PLN.
38. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan dan/atau fasilitas lainnya.
39. 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.
40. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
41. Jasa Kesenian dan Hiburan Insidental adalah jasa kesenian dan hiburan yang tidak diselenggarakan secara terus menerus sepanjang tahun, hanya diselenggarakan pada saat dan/atau jangka waktu tertentu.
42. Jasa Kesenian dan Hiburan Permanen adalah jasa kesenian dan hiburan yang diselenggarakan lebih dari 1 (satu) tahun atau 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari kalender dan memiliki tempat usaha yang permanen.
43. Tanda Masuk adalah suatu tanda atau alat yang sah dengan nama dan dalam bentuk apapun dapat digunakan untuk menonton, menggunakan atau menikmati jasa kesenian dan hiburan.
44. Perforasi adalah tanda pengesahan dari Pemerintah Daerah pada benda berharga, dan benda lainnya yang akan dijual ataupun diedarkan di masyarakat.
45. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
46. 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.
47. Penyelenggara reklame adalah orang atau badan yang menyelenggarakan reklame baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
48. Pemasangan reklame adalah kegiatan memasang atau menyelenggarakan 1 (satu) atau beberapa reklame pada 1 (satu) tempat atau sarana tertentu.
49. Nilai Sewa Reklame selanjutnya disingkat NSR adalah nilai yang ditetapkan sebagai dasar perhitungan penetapan besarnya pajak reklame.
50. Nilai Strategis Lokasi yang selanjutnya disingkat dengan NSL adalah ukuran

nilai yang ditetapkan pada titik lokasi pemasangan reklame berdasarkan kriteria kepadatan pemanfaatan tata ruang kota untuk berbagai aspek kegiatan yang merupakan penjumlahan dari nilai kawasan, nilai sudut pandang, nilai kelas jalan dan nilai ketinggian.

51. Kawasan Reklame adalah batas-batas wilayah tertentu sesuai dengan pemanfaatan wilayah tersebut yang dapat digunakan untuk pemasangan reklame;
52. Kawasan campuran adalah kawasan dimana terdapat industri, perumahan, perdagangan, perkantoran, pendidikan yang dipandang mempunyai nilai strategi dalam pemasangan reklame.
53. Kawasan terbuka adalah ruang-ruang atau wilayah yang lebih luas baik dalam bentuk area/kawasan maupun dalam bentuk area memanjang/jalur dimana dalam penggunaan lebih bersifat terbuka yang pada dasarnya tanpa bangunan.
54. Sudut Pandang Reklame adalah mudah tidaknya titik reklame dilihat oleh konsumen.
55. Kelas Jalan Reklame adalah klasifikasi jalan menurut tingkat strategis dan komersial untuk penyelenggaraan reklame.
56. Ketinggian Reklame adalah jarak tegak lurus imaginer antara ambang paling atas bidang reklame dengan permukaan tanah dimana reklame tersebut berdiri.
57. Reklame Insidental adalah reklame yang diselenggarakan untuk jangka waktu tertentu untuk masa tertentu dalam rentang waktu yang singkat biasanya menggunakan hitungan harian, mingguan atau bulanan.
58. Reklame Permanen adalah reklame yang jangka waktu pemasangannya adalah minimal 1 (satu) tahun kalender.
59. Reklame Neon Box adalah reklame sejenis billboard dan identitas Perusahaan atau perseorangan yang memiliki space kosong di tengahnya yang diisi dengan lampu neon untuk memberikan penerangan di tengahnya.
60. Reklame Megatron/ Videotron/ LED adalah reklame yang menggunakan layar monitor besar berupa program reklame atau iklan bersinar maupun tidak dengan gambar dan/atau tulisan yang dapat berubah-ubah, terprogram dan difungsikan dengan tenaga listrik.
61. Reklame Kain/Banner adalah reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan bahan kain, termasuk kertas, plastik, karet, finel atau bahan lain yang sejenis.
62. Reklame Billboard adalah bentuk promosi atau media untuk menampilkan gambar atau tulisan beserta informasi iklan, pengumuman maupun promosi suatu produk dengan material terbuat dari kayu, logam, fiberglass, kain, kaca, plastik, dan sebagainya yang pemasangannya berdiri sendiri, menempel bangunan dengan konstruksi tetap dan reklame tersebut bersifat permanen tanpa membedakan dari sisi ukuran.
63. Reklame Baliho adalah reklame yang berbentuk bidang dengan bahan terbuat dari kayu, logam, fiberglass, kain, kaca, plastik, dan sebagainya yang pemasangannya berdiri sendiri, menempel bangunan dengan konstruksi tidak tetap/ sementara/ semi permanen dan reklame tersebut bersifat insidentil dan/atau memuat informasi dalam jangka waktu kurang dari 1 (satu) tahun tanpa membedakan dari sisi ukuran.

64. Reklame Papan Nama atau Papan Identitas adalah reklame yang digunakan baik pada perusahaan maupun perorangan yang umumnya digunakan untuk menginformasikan nama perusahaan/ perorangan/ kantor baik yang berfungsi sebagai pemberi informasi yang bersifat komersial maupun non komersial dan terbuat dari berbagai macam bahan antara lain alumunium, kayu dan akrilik dengan atau tanpa penerangan dari luar (selain neon box).
65. Reklame Melekat/ Stiker adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas diselenggarakan dengan cara disebarkan, diberikan atau dapat diminta untuk ditempelkan, dilekatkan, dipasang, digantungkan pada suatu benda dengan ketentuan luasnya tidak boleh lebih dari 200 cm2 (dua ratus sentimeter persegi) per lembar.
66. Reklame Selebaran adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas, diselenggarakan dengan cara disebarkan, diberikan atau dapat diminta dengan ketentuan tidak ditempelkan, dipasang, digantungkan pada benda lain.
67. Reklame Berjalan adalah reklame yang ditempatkan atau ditempelkan pada kendaraan dimana tempat usaha penyelenggara reklame terdaftar.
68. Reklame Udara adalah reklame yang diselenggarakan di udara dengan menggunakan kata-kata yang diucapkan atau dengan suara yang ditimbulkan dari atau dengan perantaraan alat.
69. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
70. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
71. Air Baku adalah Air yang berasal dari Air Tanah yang telah diambil dari sumbernya dan telah siap untuk dimanfaatkan.
72. Nilai Perolehan Air Tanah yang selanjutnya disingkat NPA adalah harga Air Tanah yang akan dikenai pajak Air Tanah, besarnya sama dengan Harga Air Baku dikalikan Bobot Air Tanah.
73. Harga Air Baku yang selanjutnya disingkat HAB adalah biaya yang ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.
74. Biaya Pemeliharaan yang selanjutnya disingkat BPH adalah biaya yang dibutuhkan untuk pembangunan dan pemeliharaan sumur imbuhan Air Tanah yang besarnya tergantung pada harga yang berlaku di daerah setempat dibagi dengan volume pengambilan selama umur produksi dalam satuan meter kubik.
75. Biaya Pengendalian yang selanjutnya disingkat BPL adalah biaya yang dibutuhkan untuk memantau kondisi Air Tanah yang besarnya tergantung pada harga yang berlaku di daerah setempat dibagi dengan volume pengambilan selama umur produksi dalam satuan meter kubik.
76. Bobot Air Tanah yang selanjutnya disingkat BAT adalah suatu koefisien dengan bobot nilai dari komponen sumber daya alam serta peruntukan dan pengelolaan yang besarnya ditentukan berdasarkan subyek kelompok pengguna Air Tanah serta volume pengambilannya.
77. Volume Pengambilan Air Tanah yang selanjutnya disebut Volume Pengambilan adalah jumlah Air Tanah dalam satuan meter kubik yang diambil dari sumur gali, sumur pasak, atau sumur bor.
78. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam

dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.

79. 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.
80. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
81. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga collocalia, yaitu collocalia fuchliap haga, collocalia maxina, collocalia esculanta, dan collocalia linchi.
82. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
83. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan Pajak terutang.
84. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang dapat disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dan usaha wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.
85. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
86. 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.
87. Surat Pendaftaran Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan wajib pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan Objek Pajak atau usahanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah.
88. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat SPOP PBB-P2 adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek dan Objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah.
89. Lampiran SPOP yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci Objek PBB-P2.
90. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, Objek Pajak dan/atau bukan Objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah.
91. 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.

92. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah Pokok Pajak yang terutang.
93. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
94. 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.
95. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
96. 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.
97. 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.
98. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
99. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi utang Pajaknya.
100. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang Pajak dan biaya penagihan Pajak.
101. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak Daerah untuk menguasai barang penanggung pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang-undangan.
102. Jurusita Pajak Daerah adalah pelaksanaan tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.
103. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
104. 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.
105. 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.
106. 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.

107. Putusan Banding adalah putusan Badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
108. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
109. 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, menjual barang yang telah disita.
110. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
111. Surat Himbauan adalah dokumen atau surat yang diterbitkan untuk memberikan himbauan atau peringatan agar Wajib Pajak memenuhi kewajiban perpajakannya.
112. Surat Peringatan atau yang disingkat dengan SP adalah dokumen atau surat yang dipergunakan untuk memberikan peringatan agar Wajib Pajak memenuhi kewajiban perpajakannya.
113. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran- lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
114. Verifikasi adalah serangkaian kegiatan pengujian pemenuhan kewajiban subjektif dan objektif atau penghitungan dan pembayaran pajak, berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan data dan informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh Badan, dalam rangka menerbitkan surat ketetapan pajak, menghapus/ mencabut Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
115. Berita Acara Penelitian Administrasi/ Lapangan yang kemudian disebut dengan BAP adalah laporan hasil penelitian dan/atau verifikasi administrasi/ lapangan terhadap pengajuan hak perpajakan Wajib Pajak
116. Laporan Hasil Pendataan Obyek Pajak selanjutnya disingkat LHPOP adalah uraian hasil pendataan yang dilakukan petugas Badan di lapangan terkait dengan kondisi obyek pajak yang tidak dilaporkan oleh Wajib Pajak
117. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan Retribusi Daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah dan Retribusi Daerah.
118. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
119. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa

Penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.

120. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
121. 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.
122. 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.
123. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dengan meneliti, memverifikasi berdasarkan data yang dimiliki oleh Perangkat Daerah terkait obyek dan subyek pemeriksaan.
124. 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.
125. 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.
126. Penyegelan 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.
127. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
128. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan penyitaan.
129. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang- undangan perpajakan.
130. 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.
131. 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.

132. 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 administrasi.
133. 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 administrasi.
134. 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.
135. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHPS.
136. Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
137. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.
138. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
139. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.
140. 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.
141. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan lelang.
142. 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.
143. 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.
144. PPAT Sementara yang selanjutnya disingkat PPATS adalah Pejabat Pemerintah yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT di daerah yang belum cukup terdapat PPAT.
145. PPAT Khusus yang selanjutnya disingkat PPATK 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.

146. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disebut STS adalah surat yang dikeluarkan oleh Bank pengelola Kas Daerah sebagai tempat pembayaran dan merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai STD.
147. Sistem Elektronik 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.
148. Nomor Transaksi Penerimaan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NTPPD adalah nomor tanda bukti pembayaran/penyetoran Pajak Daerah ke Kas Daerah yang tertera pada bukti penerimaan daerah yang diterbitkan oleh Sistem Elektronik.
149. Kode Bayar atau Virtual Account (VA) adalah kode unik yang dikeluarkan oleh Sistem Elektronik dalam hal pembayaran Pajak Daerah yang digunakan wajib pajak untuk melakukan pembayaran di Bank/Non Bank Penerima.

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah:

a. jenis Pajak
b. masa Pajak dan tahun Pajak;
c. NPWPD;
d. PBB-P2
e. BPHTB;
f. Pajak Reklame;
g. PBJT;
h. PAT;
i. MBLB;
j. Pajak Sarang Burung Walet;
k. tata cara penghapusan dan penonaktifan;
l. pemeriksaan Pajak;
m. surat ketetapan Pajak dan surat tagihan Pajak;
n. penagihan Pajak;
o. kedaluwarsa;
p. keberatan;
q. banding;
r. gugatan Pajak;
s. insentif fiskal;
t. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
u. kerja sama optimalisasi pemungutan Pajak dan pemanfaatan data;
v. sistem dalam jaringan Pajak Daerah;
w. perforasi;
x. dokumen pemungutan Pajak; dan
y. tata cara pengenaan sanksi administratif.

BAB II
JENIS PAJAK

Pasal 3

(1) Jenis Pajak yang dipungut oleh Pemerintah Kabupaten terdiri atas:
   a. PBB-P2;
   b. Pajak Reklame;
   c. PAT;
   d. Opsen PKB; dan
   e. Opsen BBNKB.
   f. BPHTB;
   g. PBJT atas :
      1. Makanan dan/atau minuman;
      2. Tenaga listrik;
      3. Jasa perhotelan;
      4. Jasa Parkir; dan
      5. Jasa kesenian dan hiburan;
   h. Pajak MBLB;
   i. Pajak Sarang Burung Walet;

(2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati terdiri atas:
   a. PBB-P2;
   b. Pajak Reklame;
   c. PAT;
   d. Opsen PKB; dan
   e. Opsen BBNKB

(3) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak terdiri atas:
   a. BPHTB;
   b. PBJT atas :
      1. Makanan dan/atau minuman;
      2. Tenaga listrik;
      3. Jasa perhotelan;
      4. Jasa Parkir; dan
      5. Jasa kesenian dan hiburan.
   c. Pajak MBLB; dan
   d. Pajak Sarang Burung Walet.

BAB III
MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK

Pasal 4

(1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam satu kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam tahun Pajak, atau dalam

Bagian tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

(2) Masa Pajak berlaku untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), kecuali untuk BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a.

(3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang.

(4) 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.

(5) Masa Pajak untuk jenis Pajak PBJT ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, khusus untuk pajak PBJT kesenian dan hiburan yang bersifat insidental masa pajak disesuaikan dengan jangka waktu penyelenggaraan.

## BAB IV
## NPWPD

### Pasal 5

(1) Setiap Wajib Pajak wajib memiliki NPWPD.

(2) NPWPD merupakan identitas Wajib Pajak yang digunakan dalam pemungutan pajak daerah selain PBB P2 dan BPHTB.

(3) Dalam hal pajak yang dimaksud adalah PBB P2, maka identitas Wajib Pajak menggunakan Nomor Obyek Pajak (NOP) PBB P2.

(4) BPHTB yang merupakan jenis bea tidak diberikan NPWPD karena bersifat insidental.

(5) Setiap Wajib Pajak yang memiliki NPWPD akan melekat baginya kewajiban perpajakan daerah sesuai dengan obyek pajaknya.

(6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memiliki NPWPD, wajib mendaftarkan diri kepada Perangkat Daerah.

(7) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah.

(8) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan

(9) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.

(10) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Perangkat Daerah menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

(11) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berbentuk surat digital (PDF) yang akan dikirimkan melalui Nomor Handphone Wajib Pajak yang didaftarkan atau dapat diambil secara fisik di tempat pelayanan Pajak Daerah.

(12) Format NPWPD terdiri dari 22 (dua puluh dua) digit yang terdiri dari :

a. digit 1-2 adalah kode jenis wajib pajak;
b. digit 3-12 adalah kode no formulir pendaftaran;
c. digit 13-14 adalah kode provinsi;
d. digit 15-16 adalah kode kabupaten;
e. digit 17-19 adalah kode kecamatan; dan
f. digit 20-22 adalah kode kampung.

(13) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.

Pasal 6

(1) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) 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. kartu tanda penduduk yang sah;
c. Nomor induk berusaha yang dimiliki jika ada.

(3) Untuk Wajib Pajak Badan, syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. mengisi formulir pendaftaran;
b. nomor induk berusaha yang dimiliki jika ada;
c. akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya; dan
d. kartu tanda penduduk salah satu pengurus.

Pasal 7

(1) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
a. Wajib Pajak mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap;
b. Wajib Pajak menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2);
c. Petugas meneliti formulir pendaftaran yang telah diisi beserta kelengkapan berkas persyaratannya.

(2) Berdasarkan hasil Penelitian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, maka petugas:
a. mengembalikan berkas atau meminta kepada Wajib Pajak untuk melengkapi kekurangan persyaratan apabila tidak lengkap; atau
b. memberikan tanda terima pendaftaran kepada Wajib Pajak dan mencatat pendaftaran dalam Daftar Induk Wajib Pajak apabila permohonan telah lengkap.

(3) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan NPWPD Paling lama 1 (satu) hari kerja, setelah permohonan pendaftaran diri Wajib Pajak dinyatakan lengkap.

(4) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik atau tertulis.

(5) NPWPD yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diambil oleh Wajib Pajak atau dikirimkan kepada Wajib Pajak secara elektronik.

Pasal 8

(1) Dalam hal melakukan Penerbitan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat 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 ketidak sesuaian antara data yang dimiliki oleh daerah dengan kondisi sebenarnya, petugas melakukan penyesuaian terhadap data yang dimiliki oleh 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 PBB-P2 wajib melakukan Pendaftaran Objek Pajak pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah saat terpenuhinya persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PBB-P2.

(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.

Pasal 10

(1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah; atau
   b. saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

(3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
   a. secara langsung; atau
   b. tidak secara langsung dengan melampirkan surat kuasa khusus yang bermeterai cukup.

Pasal 11

(1) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilampiri dokumen Wajib Pajak dan dokumen Objek Pajak.

(2) Dokumen Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
   a. Untuk wajib pajak perorangan salinan kartu tanda penduduk yang sah
   b. Untuk wajib pajak badan meliputi :
      1. akta pendirian perusahaan dan / atau perubahannya; dan
      2. salinan kartu tanda penduduk salah satu pengurus
   c. Dalam hal pemegang hak telah meninggal dunia pemohon melampirkan :
      1. akta kematian atau surat keterangan meninggal dunia dari instansi berwenang
      2. surat keterangan ahli waris
      3. salinan kartu tanda penduduk seluruh ahli waris
      4. salinan kartu keluarga seluruh ahli waris
      5. salinan akta pembagian hak bersama

(3) Dokumen Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SPOP dan LSPOP dengan persyaratan sebagai berikut :
   1. Sertifikat atau dokumen kepemilikan lainnya;
   2. Foto objek pajak.

Pasal 12

(1) Berdasarkan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian administrasi dan/atau penelitian lapangan.

(2) Berdasarkan penelitian administras dan/atau penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan berupa:
   a. menerima permohonan dengan menerbitkan SPPT; 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 menerbitkan SPPT paling lama 1 (satu) 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 paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diterima.

Pasal 13

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah melakukan Pemeriksaan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1),Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SPPT berdasarkan kewenangan secara jabatan.

(3) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan.

(4) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui:
   a. secara langsung;
   b. melalui petugas tingkat kecamatan/kelurahan/desa/dusun;
   c. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
   d. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
   e. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
   f. sistem elektronik.

Paragraf 2
Perubahan Data Objek Pajak

Pasal 14

(1) Kepala Perangkat Daerah berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan perubahan data yang tercantum dalam SPPT.

(2) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan karena berubahnya kondisi subyektif dan/atau objektif PBB-P2 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

(1) Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) disampaikan secara elektronik atau tertulis ke Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

(2) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:

a. Laman Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak 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.

(4) Berdasarkan permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian administrasi.

(5) Berdasarkan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala Perangkat Daerah:

a. melakukan perubahan terhadap SPPT dalam hal permohonan perubahan data diterima; atau
b. mengirim surat pemberitahuan penolakan perubahan dalam hal permohonan perubahan data ditolak.

(6) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah tidak memberikan jawaban dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SPPT paling lama 1 (satu) hari kerja setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir.

(7) Terhadap perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah melakukan pencetakan kembali SPPT

(8) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal pencetakan kembali SPPT.

(9) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merebah SPPT sebelumnya.

(10) SPPT yang telah diterbitkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku setelah terdapat pencetakan kembali SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

(11) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat diambil secara langsung atau dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan.

(12) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (11) 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 perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian lapangan 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 penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah melakukan perubahan data terhadap SPPT berdasarkan kewenangan secara jabatan.

(3) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan.

(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
Tata Cara Pendataan

Pasal 17

(1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menata usahakan 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 18

(1) Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) meliputi:
   a. Pendataan kantor; dan/atau
   b. Pendataan lapangan.

(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas pendataan.

(3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Pasal 19

(1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data Objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam Sistem Elektronik.

(2) Ruang lingkup Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. pengumpulan data; dan
   b. pemetaan.

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

(4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengkonversian peta Objek Pajak, yang meliputi:
   a. transformasi antar sistem proyeksi; dan/atau
   b. digitasi peta analog ke peta digital.

Pasal 20

(1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik Objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik Objek Pajak, atas data Objek Pajak.

(2) Ruang lingkup Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. pengumpulan data; dan
   b. pemetaan.

(3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf 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 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/digital.

Pasal 21

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

(4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan dilengkapi data wajib pajak dan objek pajak.

Bagian Kedua
Penetapan

Pasal 22

(1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan PBB-P2 terutang dengan menggunakan SPPT.

(2) Ketetapan minimal SPPT ditetapkan sebesar Rp.8.000,- (delapan ribu rupiah).

(3) 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 atau pejabat 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.

(4) SPPT dapat diterbitkan melalui :
   a. pencetakan massal;
   b. pencetakan mandiri secara elektronik oleh wajib pajak; atau
   c. pencetakan dalam rangka :
      1. pembetulan salinan SPPT;
      2. pembetulan;
      3. selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, SPPT dipergunakan sebagai tindak lanjut pendaftaran objek pajak baru dan mutasi objek pajak dan/atau subjek pajak.

(5) Penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan :
   a. cetakan tanda tangan untuk ketetapan buku I dan II;
   b. cap tanda tangan untuk ketetapan buku III dan IV;
   c. tanda tangan cap basah untuk ketetapan buku V; dan
   d. secara elektronik untuk SPPT yang dicetak melalui sistem elektronik.

(6) SPPT dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3) disampaikan kepada wajib pajak 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

(7) Tanggal diterimanya SPPT dan SKPD oleh Wajib Pajak merupakan:
a. Tanggal yang tercantum dalam tanda terima penyampaian SPPT, dalam hal disampaikan secara langsung;
b. Tanggal yang tercantum dalam tanda terima penyampaian SPPT pada petugas tingkat kecamatan/kampung/dusun, dalam hal disampaikan melalui petugas tingkat kecamatan/ kampung/dusun;
c. Tanggal yang tercantum dalam bukti pengiriman, dalam hal disampaikan melalui pos;
d. Tanggal yang tercantum dalam bukti pengiriman surat, dalam hal disampaikan melalui perusahaan jasa ekspedisi;
e. Tanggal pengiriman melalui surat elektronik tertentu yang ditetapkan oleh perangkat daerah; atau
f. Tanggal pengunduhan melalui sistem elektronik yang ditetapkan oleh perangkat daerah.

Pasal 23

(1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
(2) Dasar pengenaan PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak.
(3) Besaran persentase dasar pengenaan PBB P2 dituangkan dalam SPPTPBB P2 Tahun Pajak.

Pasal 24

(1) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat menerbitkan SPPT, apabila diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan PBB-P2 yang belum dipenuhi Wajib Pajak.
(2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat berakhirnya Tahun Pajak.
(3) Penetapan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 25

(1) Pemungutan PBB-P2 dilarang diborongkan.
(2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SPPT.
(3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

(4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

(5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang dipungut paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.

(6) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didistribusikan oleh:
a. pemerintah kecamatan, dan/atau pemerintah kampung;
b. Perangkat Daerah.

(7) Selain melalui pendistribusian pada ayat (6), wajib pajak dapat memperoleh SPPT melalui:
a. pengambilan secara langsung;
b. pengiriman melalui jasa pengiriman atau ekspedisi; atau
c. pencetakan mandiri melalui sistem elektronik.

(8) 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.

(9) Dalam hal pembayaran atau penyetoran Pajak terutang dilakukan pada daerah yang sulit terjangkau, maka jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang dapat dilakukan pada paling lama 7 (tujuh) hari kerja berikutnya.

(10) Bukti pembayaran berupa struk ATM, mobile banking dan slip setoran bank dapat digunakan sebagai pengganti bukti lunas PBB-P2 dalam hal persyaratan kelengkapan administrasi yang mensyaratkan bukti lunas PBB-P2.

(11) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (10) merupakan bukti pembayaran tahun pajak berjalan.

(12) Pemungutan dan penagihan PBB-P2 dilaksanakan oleh:
a. Perangkat Daerah; dan/atau
b. petugas pemungut pajak di kecamatan dan/atau kampung.

(13) Perangkat Daerah dan APIP melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemungutan dan penagihan yang dilaksanakan oleh para pihak yang sebagaimana dimaksud ayat (10).

## Bagian Keempat
## Penilaian

### Pasal 26

(1) NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
b. nilai perolehan baru; atau
c. nilai jual pengganti.

(5) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan berdasarkan proses penilaian.

(6) Penilaian NJOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kelima
## Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

### Paragraf 1
### Pembetulan

### Pasal 27

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

### Pasal 28

(1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 berupa kesalahan penulisan nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak, 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 27 meliputi:
   a. kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan; atau
   b. kesalahan hitung yang diakibatkan oleh adanya penerbitan surat ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak, surat keputusan yang terkait dengan bidang perpajakan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.

(3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 berupa kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase tarif, persentase nilai jual kena Pajak, kekeliruan penerapan sanksi administrasi, kekeliruan Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak, dan kekeliruan penghitungan PBB-P2 dalam tahun berjalan.

### Pasal 29

Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB;
b. permohonan harus disampaikan ke 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.

Pasal 30

(1) Penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c 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 elektronik.

(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 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 31

(1) Terhadap permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala Perangkat Daerah meneliti pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.

(2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Kepala Perangkat Daerah mengembalikan permohonan pembetulan dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Wajib Pajak sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan.

(3) Dalam hal permohonan pembetulan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.

Pasal 32

(1) Dalam hal permohonan pembetulan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Kepala Perangkat Daerah menindaklanjuti permohonan tersebut dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.

(2) Dalam rangka meneliti permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat meminta data, informasi,

dan/atau keterangan yang diperlukan.

(3) Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (7).

(4) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi keputusan berupa:
   a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangkan, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
   b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
   c. menolak permohonan Wajib Pajak.

(5) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui tetapi Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau tidak mengembalikan permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), permohonan pembetulan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak.

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

Pasal 33

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

Pasal 34

(1) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 yang mengakibatkan jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam surat ketetapan pajak berubah, Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajak yang dibetulkan secara jabatan tersebut.

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

Pasal 35

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

a. terdapat Surat Keputusan Keberatan yang nyata-nyata tidak benar

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

Paragraf 2
Pembatalan

Pasal 36

(1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati dapat melakukan Pembatalan SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB.
(2) Bupati mendelegasikan kewenangan memberikan keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Perangkat Daerah.
(3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku dalam hal ketetapan Pajak Daerah kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per ketetapan.

Pasal 37

Pembatalan ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dilakukan :
a. berdasarkan permohonan Wajib Pajak; atau
b. secara jabatan.

Pasal 38

(1) Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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, dan wabah penyakit.
(2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan untuk 1 (satu) atau lebih SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB.
(3) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak.

Pasal 39

(1) Permohonan pembatalan ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a diajukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB diterbitkan.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan dilampiri persyaratan.

Pasal 40

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) meliputi:
    a. SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dimohonkan pembatalan;

b. fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
c. surat pernyataan bermaterai dari pemohon yang menjelaskan sebab dan alasan pengajuan pembatalan;
d. fotokopi laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya; dan
e. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan.

(2) Selain memperhatikan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat dilakukan jika Wajib Pajak tidak:
a. sedang dilakukan tindakan penegakan hukum di bidang perpajakan PBB-P2;
b. sedang mengajukan upaya hukum di bidang perpajakan PBB-P2;dan/atau
c. sedang dalam proses penyelesaian peninjauan kembali di bidang perpajakan PBB-P2.

(3) Tindakan penegakan hukum dibidang perpajakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan:
a. pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan;
b. pemeriksaan bukti permulaan;
c. penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan; atau penuntutan tindak pidana di bidang perpajakan

(4) Upaya hukum di bidang perpajakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan:
a. pengurangan PBB-P2;
b. pengurangan denda administrasi PBB-P2;
c. pengurangan atau pembatalan surat pemberitahuan Pajak terutang yang tidak benar;
d. pengurangan atau pembatalan surat ketetapan PBB-P2 yang tidak benar;
e. pembatalan surat tagihan PBB-P2 yang tidak benar;
f. keberatan PBB-P2;
g. pembatalan hasil Pemeriksaan atau Penelitian;
h. gugatan; dan/atau
i. banding.

Pasal 41

Ketentuan mengenai penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 sampai dengan Pasal 31 berlaku secara mutatis mutandis untuk penyampaian surat permohonan pembatalan.

Pasal 42

(1) Dalam hal permohonan pembatalan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Kepala Perangkat Daerah menindaklanjuti permohonan tersebut dengan Pemeriksaan atas permohonan Wajib Pajak.
(2) Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan Surat Keputusan pembatalan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembatalan diterima.
(3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah

terlampaui tetapi Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan atau tidak mengembalikan permohonan pembatalan, permohonan pembatalan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak.

Pasal 43

(1) Pembatalan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 44

(1) Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilakukan terhadap ketetapan Pajak Daerah yang secara nyata tidak benar penetapannya.

(2) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap tidak pernah diterbitkan oleh Perangkat Daerah.

(3) Atas Tahun Pajak dan Jenis Pajak yang tercantum dalam ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat menerbitkan ketetapan Pajak Daerah yang baru.

Bagian Keenam
Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak atas PBB-P2

Paragraf 1
Permohonan

Pasal 45

(1) Dalam hal tertentu, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak 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 46

(1) Keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 dalam ayat (1) huruf a berupa

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

Pasal 48

(1) Kebijakan pemerintah atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 ijin 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 49

(1) Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan keringanan pajak terutang kepada Kepala Perangkat Daerah berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 10 (sepuluh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan Pajak terutang diterima.

Pasal 50

Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 51

(1) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) diajukan untuk keringanan pajak terutang dalam bentuk:
   a. penundaan;
   b. pengangsuran;
   c. pengurangan; dan/atau
   d. pembebasan.

(2) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dapat berupa:
   a. keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak terutang; dan/atau
   b. keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas sanksi administratif berupa denda.

(3) Surat permohonan keringanan Pajak terutang hanya dapat diajukan untuk satu bentuk keringanan.

Pasal 52

(1) Dalam hal Wajib Pajak merupakan Wajib Pajak usaha mikro atau ultra mikro, surat permohonan keringanan Pajak terutang dapat diajukan untuk lebih dari satu bentuk keringanan.

(2) Bentuk keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
   a. penundaan dan pengangsuran;
   b. penundaan dan pengurangan; atau
   c. pengangsuran dan pengurangan.

Paragraf 2
Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 53

Permohonan keringanan ditujukan untuk pengurangan Pajak terutang PBB-P2, Pengurangan Ketetapan PBB-P2harus diajukan dalam jangka waktu:

a. 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SPPT atau SKPD PBB-P2 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 diluar kekuasaannya;
b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkannya STPD PBB-P2;
c. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
d. 3 (tiga) bulan terhitung 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.

Paragraf 3
Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 54

(1) Permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 55

(1) Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagai akibat keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 46 ayat (1) huruf a atau surat pernyataan Wajib Pajak dan bukti terkait untuk keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 45 ayat (2) 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 45 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 56

(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 Elektronik.

(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 57

(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 10 (sepuluh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan Pajak terutang diterima.

Pasal 58

(1) Dalam hal pengajuan keringanan dimaksudkan untuk permohonan pengurangan 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 keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diajukan untuk Pokok Pajak di tahun berjalan.

(3) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus memenuhi persyaratan dan data pendukung.

(4) Permohonan Pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diajukan:

a. Dalam hal PBB-P2 yang terutang kurang dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah), yaitu:

1. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/duda
2. Objek Pajak berupa lahan pertanian/ perkebunan/ perikanan /peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
3. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan pegawai negeri/ pensiunan BUMN/pensiunan BUMD;
4. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB- P2 sulit dipenuhi;

5. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak pembangunan;
6. Dalam hal objek pajak terkena bencana alam yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor;
7. Dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

b. 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 diluar 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;

c. Dalam hal tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan.

(5) 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. Kepala Desa /Penghulu setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a angka 5 dan angka 6;
   d. salinan SPPT yang dimohonkan pengurangan.

Paragraf 4
Penelitian Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 59

(1) Atas permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan oleh Wajib Pajak, Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian dokumen permohonan keringanan pajak dengan menggunakan formulir uji kelengkapan dokumen pendukung.

(2) Dalam hal berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen pendukung belum lengkap, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menyampaikan permintaan kelengkapan dokumen pendukung kepada Wajib

Pajak dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permohonan keringanan Pajak terutang diterima.

(3) Wajib Pajak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung yang diminta oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 10 (sepuluh) hari kerja setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir.

Paragraf 5
Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 60

(1) Dalam hal berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 Elektronik yang dimiliki oleh Wajib

e. Pajak terkait dengan keringanan yang dimohonkan; dan/atau

f. meminta pertimbangan dari aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau Perangkat Daerah terkait lainnya.

Pasal 61

(1) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan dan/atau peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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 62

(1) Konfirmasi atas hal-hal yang berkaitan dengan materi keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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 60 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.

Paragraf 6
Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 63

(1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat persetujuan atau penolakan keringanan Pajak terutang yang diajukan Wajib Pajak.

(2) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan keringanan dengan melengkapi kekurangan persyaratan.

(3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
a. penundaan;
b. pengangsuran;
c. pengurangan; dan/atau
d. pembebasan.

Pasal 64

(1) Persetujuan keringanan dalam bentuk penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dalam tahun anggaran berjalan sejak surat persetujuan penundaan ditetapkan.

(2) Persetujuan keringanan Pajak terutang dalam bentuk pengangsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b diberikan kepada Wajib Pajak untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dalam tahun anggaran berjalan terhitung sejak surat persetujuan pengangsuran ditetapkan.

(3) Dalam hal jangka waktu pengangsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

tidak dimungkinkan, dapat dilakukan perpanjangan untuk tahun anggaran berikutnya.

(4) Pengangsuran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 65

Kepala Perangkat Daerah menerbitkan:

a. surat persetujuan atau penolakan atas permohonan keringanan Pajak terutang berupa penundaan dan pengangsuran; dan/atau

b. surat tagihan Pajak terutang, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak dokumen pendukung diterima lengkap.

Pasal 66

(1) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf c diberikan atas pokok dan/atau sanksi Pajak sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak.

(2) Keputusan atas permohonan pengurangan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak lebih dari Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk satu ketetapan pajak ditetapkan oleh Bupati melalui keputusan Bupati.

(3) 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 paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang.

b) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan PNS, TNI/POLRI, sehingga kewajiban PBB Perdesaan dan Perkotaan sulit dipenuhi diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;

c) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;

d) 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 paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang

terutang; dan

e) Objek Pajak yang berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya yang dikomersialkan diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen), dan

2. Wajib Pajak Badan, meliputi:

a) lembaga pendidikan, diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen); dan

b) Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian pada tahun Pajak sebelumnya dan mengalami kesulitan likuiditas, dapat diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang.

b. Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2),karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak itu sendiri diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen), meliputi:

1. Dalam hal objek pajak terkena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan bencana lainnya:
2. Dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa meliputi kebakaran dan wabah penyakit/hama tanaman.

(4) Lembaga pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 2 huruf a), harus memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:

a. Sumbangan pembinaan pendidikan dan pungutan lainnya dengan nama apapun rata-rata sampai dengan Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per tahun:
b. Luas bangunan sampai dengan 2.000 m2 (dua ribu meter persegi);
c. Lantai/tingkat bangunan kurang dari 4 lantai;
d. Luas tanah sampai dengan 20.000 m2 (dua puluh ribu meter persegi;
e. Jumlah peserta didik sampai dengan 1.500 (seribu lima ratus) orang;
f. Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 2 huruf a, tidak termasuk pada bumi dan/atau bangunan yang dikuasai, dimiliki dan/atau dimanfaatkan oleh perguruan tinggi tetapi secara nyata tidak dimanfaatkan untuk penyelenggaraan pendidikan secara langsung yang terletak di luar lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan.

## Bagian Ketujuh
## Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

### Pasal 67

(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 64 ayat (1).

(2) Apabila Wajib Pajak tidak melunasi Pajak terutang sampai dengan berakhirnya jangka waktu penundaan, Kepala Perangkat Daerah wajib menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran.

Pasal 68

(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 64 ayat (2).

(2) Apabila Wajib Pajak tidak melunasi Pajak terutang sampai dengan berakhirnya setiap masa angsuran, Kepala Perangkat Daerah wajib menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran.

Pasal 69

(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 66.

(2) Apabila Wajib Pajak tidak melunasi Pajak terutang sampai dengan 1 (satu) bulan sejak surat persetujuan keringanan Pajak terutang diterbitkan, Kepala Perangkat Daerah wajib menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran.

BAB VI
BPHTB

Bagian Kesatu
Penetapan

Pasal 70

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 71

(1) Pemungutan BPHTB dilarang diborongkan.

(2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.

(3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pelayanan BPHTB berbasis elektronik dimana Notaris/PPAT/PPATS/KPKNL/pihak lain yang diizinkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk memiliki akun dan user kecuali untuk pengajuan waris mandiri dan pemberian hak baru dimana melalui user dan akun milik pelayanan.

(4) Pengajuan atas waris mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas dilaksanakan secara mandiri oleh wajib pajak tanpa melalui Notaris /PPAT/PPATS di tempat pelayanan Perangkat Daerah secara langsung dengan dokumen pendukung sebagaimana berikut:

a. Gambar Obyek Pajak;

b. SPPT dan Bukti Bayar Tahun Terakhir berdasarkan tahun pengajuan BPHTB;
c. identitas Wajib Pajak kartu keluarga dan kartu tanda penduduk;
d. Surat Keterangan Waris;
e. Surat Pembagian Waris;
f. Sertifikat tanah;
g. Surat kematian;
h. Surat bebas sengketa mengetahui semua ahli waris dan desa dan/atau kelurahan;
i. Surat kuasa dari semua ahli waris dan mengetahui Kepala Desa /Penghulu dan camat dalam hal kepengurusan diwakilkan kepada selain ahli waris dilampiri kartu tanda penduduk Penerima Kuasa;
j. Surat pernyataan yang menyatakan bahwa dalam proses pengajuan BPHTB diatas namakan 1 orang mengetahui seluruh ahli waris dan desa dan/atau kelurahan;
k. Surat Keterangan Beda Nama Dari desa dan/atau kelurahan;

(5) Pembayaran dapat dilaksanakan di seluruh bank yang ditunjuk baik melalui teller ataupun online banking dengan SSPD print out yang telah dilengkapi dengan kode khusus bank dari Sistem.

(6) Dalam hal Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli, pembayaran berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.

(7) Jika pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana pada ayat (5) dilaksanakan melebihi tahun pembelian atas objek maka nilai perolehan objek pajak dinilai sesuai harga pasar pada saat tahun pembayaran atau penyetoran BPHTB.

(8) 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 disertai dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1,8% per bulan maksimal 24 bulan.

(9) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (8) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 72

(1) Notaris/ PPAT/ PPATS sesuai kewenangannya wajib:
a. mendaftarkan diri dan mendapatkan akun dan user Sistem BPHTB dengan membuat permohonan tertulis yang ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang dilampiri SK pengangkatan sebagai Notaris/PPAT/PPATS;

b. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang dibuat di hadapan PPAT/PPATS; dan

c. 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 tanggal10 (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 dan ditandatangani Pejabat yang ditunjuk.

(4) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi PPATS, PPAT Khusus, dan PPAT Pengganti.

(5) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, disusun berdasarkan tanggal dan bulan pengesahan/penomoran perjanjian pengikatan jual beli, akta, atau risalah lelang.

Pasal 73

(1) Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.

(2) Surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan permohonan pengecualian objek BPHTB dari orang pribadi dan/atau badan atau penetapan secara jabatan.

(3) Permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara elektronik dan/atau secara langsung dengan disertai:

a. surat permohonan bermaterai dan ditandatangani tinta basah;

b. surat kuasa apabila dikuasakan ditandatangani oleh kedua pihak dan mengetahui notaris/PPAT/PPATS yang mengajukan pendaftaran BPHTB secara sistem;

c. surat keterangan riwayat tanah, dan surat keterangan tidak sengketa yang diketahui kelurahan jika diperlukan; dan

d. foto objek pajak dokumen lain yang ditentukan oleh Perangkat Daerah

(4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat keterangan yang berisi penolakan atau pengabulan permohonan bukan objek BPHTB.

(5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah mengirimkan surat dinas atas penolakan kepada pemohon

disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 74

(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 sistem informasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 75

(1) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada perjanjian pengikatan jual beli, akta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf b, atau risalah lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2) huruf b yang dibuat, PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, Notaris, atau Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara tetap membuat dan menyampaikan laporan nihil.

(2) Apabila PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris berstatus pensiun, cuti, atau pindah wilayah kerja, agar segera melaporkan melalui surat kepada Kepala Perangkat Daerah dan melaporkan perubahan status secara langsung.

Pasal 76

(1) Dalam pengelolaan BPHTB, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 penggunaan akun Notaris/PPAT/PPATS pada sistem;
   c. melakukan pengawasan atas pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak sehubungan dengan perolehan/pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan; dan
   d. mengenakan sanksi administratif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Apabila laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf b tidak disampaikan selama 3 bulan berturut-turut, maka Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah akan menonaktifkan sementara akses dalam akun milik PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, atau Notaris pada Sistem Informasi.

(3) Apabila laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2) huruf b tidak disampaikan atau terlambat disampaikan, maka Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah melaporkan Kepala Kantor kepada atasan langsung yang bersangkutan.

(4) Penonaktifan sementara akses sebagaimana dimaksud pada ayat (3),akan

diaktifkan kembali setelah yang bersangkutan menyerahkan salinan Surat Tanda Setor sebagai bukti pembayaran denda.

(5) Dalam hal akun Notaris/PPAT/PPATS dipergunakan oleh pihak lain yang tidak terdaftar dalam Sistem maka Perangkat Daerah mempunyai hak untuk menonaktifkan sementara akses dengan Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah setelah dilaksanakan pemeriksaan.

(6) Akun Notaris/PPAT/PPATS yang dinonaktifkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diaktifkan kembali jika pihak Notaris/PPAT/PPATS membuat Surat Pernyataan tertulis kepada Perangkat Daerah.

(7) Jika pelanggaran ayat (5) dilakukan lebih dari 2 (dua) kali maka akun dan akses sistem ditutup selama 3 (tiga) bulan dengan menggunakan surat keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 77

(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. KTP dan/atau NPWP penerima hak;
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 akta pengikatan jual beli khusus untuk pengikatan jual beli;
f. scan akad kredit dari lembaga pembiayaan Bank/ Non-Bank;
g. scan 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;
h. scan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap untuk perolehan berdasarkan putusan hakim;
i. scan surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak maupun di luar pelepasan hak;
j. scan Hak Tanggungan;
k. scan tanda bukti pembayaran (kuitansi) pemenang lelang khusus untuk lelang;
l. foto lokasi tanah dan/atau bangunan; dan
m. LSPOP jika terdapat bangunan.

(5) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah melakukan verifikasi atas kelengkapan berkas pengajuan rancangan SSPD BPHTB dan lampirannya.

Pasal 78

(1) Petugas Verifikasi melaksanakan verifikasi formal pengajuan rancangan SSPD melalui Sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (5).

(2) Verifikasi rancangan SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. kesesuaian NOP yang dicantumkan dalam rancangan SSPD BPHTB dengan NOP 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 rancangan SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;

c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam rancangan SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB- P2;

d. Verifikasi kelengkapan dokumen pendukung yang dilampirkan dalam pengajuan rancangan SSPD BPHTB yaitu:
   1. memastikan NIK KTP dan/atau NPWP penerima hak sesuai dengan data kependudukan dan sesuai dengan yang tertera pada SSPD BPHTB;
   2. surat kuasa kepada penerima kuasa atau PPAT atau PPATS atau Notaris selaku penerima kuasa kecuali lelang yang diisikan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
   3. scan berwarna KTP penerima kuasa atau PPAT atau PPATS atau Notaris selaku penerima kuasa kecuali lelang yang diisikan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
   4. SPPT PBB-P2 tahun berjalan beserta bukti pelunasan tunggakan PBB-P2 selama 5 tahun terakhir;
   5. scan berwarna Sertifikat/letter c/dokumen kepemilikan hak atas objek yang akan dilakukan peralihan;
   6. scan berwarna akta pelepasan hak atau Surat Keputusan Pemberian Hak dan Peta bidang yang dikeluarkan oleh kantor pertanahan untuk selain sertifikat;
   7. scan berwarna akta pengikatan jual beli khusus untuk pengikatan jual beli;
   8. scan berwarna surat pesanan rumah atau ruko atau gudang dan daftar harga disertai brosur untuk penjualan rumah atau ruko atau gudang baru dari pengembang ke konsumen;
   9. scan berwarna akad kredit dari lembaga pembiayaan Bank/ Non-Bank;
   10. scan berwarna 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;

11. scan berwarna putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap untuk perolehan berdasarkan putusan hakim;
12. scan berwarna surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak maupun di luar pelepasan;
13. scan Hak Tanggungan;
14. scan berwarna tanda bukti pembayaran (kuitansi) pemenang lelang khusus untuk lelang;
15. foto objek tampak depan, jelas, dan berwarna;
16. LSPOP jika terdapat bangunan;
17. persyaratan lain yang diatur oleh Kepala Perangkat Daerah.

e. Dalam hal objek peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan belum memiliki SPPT PBB-P2 maka wajib melakukan pendaftaran objek pajak baru PBB-P2 terlebih dahulu untuk mendapatkan SPPT atas objek tersebut.

f. 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;

g. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya NPOPTKP yang dihitung sendiri; dan

h. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi MBR.

(3) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.

(4) Proses Verifikasi Formal atas rancangan SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pengajuan rancangan SSPD BPHTB pada Sistem.

(5) Verifikasi Formal dinyatakan diterima jika status berkas dalam Sistem berubah dari baru atau proses menjadi diverifikasi dan dikirim ke fungsi Penilaian.

(6) Dalam hal ditemukan kekurangan berkas atau permintaan tambahan data atau keterangan tertulis atau kekeliruan data saat posisi sudah diverifikasi oleh petugas verifikasi maka fungsi Penilaian dapat menolak berkas kembali dan meminta koreksi atau tambahan data.

Pasal 79

(1) Verifikasi material dilakukan setelah verifikasi formal.

(2) Verifikasi material dilakukan dalam rangka memastikan kebenaran jumlah pajak terutang, dengan meneliti:

a. Lokasi dan luas tanah dan/atau bangunan; dan

b. Nilai Perolehan Objek Pajak.

(3) Kepala Perangkat Daerah melakukan verifikasi material dengan

mempertimbangkan data-data yang diperoleh dari:

a. Sistem BPHTB Online;
b. data isian Rancangan SSPD BPHTB;
c. Peta Bidang tanah dari Badan Pertanahan Nasional;
d. brosur atau daftar harga;
e. iklan jual beli tanah dan bangunan; dan/atau
f. sumber lainnya.

(4) Verifikasi material sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan langkah sebagai berikut:

a. Meneliti kebenaran lokasi dan luas tanah dan/atau bangunan berdasarkan pada ayat (3);
b. Meneliti kebenaran nilai perolehan objek pajak yang dinyatakan oleh wajib pajak dengan yang terdapat dalam PPJB, bukti penjualan, surat pesanan rumah, bukti transfer, dan/atau bukti penerimaan uang;
c. Menentukan kewajaran nilai perolehan objek pajak yang dinyatakan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan harga pasar berdasarkan pada ayat (3) dan/atau pendekatan penilaian lainnya;
d. Menentukan nilai pasar untuk nilai perolehan objek pajak berdasarkan pada ayat (3) dan/atau pendekatan penilaian untuk jenis transaksi tukar-menukar, hibah, waris, hibah wasiat, pemasukan dalam perseroan maupun badan hukum lain, pemisahan hak yang menyebabkan peralihan, pelaksanaan putusan hakim yang berkekuatan hukum tetap, peleburan usaha, penggabungan usaha, pemekaran usaha, pemberian hak baru, atau hadiah;
e. Dalam hal diperlukan dapat dilakukan kunjungan lapangan untuk memastikan bahwa lokasi dan luas tanah dan/atau bangunan telah sesuai dengan keadaan sebenarnya; dan

(5) Laporan verifikasi material yang dituangkan dalam BAP (Berita Acara Penelitian Verifikasi) akan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Sistem pada akun PPAT/Notaris paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

(6) Wajib pajak melalui PPAT/Notaris dapat menyanggah BAP dengan melakukan pengajuan klarifikasi atas BAP melalui Sistem disertai alasan dan bukti pendukung berupa rancangan PPJB, bukti penjualan, surat pesanan rumah, bukti transfer, bukti penerimaan uang, dan/atau bukti lainnya.

(7) Pengajuan Klarifikasi atas BAP akan ditolak secara Sistem jika tidak disertai alasan dan bukti pendukung.

(8) Pengajuan Klarifikasi atas BAP diproses lebih lanjut dengan melaksanakan pemeriksaan sederhana dan dapat ditindaklanjuti dengan kunjungan ke lapangan oleh petugas untuk mendapatkan data yang valid dan benar.

(9) Laporan Hasil Penelitian Verifikasi (LHP) atas Klarifikasi BAP akan diterbitkan oleh Perangkat Daerah dan dikirim melalui Sistem paling lambat 14 (empat belas) hari sejak permohonan diterima pada akun PPAT/PPATS/Notaris yang mengajukan.

(10) Wajib Pajak dapat menyanggah LHP Klarifikasi BAP yang ke-2 dengan datang

sendiri secara langsung ke Pelayanan pada Kantor Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah 1 (satu) kali dengan membawa bukti baru yang berbeda dengan yang diajukan secara sistem.

(11) Jika Wajib Pajak sebagaimana ayat (10) di atas tidak bisa datang sendiri maka boleh mengkuasakan kepada orang tua/ pasangan/ anak atau saudara kandung dengan membawa surat kuasa asli dan membawa Kartu Keluarga asli.

(12) Dalam hal ayat (11) tidak dapat dipenuhi maka wajib pajak dapat menghubungi nomor pelayanan untuk dilaksanakan secara daring dengan petugas.

(13) LHP Klarifikasi BAP Revisi hasil sanggah ke-2 akan dikirim melalui Sistem paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Wajib Pajak diterima oleh pelayanan.

(14) Penilaian dan penentuan atas NPOP dilaksanakan oleh ASN yang telah memiliki sertifikat penilai.

(15) Wajib Pajak diperkenankan untuk menggunakan tenaga Apraisal swasta/ KJPP yang ter register Kementerian Keuangan sebagai penentuan NPOP.

(16) Dalam hal Wajib Pajak masih belum bisa menerima hasil LHP Klarifikasi BAP Revisi hasil dari sanggah ke-2 maka Wajib Pajak dipersilahkan untuk melaksanakan penilaian secara mandiri dengan menggunakan tenaga Apraisal sebagaimana dimaksud pada ayat (15).

(17) Wajib Pajak melalui PPAT/Notaris melaksanakan penyesuaian atas Rancangan SSPD BPHTB sesuai dengan hasil BAP/ LHP Klarifikasi BAP untuk kemudian diajukan kepada Perangkat Daerah untuk membuka akses kode bayar pada Bank dan menjadi SSPD BPHTB.

(18) SSPD BPHTB yang telah mendapatkan kode bayar pada Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (17) dapat dilaksanakan pembayaran secara langsung melalui Bank/ fasilitas pembayaran yang dimiliki oleh bank

(19) Pengajuan SSPD BPHTB dapat diajukan selama dalam Tahun Pajak yang sama.

(20) Dalam hal Tahun Pajak berganti maka atas berkas Rancangan SSPD BPHTB yang belum selesai proses di tahun Pajak sebelumnya diberikan waktu untuk didaftarkan ulang pada Sistem di tahun Pajak berjalan dengan melampirkan bukti pendukung BAP/ LHP atas Klarifikasi BAP terakhir di tahun sebelumnya selama 30 (tiga puluh) hari sesuai kebijakan Perangkat Daerah.

(21) Rancangan SSPD BPHTB yang sudah lunas bayar di tahun sebelumnya bisa didaftarkan ke BPN sampai dengan 31 Maret tahun pajak berjalan.

(22) Rancangan SSPD BPHTB yang sudah lunas bayar namun belum selesai proses di BPN atau terjadi masalah yang mengakibatkan proses tidak selesai sampai berganti tahun pajak maka diwajibkan untuk melakukan daftar ulang dan diberlakukan sebagaimana berkas baru.

(23) Atas pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (21) maksimal 5 tahun dihitung sejak pembayaran pajak yang pertama, masih diperbolehkan diajukan kembali tanpa mengalami kenaikan NPOP dan diterbitkan SKPDN maksimal 2 kali pengajuan selama 5 tahun pajak, pengajuan di laksanakan dengan dilampiri Surat Kronologis atas berkas tersebut yang ditandatangani 2 belah pihak pembeli, penjual dan mengetahui Notaris/ PPAT/ PPATS.

(24) Dalam hal pengajuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (22) tidak disertai Surat Kronologis dan tidak ditandatangani pihak pembeli, penjual dan tidak mengetahui Notaris/PPAT/PPATS maka pengajuan tersebut ditolak.

(25) Perangkat daerah mempunyai hak untuk melakukan pemeriksaan atas pengajuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (22) dan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah penolakan jika dari hasil pemeriksaan tidak dapat diterima alasan dari Wajib Pajak.

Pasal 80

(1) Wajib pajak atau PPAT/ Notaris/ PPATS dapat mengajukan penghapusan berkas pengajuan BPHTB yang belum dibayar atau disetor kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Sistem dikarenakan adanya kesalahan penulisan/pengisian data dalam sistem maupun pembatalan berkas pengajuan BPHTB dari pihak Wajib Pajak

(2) Dalam hal adanya kesalahan penulisan/ pengisian data sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) maka PPAT/ Notaris/ PPATS melakukan pengajuan penghapusan melalui sistem dengan mengungkapkan alasan penghapusan.

(3) Dalam hal pembatalan berkas pengajuan BPHTB dari pihak Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pengajuan penghapusan dilakukan dengan mengunggah dokumen sebagai berikut.
   a. Bukti Pendaftaran dalam Sistem;
   b. Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan pembatalan transaksi pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yang ditandatangani oleh wajib pajak, yang diketahui dan ditandangani oleh PPAT/Notaris.

(4) Penghapusan berkas BPHTB yang belum dibayar atau disetor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat:
   a. diterima maka Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan penghapusan berkas BPHTB; atau
   b. ditolak maka Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk mengirimkan surat penolakan kepada wajib pajak disertai alasan penolakan.

Bagian Keempat

Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 81

(1) Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (18) yang dilaksanakan setelah pembayaran meliputi:
   a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
      1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
      2. 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 masyarakat berpenghasilan rendah.

(2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.

(3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

(4) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

(5) 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.

(6) 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 82

(1) Kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf f didasarkan pada besaran penghasilan.

(2) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:

a. penghasilan orang perseorangan yang tidak kawin; atau

b. penghasilan orang perseorangan yang kawin.

(3) Penghasilan orang perseorangan yang tidak kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri.

(4) Penghasilan orang perseorangan yang kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha gabungan suami istri.

(5) Dalam hal kriteria masyarakat berpenghasilan rendah 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.

(6) Penghasilan 1 (satu) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri.

(7) Pengecualian BPHTB untuk masyarakat berpenghasilan rendah hanya untuk perolehan rumah pertama yang memenuhi standar bangunan rumah subsidi.

(8) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Bagian Kelima
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 83

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

Pasal 84

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 sampai dengan Pasal 44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak BPHTB.

Bagian Keenam
Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak atas Pajak BPHTB

Paragraf 1
Permohonan Keringanan

Pasal 85

Ketentuan mengenai Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 sampai dengan Pasal 52 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan Keringanan Pajak BPHTB.

Pasal 86

(1) Wajib Pajak yang mendapatkan perolehan hak beberapa objek pajak hanya dapat mengajukan permohonan keringanan berbentuk pengurangan BPHTB untuk 1 (satu) objek pajak dengan NPOP terbesar diantara objek pajak yang lainnya pada tahun pajak yang sama.

(2) dikecualikan permohonan keringanan berbentuk pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk perolehan hak dari hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah termasuk suami/istri, cucu (orang tua meninggal) atas waris, hibah

wasiat, hibah ke anak kandung, dan hibah ke cucu (orang tua meninggal).

(3) 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 keringanan atas objek yang sama.

Paragraf 2
Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 87

(1) Permohonan keringanan berbentuk pengurangan BPHTB, diajukan melalui Sistem paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal BAP atau LHP atas klarifikasi BAP.

(2) Dikecualikan dari jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah perolehan hak yang berhubungan dengan kegiatan pemerintahan.

(3) Dalam hal permohonan keringanan berbentuk pengurangan BPHTB diajukan melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Sistem akan menolak permohonan.

Paragraf 3
Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 88

Ketentuan mengenai Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 sampai dengan Pasal 57 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak BPHTB.

Pasal 89

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

a. Untuk perorangan yang memperoleh hak dari hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah termasuk suami/istri untuk perolehan atas waris, hibah wasiat, hibah ke anak kandung, dan hibah ke cucu (orang tua meninggal) dengan pemberi hibah wasiat atau waris:
   1. scan akta hibah wasiat;
   2. scan surat keterangan hibah satu derajat ke atas dan ke bawah, suami/istri dan hibah ke cucu (orang tua meninggal); dan
   3. scan Kartu Keluarga pemberi dan penerima hak.
b. Untuk Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum adalah scan surat keterangan penggantian atas tanah dari pemerintah atau surat sejenisnya;
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 apabila penerima merupakan Badan Hukum atau lembaga, yayasan, dan sejenisnya;

2. surat izin usaha dari instansi berwenang;
3. surat keterangan atas tanah dan/atau bangunan yang digunakan kepentingan sosial atau pendidikan dari pejabat setempat (Kepala Desa atau Lurah) mengetahui Camat; dan
4. bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) 5 (lima) tahun termasuk tahun berjalan.

Paragraf 4
Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 90

Ketentuan mengenai Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak BPHTB.

Paragraf 5
Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 91

Ketentuan mengenai Proses Penelitian Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 sampai dengan Pasal 62 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Penelitian Keringanan Pajak BPHTB.

Paragraf 6
Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 92

Ketentuan mengenai Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 sampai dengan Pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak BPHTB.

Pasal 93

Atas permohonan Wajib Pajak, dapat diberikan Pengurangan BPHTB dalam hal:

a. kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan objek pajak yaitu:
   1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomi dibuktikan dengan DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial) dari Kemensos maka besaran pengurangan ditetapkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak terutang;
   2. Wajib Pajak badan yang memperoleh hak baru selain Hak Pengelolaan dan telah menguasai tanah dan/atau bangunan lebih dari 20 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari pejabat Pemerintah Daerah setempat dengan besaran pengurangan ditetapkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak terutang;
   3. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hak dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu

derajat ke atas atau satu derajat ke bawah termasuk suami/istri dengan besaran pengurangan ditetapkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh Persen) dari pokok pajak terutang;

4. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hak dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan :
   a) cucu kandung (orang tua meninggal) untuk perolehan atas waris dan hibah wasiat,
   b) hibah ke anak kandung; dan
   c) hibah ke cucu (orang tua meninggal), dengan besaran pengurangan ditetapkan paling sebesar 25% (dua puluh lima puluh persen) dari pokok pajak terutang;
5. Wajib pajak dengan kriteria tertentu terkait dengan perolehan hak karena faktor hubungan darah dengan pemberi hak yang dimungkinkan untuk mendapatkan pengurangan melalui proses pemeriksaan dapat diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak terutang;
6. Wajib pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan Rumah Sederhana (RS) dan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pihak pengembang dan dibayar secara angsuran dapat diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak terutang.

b. kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu yaitu:
   1. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian, dari hasil pembayaran ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah NJOP besaran pengurangan ditetapkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak terutang;
   2. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum dengan besaran pengurangan ditetapkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak terutang;
   3. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, Banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru-hara yang terjadi dengan besaran pengurangan ditetapkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak terutang;
   4. Wajib Pajak orang pribadi Veteran, Pegawai Negeri Sipil (PNS),Tentara Nasional Indonesia (TNI), Polisi Republik Indonesia (POLRI), Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI, Purnawirawan POLRI atau janda/duda-nya yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan rumah dinas Pemerintah dengan besaran pengurangan ditetapkan paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari pokok pajak terutang;
   5. Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi tanggal anggota KORPRI/PNS dengan besaran

pengurangan ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari pokok pajak terutang;

6. Wajib Pajak yang obyek pajaknya terkena bencana alam di wilayah daerah yang perolehan haknya atau saat terutangnya terjadi 3 bulan sebelum terjadinya bencana dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari pokok pajak terutang;
7. Wajib Pajak yang dikarenakan kondisi ekonominya dinyatakan sebagai warga miskin dan dibuktikan dengan DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial) dari Kemensos atau berdasarkan hasil pemeriksaan ditetapkan paling tinggi sebesar 50% dari pokok pajak terutang;
8. Wajib Pajak dengan kriteria tertentu terkait ketidakmampuan secara ekonomi yang dimungkinkan untuk mendapatkan pengurangan dengan melalui proses pemeriksaan dapat diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari pokok pajak terutang dengan melampirkan surat keterangan tidak mampu dari Desa/Kelurahan mengetahui Kecamatan.
9. Wajib Pajak orang pribadi Veteran, Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI, Purnawirawan POLRI atau janda/duda-nya yang dibuktikan melalui pemeriksaan dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak terutang;

c. tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak terutang; dan
d. kondisi lainnya yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh
Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 94

Ketentuan mengenai Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 69 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang BPHTB.

BAB VII
PAJAK REKLAME

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1
Nomor Objek Pajak Daerah

Pasal 95

(1) Wajib Pajak Reklame wajib mendaftarkan objek pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.

(2) Pendaftaran Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui sistem dengan mengupload dokumen pendukung yang diperlukan dalam pendaftaran.

(3) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau terjadi kendala maka wajib pajak mendaftarkan objek pajak reklame secara langsung ke perangkat daerah.

(4) Setiap Objek Reklame akan mendapatkan Nomor Objek Pajak Daerah sebagai identitas secara sistem.

(5) Format NOPD terdiri dari 18 (delapan belas) digit yang terdiri dari kode provinsi, kabupaten, tahun pendaftaran, nomor formulir, kode jenis pajak dan kode jenis pajak usaha.

(6) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
   a. Scan formulir pendaftaran objek Pajak yang telah diisi secara lengkap dan benar oleh wajib pajak atau kuasa wajib pajak;
   b. foto copy identitas diri;
   c. foto konten reklame yang akan ditayangkan;
   d. file video rekaman dalam hal reklame berupa video;
   e. surat kuasa dalam hal dikuasakan;
   f. foto copy perjanjian sewa/pemakaian tanah atau bangunan dengan pemilik tanah, bangunan atau yang menguasai tanah dan/atau bangunan dalam hal titik lokasi rencana penempatan reklame tidak berada pada tanah pemerintah;
   g. foto objek pajak dan lokasi objek pajak.

(7) untuk Wajib Pajak badan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditambah dengan:
   a. foto copy akte pendirian badan;
   b. foto copy kontrak reklame dengan stempel basah dalam hal reklame diselenggarakan melalui pihak ketiga.

(8) Isi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a sekurang-kurangnya memuat:
   a. Lambang Kabupaten Aceh Tenggara;
   b. NPWPD;
   c. Nama Wajib Pajak;
   d. Alamat Wajib Pajak;
   e. Nama Usaha;
   f. Jenis Reklame;
   g. Isi Reklame;
   h. Ukuran Reklame;
   i. Masa Pajak.

Paragraf 2
Pengecualian Objek Reklame

Pasal 96

(1) Tidak termasuk sebagai objek Pajak Reklame adalah:

a. penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
b. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
c. nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha atau profesi dengan berpedoman pada ketentuan yang mengatur tentang nama pengenal usaha atau profesi tersebut;
d. Reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
e. Reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik, sosial, dan keagamaan yang tidak disertai dengan iklan komersial; dan
f. Reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan pemilihan kepala desa.

(2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
a. Jenis reklame papan, bukan neon box dan/atau bahan diluar ketentuan yang mengatur tentang nama pengenal usaha atau profesi;
b. Papan nama pengenal usaha yang melekat pada bangunan dengan ukuran tidak melebihi 2 M2'
c. Papan nama profesi tidak melebihi 1 M2; dan
d. Tidak mencantumkan merek/logo/nama produk yang bersifat komersil.

Paragraf 3
Tata Cara Pendataan

Pasal 97

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

Pasal 98

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal 21 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak Reklame.

Bagian Kedua
Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 99

(1) Perangkat Daerah menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 95 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 100

(1) Besarnya Pajak terutang untuk Pajak Reklame dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.

(2) Tarif Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai Peraturan Daerah mengenai Pajak Daerah.

Pasal 101

(1) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 adalah nilai sewa Reklame.

(2) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.

(3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu penayangan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media Reklame.

(4) Dalam hal nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(5) Terhadap Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diselenggarakan di dalam ruangan *(indoor)* dihitung sebesar 75% dari Nilai Sewa Reklame di luar ruangan *(outdoor)*.

(6) NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

NSR = NSL x Ukuran/Satuan media Reklame x Jangka Waktu Penyelenggaraan x Harga Dasar Satuan Reklame

Pasal 102

(1) Perhitungan NSL didasarkan pada penjumlahan dari indeks komponen nilai kawasan, nilai sudut pandang, nilai kelas jalan, dan nilai ketinggian.

(2) Komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi bobot secara bervariasi dengan bobot yang lebih besar pada komponen yang lebih dominan.

(3) Untuk semua jenis reklame yang mempromosikan rokok, besarnya NSR ditambah sebesar 25% (dua puluh lima perseratus).

(4) Penggantian visual/konten reklame yang belum habis masa pajaknya, dikenakan pajak sebagai objek reklame baru.

Pasal 103

Indeks komponen NSL sebagaimana dimaksud pada Pasal 102 ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 104

Besaran pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud pada Pasal 100 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 101 ayat (1), dengan rumus sebagai berikut:

Besarnya pajak terutang = Nilai Sewa Reklame (NSR) x tarif Pajak.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 105

(1) Pemungutan Pajak Reklame dilarang diborongkan.

(2) Wajib Pajak Reklame melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang berdasarkan penetapan Pajak Terutang pada SKPD dengan menggunakan SSPD.

(3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik menggunakan SSPD dengan kode bank khusus ke bank yang ditunjuk.

(4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

(5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD ditetapkan dan dikirim secara sistem.

Bagian Keempat
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 106

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

Pasal 107

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan

Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak Reklame.

Bagian Kelima
Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak atas Pajak Reklame

Paragraf 1
Permohonan

Pasal 108

Ketentuan mengenai Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 sampai dengan Pasal 52 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan Keringanan Pajak Reklame.

Paragraf 2
Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 109

Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas Pajak Reklame disampaikan paling lambat sebelum jatuh tempo pembayaran Pajak.

Paragraf 3
Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 110

Ketentuan mengenai Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 sampai dengan Pasal 57 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak Reklame.

Paragraf 4
Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 111

Ketentuan mengenai Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak Reklame.

Paragraf 5
Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 112

Ketentuan mengenai Proses Penelitian Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 sampai dengan Pasal 62 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Penelitian Keringanan Pajak Reklame.

Paragraf 6
Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 113

Ketentuan mengenai Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 sampai dengan Pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak Reklame.

Pasal 114

(1) Pemberian keringanan berupa Pengurangan terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Reklame dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau badan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) per ketetapan pajak.
(2) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak.

Bagian Keenam
Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 115

Ketentuan mengenai Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 69 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak Reklame.

BAB VIII
PBJT
Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1
Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 116

(1) Wajib PBJT, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah
(2) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menerbitkan NPWPD.
(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;
    b. NPWPD; dan/atau
    c. perizinan berusaha terkait.
(5) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, tidak

terpenuhi, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menghimbau Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.

(6) Nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

(7) 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 117

Ketentuan pendaftaran Objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1), dikecualikan untuk:

a. Objek PBJT yang bersifat insidentil; dan
b. Wajib Pajak Penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah.

Paragraf 2
Tata Cara Pendataan

Pasal 118

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

Pasal 119

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal 21 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tatacara pelaksanaan pendataan Pajak PBJT.

Bagian Kedua
Penetapan

Pasal 120

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

Pasal 121

Dasar pengenaan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dibayar sendiri berdasarkan

penghitungan Wajib Pajak adalah sebagai berikut:

a. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
b. dasar pengenaan PBJT Makanan dan/atau Minuman yang digunakan oleh instansi/ organisasi perangkat daerah/pemerintahan kampung/BLUD adalah jumlah kontrak/ pembayaran yang tertera pada nota/kuitansi pembayaran kepada penyedia jasa.
c. nilai jual Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
d. jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
e. jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
f. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas kesenian dan hiburan.

Pasal 122

(1) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 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) Jumlah pembayaran yang dikenakan PBJT Makanan dan/atau Minuman termasuk:
    a. jumlah pembayaran setelah potongan harga;
    b. jumlah pembelian dengan menggunakan voucher makanan dan minuman; dan/atau
    c. jumlah pembayaran yang seharusnya diterima restoran merupakan harga jual makanan/ minuman dalam hal voucher/ bentuk lain yang diberikan secara cuma-cuma;
    d. jumlah pembayaran kepada penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 121 huruf b dengan nilai minimal Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah);
    e. jumlah pembelian secara online.
(3) Jumlah pembayaran kepada PBJT atas Jasa Perhotelan termasuk:
    a. jumlah pembayaran setelah potongan harga;
    b. jumlah pembayaran atas pembelian voucher menginap; dan
    c. jumlah pembayaran yang dibayarkan travel agent kepada hotel.
(4) Jumlah yang seharusnya dibayar PBJT atas jasa parkir termasuk potongan harga Parkir dan Parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa Parkir.
(5) Jumlah yang seharusnya dibayar PBJT atas Jasa Kesenian dan hiburan termasuk potongan harga dan tiket cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa hiburan.
(6) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.

(7) Termasuk dalam klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi barang/ kertas berharga yang dipersamakan dengan tiket semisal rokok, stiker, kartu anggota (member card) yang mempunyai nilai nominal uang.

(8) 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 123

(1) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 huruf c 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 yang bersangkutan.

(4) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, penyedia Tenaga Listrik sebagai Wajib Pajak melakukan penghitungan dan Pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik untuk penggunaan Tenaga Listrik yang dijual atau diserahkan.

(5) Penggunaan variabel kapasitas tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dalam penghitungan nilai jual Tenaga Listrik adalah untuk menetapkan golongan tarif satuan listrik.

(6) Dalam Wajib Pajak Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri memiliki alat pembatas pengukur/kWh meter, maka nilai jual Tenaga Listrik didasarkan pada

angka meter yang tercatat dikalikan dengan harga satuan listrik.

(7) Dalam Wajib Pajak Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri tidak menggunakan alat pembatas pengukur/kWh meter, Nilai Jual Tenaga Listrik dihitung dengan cara mengalikan kapasitas tersedia, jangka waktu pemakaian listrik minimal, dan harga satuan listrik.

(8) Ketentuan minimal jam nyala listrik untuk jangka waktu pemakaian listrik minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan sebagai berikut :

a. penggunaan utama ditetapkan 240 jam/bulan;

b. penggunaan cadangan ditetapkan 120 jam/bulan; dan

c. penggunaan darurat ditetapkan 30 jam/bulan.

(9) Harga satuan listrik yang berlaku di wilayah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d berlaku sama dengan Tarif Tenaga Listrik yang disediakan oleh Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagalistrikan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

(10) Dalam hal pemakaian alat ukur pemakaian tenaga listrik yang mengalami kerusakan atau tidak dipasang oleh wajib pajak sehingga jumlah pemakaian tenaga listrik yang digunakan tidak diketahui, maka jumlah pemakaian tenaga listrik dihitung dengan cara pemakaian secara jabatan *(official assesment)*.

Pasal 124

(1) Dalam hal Wajib Pajak PBJT atas jasa 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) Dasar perhitungan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah besaran tarif retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum yang berlaku di Daerah untuk setiap jenis kendaraan.

(4) Perhitungan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 125

(1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.

(2) Besarnya pajak terutang yang dihitung oleh Wajib Pajak sendiri dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajaknya, dibayarkan/ disetor oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD dengan Kode Bank yang di keluarkan oleh Sistem atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai bukti bayar ke Kas Daerah melalui Bank yang ditunjuk.

(3) Dalam hal pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman dengan

mekanisme pembayarannya bersumber melalui APBN dan APBD yang dilakukan oleh Bendahara Pemerintah Daerah pada instansi pemerintah atau pemerintah daerah dan pemerintahan kampung menjadi objek pajak daerah.

(4) Dalam rangka pemungutan Pajak, Bendahara Pemerintah Daerah pada kegiatan langsung dan tidak langsung ikut serta berperan aktif dalam membantu proses pemungutan PBJT atas Jasa Makanan dan/atau Minuman atas biaya makan dan minum dalam kegiatan di masing - masing OPD/ Unit Kerja dan Pemerintahan Kampung.

(5) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

(6) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran dan penyetoran pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

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

(8) Pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk Pajak PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan per-hari.

(9) Dalam hal pembayaran pajak dibayarkan/ disetor melalui petugas Perangkat Daerah, dalam jangka waktu maksimal 24 jam harus disetor ke Kas Daerah melalui Bank Daerah yang ditunjuk.

Bagian Keempat
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 126

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

Pasal 127

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 sampai dengan Pasal 44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak PBJT.

Bagian Kelima
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 128

(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 Kepala Perangkat Daerah setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.

(4) Pelaporan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai lampiran dokumen berupa Rekapitulasi data transaksi omzet penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu.

(5) Perangkat daerah berhak melakukan penelitian SPTPD dan/atau SSPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak terkait dengan kepatuhan atas kewajiban perpajakannya.

Pasal 129

(1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 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 melalui Sistem.

(3) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.

(4) Dalam hal wajib pajak tidak menyampaikan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka Perangkat Daerah dapat melakukan pendataan obyek pajak dan melaporkan hasil pendataan dengan menggunakan LHPOP yang memuat paling sedikit tentang omzet dan jumlah pajak yang seharusnya terutang.

(5) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap STPD.

Pasal 130

(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 denda.

(5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 131

(1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik dan/atau secara langsung.

(2) SPTPD wajib diisi oleh Wajib Pajak dengan benar, jelas, lengkap dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.

(3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandangani oleh wajib pajak atau kuasanya dan diupload didalam Sistem.

(4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit harus memuat omset dan jumlah pajak yang terutang dalam satu masa pajak

(5) 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.

(6) Pelaporan SPTPD secara manual diperbolehkan dalam hal Sistem terjadi error atau Wajib Pajak belum bisa melaksanakan kewajiban secara online

(7) Penyampaian SPTPD secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk PBJT atas makanan dan/atau minuman, tenaga listrik, jasa perhotelan, jasa parkir, dan jasa kesenian dan hiburan harus dilampirkan dokumen pendukung atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa :

a. rekapitulasi penerimaan harian dan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan;
b. rekapitulasi konsumsi tenaga listrik harian dan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan dan/atau pembayaran tagihan listrik;
c. rekapitulasi penggunaan bill; dan
d. bill atau bukti sejenisnya.

Pasal 132

Pelaporan SPTPD diisi dan disampaikan per NPWPD

Pasal 133

(1) Dalam hal Wajib Pajak memiliki beberapa jenis usaha yang merupakan objek pajak, SPTPD diisi dan disampaikan dalam 1 (satu) laporan SPTPD.

(2) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (3) 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;
b. rekapitulasi penggunaan bill; dan
c. bill atau bukti sejenisnya.

Pasal 134

Penyampaian secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (2) dilakukan melalui Sistem Elektronik.

Bagian Ketujuh
Penelitian SPTPD

Pasal 135

(1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 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 dokumen pendukung atau keterangan lain sebagai dasar pengenaan Pajak
    g. meneliti pengenaan sanksi administratif dalam SPTPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
    h. meneliti rekapitulasi lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (4).

Pasal 130

(1) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam Berita Acara Penelitian Administrasi/ Lapangan yang kemudian disebut dengan BAP adalah laporan hasil penelitian dan/atau verifikasi administrasi/ lapangan terhadap pengajuan hak perpajakan Wajib Pajak.
(2) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan STPD.
(3) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kedelapan
Pembukuan

Pasal 136

(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 selama5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Bagian Kesembilan
Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak atas PBJT

Paragraf 1
Permohonan

Pasal 137

Ketentuan mengenai Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 sampai dengan Pasal 52 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan Keringanan Pajak PBJT.

Paragraf 2
Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 138

Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas PBJT disampaikan paling lambat sebelum jatuh tempo pembayaran Pajak.

Paragraf 3
Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 139

Ketentuan mengenai Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 sampai dengan Pasal 57 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak PBJT.

Paragraf 4
Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 140

Ketentuan mengenai Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PBJT.

Paragraf 5
Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 141

Ketentuan mengenai Proses Penelitian Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 sampai dengan Pasal 62 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Penelitian Keringanan Pajak PBJT.

Paragraf 6
Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 142

Ketentuan mengenai Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 sampai dengan Pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak PBJT.

Pasal 143

(1) Pemberian keringanan berupa Pengurangan terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak PBJT dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau badan paling besar 50% (lima puluh persen) per ketetapan pajak.
(2) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak.

Bagian Kesepuluh
Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 144

Ketentuan mengenai Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 69 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak PBJT.

BAB IX
PAT

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1
Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 145

(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 3 (tiga) hari kerja Berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 (3) meliputi:
    a. mengisi formulir pendaftaran;
    b. NPWPD; dan/atau
    c. perizinan berusaha terkait.
(6) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menghimbau Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.
(7) Nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
(8) 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
Tata Cara Pendataan

Pasal 146

(1) Perangkat Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak Air Tanah untuk memperoleh, melengkapi, dan menata usahakan data objek PAT dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.

(2) Perangkat Daerah berdasarkan data dari Instansi yang berwenang terkait dengan perijinan SIPA atau yang dipersamakan akan melaksanakan pendataan dan pendaftaran NPWPD secara jabatan.

(3) Perangkat Daerah berdasarkan informasi di lapangan dapat melaksanakan pendataan dan pendaftaran NPWPD secara jabatan.

(4) Hasil pendataan ayat (2) dan (3) dituangkan di dalam LPOPD dan input dalam sistem.

Pasal 147

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal 21 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan PAT.

Bagian Kedua
Penetapan Besaran Pajak Terutang

Paragraf 1
Umum

Pasal 148

Ketentuan mengenai penetapan besaran pajak terutang Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara penetapan besaran pajak terutang PAT.

Pasal 149

(1) Pajak terutang dihitung dengan mengalikan HDA dengan Tarif Pajak Air Tanah.

(2) Besaran Tarif Pajak Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai Peraturan Daerah mengenai Pajak Daerah.

Pasal 150

(1) Dasar pengenaan PAT merupakan nilai perolehan Air Tanah.

(2) Nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perkalian antara harga air baku dengan bobot Air Tanah.

Paragraf 2
Nilai Perolehan Air Tanah

Pasal 151

(1) BAT sebagaimana dimaksud pada Pasal 150 ayat (2) dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan atas faktor-faktor berikut:
   a. jenis Sumber Air berupa Air Tanah;
   b. lokasi Sumber Air berupa Air Tanah;
   c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah;
   d. volume Air Tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
   e. kualitas Air Tanah; dan
   f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
(2) Faktor lokasi sumber Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf terdiri atas:
   a. sumber daya alam; dan
   b. peruntukan dan pengelolaan.

Pasal 152

(1) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2) huruf a terdiri atas faktor-faktor:
   a. jenis Sumber Air berupa Air Tanah;
   b. lokasi Sumber Air berupa Air Tanah; dan
   c. kualitas Air Tanah.
(2) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2) huruf b terdiri atas faktor-faktor:
   a. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah;
   b. volume Air Tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan; dan
   c. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 153

(1) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2) huruf a dan Pasal 152 ayat (1) dibedakan menjadi 4 (empat) kriteria yang memiliki peringkat dan bobot.
(2) Bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara eksponensial dari nilai peringkatnya dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam huruf A angka 1 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 154

(1) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2) huruf b dan Pasal 152 ayat (2) dibedakan dalam 5 (lima) kelompok pengguna Air Tanah yang ditetapkan dalam bentuk pengambilan dan/atau

pemanfaatan Air Tanah, terdiri atas :

a. Kelompok 1, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan produk berupa Air;
b. Kelompok 2, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan produk bukan Air, termasuk untuk membantu proses produksi dan/atau operasional pada kegiatan usaha dengan tingkat risiko tinggi;
c. Kelompok 3, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan produk bukan Air, termasuk untuk membantu proses produksi dan/atau operasional pada kegiatan usaha dengan tingkat risiko menengah;
d. Kelompok 4, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan produk bukan Air, termasuk untuk membantu proses produksi dan/atau operasional yang dilakukan pada kegiatan usaha dengan tingkat risiko rendah; dan
e. Kelompok 5, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan :
    1. produk bukan Air untuk kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan, atau kegiatan yang dilakukan oleh lembaga pemerintahan; dan
    2. produk berupa Air untuk pemanfaatan panas bumi langsung atau kegiatan yang dilakukan oleh badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah/badan usaha milik desa penyelenggara sistem penyediaan air minum.

(2) Kegiatan usaha dengan tingkat risiko pada kelompok 2, kelompok 3, dan kelompok 4 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko.

Paragraf 3
Komponen Penentuan Nilai Perolehan Air Tanah

Pasal 155

(1) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2) huruf b dan Pasal 152 ayat (2) memiliki nilai berdasarkan kelompok Volume Pengambilan dan peruntukan yang dihitung secara progresif sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam huruf A angka 2 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(2) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai faktor pengali terhadap persentase komponen peruntukan dan pengelolaan.
(3) Interval Volume Pengambilan dapat disesuaikan dengan potensi Air Tanah di Daerah.

Paragraf 3
Tata Cara Perhitungan Nilai Perolehan Air Tanah

Pasal 156

Penghitungan NPA sebagaimana dimaksud pada Pasal 150 ayat (2) diperoleh dengan formula sebagaimana tercantum dalam huruf B angka 1 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 157

(1) HAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (2) adalah hasil penjumlahan antara BPH dan BPL.

(2) Penghitungan HAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan formula sebagaimana tercantum dalam huruf b angka 2 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 158

(1) Unsur penghitungan BPH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1) terdiri dari biaya pembangunan dan pemeliharaan sumur imbuhan serta rata-rata Volume Pengambilan pada sumur produksi selama umur produksi.

(2) Penghitungan BPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan formula sebagaimana tercantum dalam huruf b angka 3 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 159

(1) Unsur penghitungan BPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1) terdiri dari biaya pembangunan, operasional, serta pemeliharaan sumur pantau Air Tanah dan rata-rata Volume Pengambilan pada sumur produksi selama umur produksi.

(2) Penghitungan BPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan formula sebagaimana tercantum dalam huruf B angka 4 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 160

(1) Setiap komponen BAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (2) mempunyai koefisien masing-masing yang besarnya ditentukan sebagai berikut:

a. 60% (enam puluh persen) dari sumber daya alam (S);dan

b. 40% (empat puluh persen) dari peruntukan dan pengelolaan (P).

(2) Penghitungan BAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan formula sebagaimana tercantum dalam huruf B angka 5 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 161

(1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 sampai dengan Pasal 160, NPA untuk Air Ikutan dan Air Tanah yang keluar dari sumbernya melalui proses *dewatering* pada kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi.

(2) Air Ikutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Air Tanah yang ikut terbawa pada saat kegiatan eksplorasi dan eksploitasi minyak bumi dan/atau gas bumi pada kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi.

(3) Dewatering sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses penurunan muka Air Tanah pada kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi.

(4) NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri tersendiri, setelah mendapatkan pertimbangan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 162

(1) Pemungutan PAT dilarang diborongkan.

(2) Wajib PAT melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang berdasarkan penetapan Pajak Terutang pada SKPD dengan menggunakan SSPD elektronik dengan Kode Bayar Khusus ke Bank Daerah yang ditunjuk.

(3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

(4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

(5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penetapan dan pengiriman SKPD melalui Sistem.

Bagian Keempat
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 163

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

Pasal 164

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 sampai dengan Pasal 44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PAT.

Bagian Kelima
Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak atas PAT

Paragraf 1
Permohonan

Pasal 165

Ketentuan mengenai Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 sampai dengan Pasal 52 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan Keringanan PAT.

Paragraf 2
Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 166

Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas PAT disampaikan paling lambat sebelum jatuh tempo pembayaran Pajak.

Paragraf 3
Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 167

Ketentuan mengenai Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 sampai dengan Pasal 57 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PAT.

Paragraf 4
Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 168

Ketentuan mengenai Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PAT.

Paragraf 5
Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 169

Ketentuan mengenai Proses Penelitian Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 sampai dengan Pasal 62 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Penelitian Keringanan PAT.

Paragraf 6
Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 170

Ketentuan mengenai Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PBB- P2

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 sampai dengan Pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PAT.

Pasal 171

(1) Pemberian keringanan berupa Pengurangan terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak PAT dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau badan paling besar 50% (lima puluh persen) per ketetapan pajak.

(2) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak.

Bagian Keenam
Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 172

Ketentuan mengenai Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 69 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak PAT.

BAB X
MBLB

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1
Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 173

(1) Wajib Pajak MBLB, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.

(2) Pendaftaran Objek MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat pendaftaran objek Pajak.

(3) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 formulir pendaftaran;
   b. NPWPD; dan/atau
   c. perizinan berusaha terkait pertambangan.

(6) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menghimbau Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.

(7) Nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

(8) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui:
   a. secara langsung;
   b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
   c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
   d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.
   e. sistem elektronik.

Pasal 174

Ketentuan pendaftaran Objek MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (1), dikecualikan untuk objek MBLB yang peruntukannya:
a. untuk keperluan rumah tangga dan tidak diperjual belikan/ dipindah tangankan;
b. untuk keperluan pemancangan tiang listrik/telepon, penanaman kabel, penanaman pipa, dan sejenisnya yang tidak mengubah fungsi permukaan tanah; dan
c. untuk keperluan lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Paragraf 2
Tata Cara Pendataan

Pasal 175

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

Pasal 176

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal 21 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak MBLB.

Bagian Kedua
Penetapan

Pasal 177

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

Pasal 178

(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 untuk MBLB yang bersumber dari penambang.

(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 berpedoman pada nilai perolehan MBLB yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai peraturan perundang-undangan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 179

(1) Untuk mempermudah administrasi pemungutan, Perangkat Daerah dapat memungut Pajak MBLB kepada pelaksana kegiatan proyek fisik dengan ketentuan sebagai berikut :

a. MBLB tersebut berasal dari Kabupaten Aceh Tenggara; dan
b. belum dikenakan Pajak MBLB.

(2) Nilai jual MBLB untuk MBLB yang dipungut kepada pelaksana kegiatan proyek fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan :

a. perkalian volume atau tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap jenis MBLB untuk MBLB yang bersumber dari kegiatan proyek fisik yang pembiayaannya bersumber dari Dana Desa.
b. hasil perkalian volume atau tonase pengambilan MBLB dengan koefisien bahan MBLB dikalikan dengan harga patokan tiap jenis MBLB untuk MBLB yang digunakan pada kegiatan proyek fisik yang pembiayaannya bersumber dari APBN, APBD Provinsi dan APBK.

(3) Koefisien bahan MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berpedoman pada Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.

(4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan diubah dengan Keputusan Bupati jika nilai perolehan MBLB yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai analisa lapangan di nilai terlalu tinggi.

(5) Untuk kegiatan proyek fisik sebagaimana dimaksud ayat (2), dapat diberikan pengurangan apabila pelaksana kegiatan proyek fisik dapat melampirkan bukti pembayaran pajak MBLB dari penambang dengan ketentuan sebagai berikut :

a. apabila volume atau tonase yang digunakan pada kegiatan proyek fisik sama dengan atau lebih besar dari volume atau tonase pada bukti pembayaran pajak MBLB dari penambang diberikan pengurangan sebesar 100%.
b. apabila volume atau tonase yang digunakan pada kegiatan proyek fisik lebih besar dari volume atau tonase pada bukti pembayaran pajak MBLB dari penambang maka diberikan pengurangan sebesar volume atau tonase yang dibayarkan oleh penambang.

(6) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa Surat Setoran Pajak Daerah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.

(7) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibayarkan oleh Wajib Pajak MBLB yang memiliki IUP yang masih berlaku.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 180

(1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
(2) SSPD dengan Kode Bank yang di keluarkan oleh Sistem atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai bukti bayar ke Kas Daerah melalui Bank Daerah.
(3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
(4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai
(5) 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

Pasal 181

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

Pasal 182

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak MBLB.

Bagian Kelima
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 183

Ketentuan mengenai Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 sampai dengan Pasal 130 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pengisian dan Penyampaian SPTPD MBLB.

Bagian Keenam
Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 184

Ketentuan mengenai Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 sampai dengan Pasal 134 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD MBLB.

Bagian Ketujuh
Penelitian SPTPD

Pasal 185

Ketentuan mengenai Penelitian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Penelitian SPTPD MBLB.

Bagian Kedelapan

Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak atas MBLB

Paragraf 1
Permohonan

Pasal 186

Ketentuan mengenai Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 sampai dengan Pasal 52 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan Keringanan MBLB.

Paragraf 2
Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 187

Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas MBLB disampaikan paling lambat sebelum jatuh tempo pembayaran Pajak.

Paragraf 3
Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 188

Ketentuan mengenai Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 sampai dengan Pasal 57 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan MBLB.

Paragraf 4
Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 189

Ketentuan mengenai Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan MBLB.

Paragraf 5
Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 190

Ketentuan mengenai Proses Penelitian Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 sampai dengan Pasal 62 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Penelitian Keringanan MBLB.

Paragraf 6
Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 191

Ketentuan mengenai Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 sampai dengan Pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan MBLB.

Pasal 192

(1) Pemberian keringanan berupa Pengurangan terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak MBLB dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau badan paling besar 50% (lima puluh persen) per ketetapan pajak.
(2) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak.

Bagian Kesembilan
Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 193

Ketentuan mengenai Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 69 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak MBLB.

BAB XI
PAJAK SARANG BURUNG WALET

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1
Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 194

(1) Wajib Pajak Sarang Burung Walet, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
(2) Pendaftaran Objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat pendaftaran objek Pajak.
(3) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 formulir pendaftaran;
    b. NPWPD; dan/atau
    c. perizinan berusaha terkait sarang burung walet.

(6) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menghimbau Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.

(7) Nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

(8) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui:
a. secara langsung;
b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.
e. sistem elektronik.

Paragraf 2
Tata Cara Pendataan

Pasal 195

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

Pasal 196

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal 21 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak Sarang Burung Walet.

Bagian Kedua
Penetapan

Pasal 197

Besarnya Pajak terutang untuk Pajak Sarang Burung Walet dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.

Pasal 198

(1) Dasar pengenaan Pajak terutang Pajak Sarang Burung Walet merupakan nilai jual Sarang Burung Walet.

(2) Nilai jual Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum Sarang Burung Walet yang berlaku di Daerah dengan volume Sarang Burung Walet.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 199

(1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
(2) SSPD dengan Kode Bank yang di keluarkan oleh Sistem atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai bukti bayar ke Kas Daerah melalui Bank yang ditunjuk.
(3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
(4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
(5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk Pajak Sarang Burung Walet paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.

Bagian Keempat
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 200

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

Pasal 201

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak Sarang Burung Walet.

Bagian Kelima
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 202

Ketentuan mengenai Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 sampai dengan Pasal 130 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pengisian dan Penyampaian SPTPD Pajak Sarang Burung Walet.

Bagian Keenam
Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 203

Ketentuan mengenai Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 sampai dengan Pasal 134 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD Pajak Sarang Burung Walet.

Bagian Ketujuh
Penelitian SPTPD

Pasal 204

Ketentuan mengenai Penelitian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Penelitian SPTPD Pajak Sarang Burung Walet.

Bagian Kedelapan

Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak atas Pajak Sarang Burung Walet

Paragraf 1
Permohonan

Pasal 205

Ketentuan mengenai Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 sampai dengan Pasal 52 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan Keringanan Pajak Sarang Burung Walet.

Paragraf 2
Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 206

Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas Pajak Sarang Burung Walet disampaikan paling lambat sebelum jatuh tempo pembayaran Pajak.

Paragraf 3
Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 207

Ketentuan mengenai Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 sampai dengan Pasal 57 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak Sarang Burung Walet.

Paragraf 4
Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 208

Ketentuan mengenai Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak Sarang Burung Walet.

Paragraf 5
Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 209

Ketentuan mengenai Proses Penelitian Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 60 sampai dengan Pasal 62 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Penelitian Keringanan Pajak Sarang Burung Walet.

Paragraf 6
Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 210

Ketentuan mengenai Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 sampai dengan Pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak Sarang Burung Walet.

Pasal 211

(1) Pemberian keringanan berupa Pengurangan terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Sarang Burung Walet dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau badan paling besar 50% (lima puluh persen) per ketetapan pajak.

(2) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak.

Bagian Kesembilan
Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 212

Ketentuan mengenai Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 69 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak Sarang Burung Walet.

BAB XII
TATA CARA PENGHAPUSAN DAN PENONAKTIFAN

Pasal 213

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi syarat subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.

(2) Penonaktifan atau Penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan 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 secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui Pemeriksaan untuk tujuan lain berupa peninjauan kembali atas Subjek Pajak atau Objek Pajak.

(4) Penonaktifan atau 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 penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan;
b. Melampirkan kartu NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan yang diajukan penonaktifan atau penghapusan;
c. Fotocopy KTP/ Identitas Diri Wajib Pajak untuk perorangan dan Fotocopy Akta Pendirian bagi Wajib Pajak Badan;
d. Surat keterangan kematian atau dokumen sejenis dari instansi yang berwenang untuk Wajib Pajak yang meninggal dunia;
e. Dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya;
f. Surat pernyataan mengenai kepemilikan NPWPD dan/atau NOPD ganda, untuk wajib pajak yang memiliki lebih dari satu NPWPD dan/atau NOPD; atau
g. Surat Pernyataan bermaterai yang berisikan penjelasan tentang alasan diajukannya penghapusan;
h. Dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak badan telah dinyatakan pailit/ dibubarkan/ berhenti beroperasi, untuk Wajib Pajak badan.

(5) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan hasil Penelitian atau Verifikasi secara administrasi dan/atau lapangan yang hasilnya dituangkan dalam BAP

(6) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

(7) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang pajak, maka penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan tidak menghapus utang pajak.

Pasal 214

(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 213 ayat (4) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, 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 215

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 penghapusan melalui pos dan surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

## BAB XIII
## PEMERIKSAAN PAJAK
### Bagian Kesatu
### Umum

Pasal 216

(1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
(2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Perangkat Daerah.
(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 217

(1) Ruang lingkup pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 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.
(2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
    a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian dan/atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
    b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
    c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.

Pasal 218

Analisis Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
a. kepatuhan penyampaian SPTPD;

b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak; dan
c. kepatuhan Wajib Pajak.

Pasal 219

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
(2) Pemeriksaan 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.
(3) 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 220

(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 221

(1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (2), merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
(2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
    b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/ Golongan II/a;
    c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
    d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
    e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
    f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perpajakan.
(3) Bupati dapat menunjuk PNS sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Bupati dalam menjalankan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (1) yang ditetapkan dengan 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 dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 222

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 pejabat struktural atau fungsional yang membidangi fungsi pemeriksaan setingkat eselon III, 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 223

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 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 224

(1) Standar pelaporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 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.

(3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Pemeriksa dan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 225

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

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

Pasal 226

(1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
   a. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
   b. 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;
   c. 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;
   d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
   e. melakukan Penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
   f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
   g. 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 227

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; dan
f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan.

Pasal 228

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
   a. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
   b. 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;
   c. 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;
   d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
   e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
   f. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP.

(2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:

a. memberikan keterangan secara lisan dan/atau tertulis;

b. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;

c. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang 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;

d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;

e. meminjamkan laporan hasil audit atau dokumen yang dipersamakan yang dibuat oleh akuntan publik; dan

f. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP.

Pasal 229

(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 kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

(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 kepada 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.

(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 230

(1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 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 pejabat struktural atau fungsional yang membidangi fungsi pemeriksaan minimal setingkat eselon III.

Pasal 231

(1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 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 pejabat struktural atau fungsional yang membidangi fungsi pemeriksaan minimal setingkat eselon III.

Pasal 232

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1), pejabat struktural atau fungsional yang membidangi fungsi pemeriksaan minimal setingkat eselon III harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 232

(1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.

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 230 ayat (1); atau
   2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1).

(2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan karena berakhirnya perpanjangan waktu pengujian 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 230 ayat (1); atau
b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1), dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 236

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 237

(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 satu Wajib Pajak.
(3) Dalam hal susunan Pemeriksa diubah, Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
(4) Dalam hal Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (4), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal 238

(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 jenis pajak, Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 239

(1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 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 238 ayat (2) disampaikan antara lain melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 240

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 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 241

(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 242

(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;

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.

c. 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 243

(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 jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal

242 ayat (3) dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (2) huruf c atau ayat (3), tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan rincian daftar buku, catatan, dan dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Pajak

(4) 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 244

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 245

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 246

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 243 ayat (3), 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 247

(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 243 ayat (3) sehingga besarnya Pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa menghitung Pajak terutang secara jabatan.

(2) Perhitungan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat diperoleh antara lain melalui:

a. hasil pengamatan paling lama 1 (satu) bulan; atau

b. hasil analisis Pemeriksa.

Bagian Keempat
Penyegelan

Pasal 248

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 249

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 250

(1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
(2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
(3) Dalam melakukan Penyegelan, Pemeriksa Pajak wajib membuat berita acara Penyegelan.
(4) Berita acara Penyegelan 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 Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dengan ketentuan:
    a. rangkap pertama untuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak; dan
    b. 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 Penyegelan, Pemeriksa Pajak membuat catatan

tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegelan.

(7) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan instansi pemerintahan lainnya.

Pasal 251

(1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
   a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 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, Penyegelan 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 Penyegelan 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 dengan ketentuan:
   a. rangkap pertama untuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak; dan
   b. rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 252

(1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal Penyegelan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegelan, 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 253

(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 249.

(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 254

(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 255

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 256

(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 257

(1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 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 dengan dilampirkan bukti pendukung.

(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 258

(1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 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 257 ayat (2) atau ayat (3); atau

b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.

(4) Apabila pemeriksaan berupa data konkret dilakukan dengan pemeriksaan kantor, undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP

(5) 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 259

(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 257 ayat (1) huruf a; dan

b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 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 257 ayat (1) huruf a; dan

b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 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:

d. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (1) huruf b; dan

e. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 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 257 ayat (1) huruf b; dan

b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 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 257 ayat (1); dan

b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 ayat (2).

Pasal 260

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 ayat (1), ayat (3), atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 261

(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 259 ayat (2) atau ayat (4) 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.

(3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP dan/atau tidak hadir pada PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan, PAHP dianggap telah dilakukan.

Pasal 262

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (4).

Pasal 263

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 264

(1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263, Pemeriksa melalui Kepala Perangkat Daerah 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 265

(1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 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 264 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 dalam Pasal 264 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 266

(1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223.

(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 259 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 259 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 259 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 267

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 268

(1) Bupati dapat membatalkan Surat ketetapan Pajak secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

(2) Pembatalan Surat Ketetapan Pajak secara jabatan 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 prosedur 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 waktu12 (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 269

(1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai tidak benaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.

(2) Pengungkapan tidak benaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

(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 270

(1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269 ayat (1), 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 tidak benaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Pasal 271

(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 dan/atau Kepala Perangkat Daerah 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 272

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 273

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;
e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak;
f. pengurangan dengan klasifikasi tertentu; dan/atau
g. pemberian keringanan.

Pasal 274

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 275

(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 276

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221.

Pasal 277

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 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 Pejabat struktural atau fungsional yang membidangi fungsi Pemeriksaan setingkat eselon III, 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 Badan Pendapatan 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 278

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 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 279

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 280

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 281

(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 Perangkat Daerah.

(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 282

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; dan/atau
d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan Pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan Pemeriksa.

Pasal 283

(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 284

(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 kerja 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 273 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 285

(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, Kepala Perangkat Daerah tidak perlu

memperbarui SP2 tetapi harus menerbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 286

(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 287

(1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 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 286 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 288

(1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273.

(2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241.

Pasal 289

(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 290

(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 291

(1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 dan Pasal 290, 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 289 dan Pasal 290, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD.

Pasal 292

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui pejabat struktural atau fungsional yang membidangi fungsi pemeriksaan setingkat eselon III, 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.

BABXIV

SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu
Surat Ketetapan Pajak

Pasal 293

(1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
(2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam halter dapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
    a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224;atau
    b. penghitungan secara jabatan karena:
        1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
        2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128ayat (1) atau Pasal 131 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 294

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SKPDLB.

Pasal 295

(1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPDKB sebagaimana di maksud dalam Pasal 293 ayat (2) dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 ayat (3) merupakan dasar penagihan pajak.
(2) SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua
Surat Tagihan Pajak

Pasal 296

(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 yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib BPHTB dan PBJT dalam hal:

a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 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, ditambah sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

## BABXV

## PENAGIHANPAJAK

### Bagian Kesatu
### Umum

### Pasal 297

(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
### Tata Cara Penagihan

### Pasal 298

(1) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati paling lama:

a. 1(satu) bulan sejak tanggal dikirimnya SKPD; dan

b. 6(enam) bulan sejak diterimanya SPPT.

(2) Tanggal jatuh tempo pembayaran pajak terutang tercantum dalam SPPT dan SKPD.

(3) SPPT,SKPD, SKPDKB, SKPDKBT,STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1(satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

(4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak untuk jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan sebesar Pajak yang tidak disetujui, tertangguh sampai dengan1(satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

(5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding atas Surat Keputusan Keberatan sehubungan dengan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak tertangguh sampai dengan 1 (sat) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 299

(1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan/atau 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/atau Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.

(3) Kepala perangkat daerah dapat menerbitkan surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan pajak.

(4) Surat lain yang dimaksud dalam ayat (3) antara lain merupakan surat himbauan dengan penempelan stiker dan penempelan papan pengumuman atau pun dalam bentuk lain.

(5) Kepala Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat meminta bantuan penagihan kepada Instansi Pemerintah lain.

(6) Penagihan dengan surat paksa dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang - undangan.

BAB XVI
KEDALUWARSA

Pasal 300

(1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak kecuali untuk PBJT Jasa Tenaga Listrik Migas dan Pajak Air Tanah Migas menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak;

(2) Kedaluwarsa penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.

(3) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SPPT atau SKPD, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.

(4) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3):

a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau

b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.

(5) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.

(6) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

(7) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

(8) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

## BAB XVII

## KEBERATAN

### Bagian Kesatu
### Keberatan

### Pasal 301

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

(2) Keberatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif untuk SPPT atau SKPD PBB-P2.

(3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak dan disertai alasan- alasan yang jelas serta didukung dengan data atau bukti bahwa jumlah Pajak yang terutang atau lebih bayar yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah tidak benar, dengan melampirkan:

a. fotokopi SSPD Pajak;

b. asli SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ SKPDN; dan

c. fotokopi KTP/ SIM/ Paspor/ Kartu Keluarga/ identitas lain.

(4) 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.

(5) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
   a. bencana alam;
   b. kebakaran;
   c. kerusuhan massal atau huru-hara;
   d. wabah penyakit; dan/atau
   e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

(6) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

(7) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), ayat (4), dan ayat (6) tidak dianggap sebagai surat keberatan.

(8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

(9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 ayat (1).

Bagian Kedua
Persyaratan Pengajuan Keberatan Pajak Daerah

Pasal 302

(1) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301, harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung.

(2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sebagai berikut:
   a. Perseorangan :
      1. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
      2. mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
      3. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak;
      4. Surat Keberatan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup; dan
      5. Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan atas surat ketetapan pajak yang diajukan keberatan, berupa:
         1) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;

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.

b. Kolektif :
1. diajukan oleh Kepala Desa /Penghulu secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
2. pajak yang terutang untuk setiap SPPT atau SKPD paling banyak Rp.200.000,-
3. mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang mendukung pengajuan keberatannya; dan
4. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKPD, kecuali apabila wajib pajak melalui Kepala Desa /penghulu setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

(3) Dokumen pendukung yang harus dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1),terdiri atas:
a. Perseorangan :
1. fotokopi SSPD Pajak;
2. fotokopi SPPT, SKPD, SKPDKB,SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
3. fotokopi KTP Wajib Pajak dan fotokopi KTP penerima kuasa dalam hal dikuasakan;
4. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan, fotokopi bukti pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
5. fotokopi bukti kepemilikan tanah, fotokopi Izin Persetujuan Bangunan Gedung untuk Keberatan PBB-P2;dan
6. dokumen-dokumen yang mendukung pengajuan keberatan.

b. Kolektif :
1. fotokopi SSPD/STTS Pajak;
2. fotokopi SPPT atau SKPD; dan
3. dokumen-dokumen yang mendukung pengajuan keberatan.

(4) Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1, angka 2, angka 3 dan angka 4 belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (3).

(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, tertangguh sampai dengan1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 303

(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 301 ayat (3).

Bagian Ketiga
Penyampaian Surat Keberatan

Pasal 304

(1) Wajib Pajak menyampaikan Surat Keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah.
(2) Penyampaian Surat Keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
    1. Penyampaian secara langsung;
    2. Penyampaian melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
    3. 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 Elektronik.
(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 305

(1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 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 302 ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

Bagian Kelima
Pencabutan Surat Keberatan

Pasal 306

(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 307

(1) Kepala Perangkat Daerah wajib memberikan jawaban atas pencabutan Surat Keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama10 (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 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah belum memberikan jawaban, maka permohonan Wajib Pajak dianggap diterima.

Pasal 308

Dalam hal permohonan pencabutan Surat Keberatan diterima, Wajib Pajak tidak dapa mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 ayat (2) huruf a angka 5.

Bagian Keenam
Penyelesaian Keberatan

Pasal 309

Kepala Perangkat Daerah melakukan Pemeriksaan Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 310

(1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pajak 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 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 ketidak hadiran; dan
   b. proses keberatan tetap diselesaikan tanpa menunggu kehadiran Wajib Pajak.
(4) Pemberitahuan Daftar Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 311

(1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dalam jangka waktu paling lama12 (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 LHP.
(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.

(4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 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 menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pajak Daerah yang menyatakan bahwa keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan, jangka waktu12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh, terhitung sejak tanggal dikirim surat dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pajak Daerah tersebut kepada Wajib Pajak sampai dengan Putusan Gugatan Pengadilan Pajak diterima oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

(6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pajak Daerah tidak memberi keputusan atas keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pajak Daerah menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama1(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 312

(1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

(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 berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

(4) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan dalam hal:

a. Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (1);

b. Pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (1);atau

c. Wajib Pajak mengajukan permohonan banding atas Surat Keputusan Keberatan.

BAB XVIII
BANDING

Pasal 313

(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 311 ayat (4) 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) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1(satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 314

(1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) perbulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh1(satu) bulan.

(2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.

(3) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Pasal 315

Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX
GUGATAN PAJAK

Pasal 316

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 301 ayat (1) dan Pasal 311; 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 317

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
INSENTIF FISKAL

Pasal 318

(1) Bupati dapat memberikan insentif fiskal di Daerah.
(2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada:
    a. pelaku usaha;
    b. Wajib Pajak non-pelaku usaha.

Pasal 319

(1) Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 ayat (2) 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. hari besar nasional dan hari besar keagamaan;
        3. percepatan target penerimaan;
        4. target Pajak di tahun berjalan telah tercapai; dan/atau
        5. penggalian potensi piutang Pajak.
    b. proyek strategis nasional;
    c. limpahan kementerian yang membidangi urusan Pajak.
    d. Stimulus kepada Wajib Pajak untuk meningkatkan kesadaran Wajib Pajak dalam hal tertib administrasi pembayaran; dan/atau
    e. 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 dalam Keputusan Bupati.

Pasal 320

(1) Khusus untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 ayat (2) huruf a diberikan insentif fiskal dalam rangka mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi.

(2) Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya.

(3) Insentif fiskal untuk pelaku usaha 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 untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.

(5) Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha 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 untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.

(8) Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 321

(1) Dalam hal Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha diberikan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (3), Wajib

Pajak melengkapi Dokumen di Kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pajak Daerah, berupa:

a. permohonan dibuat secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia;
b. melampirkan kartu tanda penduduk elektronik;
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 320 ayat (3).

(2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan ke Kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah, dengan cara:
a. secara langsung;
b. melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
c. elektronik.

(3) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pajak 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 Pajak; atau
b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan Insentif Pajak.

(6) Surat keterangan penerimaan insentif Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a menjadi dasar dalam pembentukan Keputusan Bupati tentang pemberian insentif fiskal.

(7) Keputusan Bupati tentang pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diberitahukan kepada DPRK disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 322

(1) Dalam hal pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha dilakukan secara jabatan oleh Bupati, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pajak Daerah Wajib 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.

## BAB XXI
## PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

### Bagian Kesatu
### Umum

### Pasal 323

(1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian dan/atau kompensasi kepada Kepala Perangkat Daerah.
(2) Kepala Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
(3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala Perangkat Daerah tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
(4) 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.
(5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
(6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Perangkat Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol

koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak.

Bagian Kedua
Kompensasi

Pasal 324

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan Kompensasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323 ayat (1) dalam hal terjadi kelebihan pembayaran Pajak.
(2) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk melunasi Objek Pajak lainnya yang sejenis.
(3) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga
Kriteria Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak

Pasal 325

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak atau kompensasi diberikan dengan Kriteria sebagai berikut:

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

Bagian Keempat
Pelaksanaan Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak

Pasal 326

(1) Permohonan Pengembalian diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
(2) Pengajuan permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 5 (lima) tahun sejak terpenuhinya kriteria Pengembalian

kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325.

(3) Permohonan Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan secara tertulis dan ditandatangani, dengan 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.

(4) 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 administrasi /surat keputusan penghapusan sanksi administrasi/ surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak/ surat keputusan pembatalan surat ketetapan pajak/surat keputusan pengurangan STPD/surat keputusan pembatalan STPD;

Pasal 327

(1) Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian formal permohonan Pengembalian.

(2) Penelitian formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memenuhi kelengkapan pemenuhan persyaratan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. menolak dengan surat penolakan yang disertai alasan yang jelas, jika persyaratan permohonan tidak lengkap; atau
   b. menerima dengan memberikan tanda terima dan memproses permohonan Pengembalian, jika persyaratan permohonan dinyatakan lengkap.

(3) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan Pengembalian dengan melengkapi kekurangan persyaratan.

(4) Terhadap permohonan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan perpajakan daerah.

Pasal 328

(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 327 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 327 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 327 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 329

(1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328 ayat (3),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 sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 330

Dalam hal dokumen SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329sudah lengkap, Kepala Perangkat daerah mengirimkan berkas dan surat pengantar kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan keuangan untuk melanjutkan proses pencairan pengembalian.

Bagian Kelima
Pembiayaan Pengembalian

Pasal 331

(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 XXII

KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu

Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 332

(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 333

(1) Pemerintah Daerah dapat :
   a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332 ayat (1); dan
   b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332 ayat (1).

(2) Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.

(3) Khusus untuk bentuk kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerjasama ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerja sama.

(4) Dokumen perjanjian kerjasama 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 334

(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 XXIII
SISTEM DALAM JARINGAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup

Pasal 335

Penerimaan Pajak yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi penerimaan seluruh jenis Pajak yang dikelola Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pajak Daerah yang disetorkan oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak melalui Bank/Non Bank Penerima dengan menggunakan Kode Bayar atau NOP.

Pasal 336

(1) Wajib Pajak/ Penanggung Pajak melaksanakan penyetoran pembayaran Pajak melalui sarana layanan penerimaan Pajak dalam bentuk:
   a. layanan pada loket/teller; dan/atau
   b. layanan dengan menggunakan Sistem Elektronik lainnya seperti Anjungan Tunai Mandiri, *Mobile Banking, Internet Banking, payment point,* dan sebagainya.
(2) Sarana layanan penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Bank/Non Bank Penerima.

Pasal 337

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat mengusulkan Bank RKUD untuk ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Kedua
Rekening Penerimaan Pajak Daerah

Pasal 338

(1) Dalam pelaksanaan penerimaan Pajak secara elektronik, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 Ketiga
Penyetoran Penerimaan Pajak Daerah

Pasal 339

Wajib Pajak/Penanggung Pajak menyetorkan pembayaran Pajak ke Bank/Non Bank Penerima menggunakan Kode Bayar atau NOP.

Pasal 340

(1) Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 diterbitkan melalui Sistem Elektronik.

(2) Kode Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan cara:
   a. Wajib Pajak/Penanggung Pajak melakukan perekaman data SSPD ke Sistem Elektronik; atau
   b. diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah melalui penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD.

(3) Dalam hal Kode Bayar 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 Bayar 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 341

(1) Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340 ayat (1) diterbitkan untuk setiap transaksi pembayaran Pajak.

(2) Kode Bayar 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 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Keempat
Mekanisme Penerimaan Pajak Pada Bank/Non Bank Penerima

Pasal 342

(1) Bank/Non Bank Penerima menerima penyetoran penerimaan Pajak berdasarkan Kode Bayar dan/atau NOPD 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 di bayar 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 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima dengan nilai sesuai peraturan perundang- undangan di bidang lembaga keuangan.

Pasal 343

(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 336 ayat (1), Bank/Non Bank Penerima wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
   a. memasukkan Kode Bayar dan/atau NOP yang diberikan Wajib Pajak/Penanggung Pajak ke dalam sistem aplikasi pembayaran untuk memperoleh informasi detail pembayaran; dan
   b. melakukan konfirmasi kebenaran data setoran kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

(2) Dalam hal transaksi penerimaan Pajak dilakukan melalui sarana layanan penerimaan Pajak dalam bentuk layanan dengan menggunakan Sistem Elektronik lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336 ayat (1) huruf b, Bank/Non Bank Penerima wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
   a. menampilkan detail transaksi pembayaran berdasarkan Kode Bayar dan/atau NOPD pada Sistem Elektronik;
   b. meminta konfirmasi kebenaran data setoran kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak; dan
   c. menyediakan layanan pencetakan ulang Bukti Pembayaran 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 338 ayat (1).

Pasal 350

(1) Pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak diakui sebagai pelunasan kewajiban sesuai dengan tanggal bayar yang tertera pada bukti pembayaran.

(2) Dalam hal terdapat kesalahan yang menyebabkan terjadinya pembayaran ganda, kelebihan pembayaran yang terjadi dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak/Penanggung 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 Kelima
Pelaporan, Rekonsiliasi dan Monitoring

Pasal 351

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 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 pukul 10.00 WIB pada 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.

Pasal 352

(1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 353

(1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah melakukan monitoring terhadap data pembayaran Pajak melalui Sistem Elektronik.

(2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pengelolaan keuangan daerah dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pengawasan melakukan monitoring pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah melalui Sistem Elektronik.

(3) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2)menjadi bahan evaluasi.

Bagian Keenam
Gangguan Sistem

Pasal 354

Gangguan sistem dalam pengelolaan penerimaan Pajak secara elektronik terdiri atas:
a. gangguan yang menyebabkan Sistem Elektronik 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 Elektronik.

Pasal 355

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Sistem Elektronik tidak dapat menerbitkan Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 354 huruf a, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah melakukan perbaikan terhadap Sistem Elektronik.

Pasal 356

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima informasi data detail transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 354 huruf b, Bank/Non Bank Penerima membatalkan setoran dan mengembalikan Kode Bayar kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Bagian Ketujuh
*Payment Aggregator*

Pasal 357

(1) Bank/Non Bank Penerima dapat bekerjasama 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. daftar Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama;
    b. salinan akta pendirian/izin beroperasi dari Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama;
    c. surat pernyataan yang ditandatangani oleh Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama;
    d. pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
    e. pernyataan kesediaan untuk diperiksa oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah atas pelaksanaan pengelolaan setoran penerimaan Pajak yang diterima;

f. pernyataan bahwa Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran memiliki Sistem Elektronik yang terhubung secara online dengan Sistem Elektronik baik langsung maupun tidak langsung melalui Bank/Non Bank Penerima; dan

g. 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, dilakukan perubahan terhadap perjanjian kerja sama antara Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima untuk menambahkan klausul tentang fungsi sebagai Payment Aggregator.

(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 358

(1) Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang diajak kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357 ayat (1) dapat mengenakan biaya atas transaksi penerimaan Pajak sebagai imbalan atas jasa pelayanan yang dibebankan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

(2) Imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh melebihi ketentuan besaran imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 342 ayat (5).

Pasal 359

Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang diajak kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357ayat (1) wajib melimpahkan dan/atau memindah bukukan seluruh transaksi pembayaran Pajak ke rekening penerimaan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah pada Bank/Non Bank Penerima mitra kerja samanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perbankan.

BAB XXIV
PERFORASI

Pasal 360

Ruang lingkup perforasi meliputi pengesahan alat bukti pembayaran berupa tiket/karcis dan benda berharga sejenisnya atas pungutan Pajak.

Pasal 361

Perforasi alat bukti pembayaran pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 360 diberikan terhadap PBJT atas jasa kesenian dan hiburan, yaitu karcis/tiket tanda

masuk hiburan/tontonan, termasuk karcis/tiket manual tambahan pada wahana permainan didalam satu obyek permainan.

Pasal 362

(1) Pengadaan bukti pembayaran pungutan Pajak dengan menggunakan tiket/karcis dan benda berharga sejenisnya dilaksanakan oleh penyelenggara hiburan/tontonan untuk karcis/tiket tanda masuk hiburan/tontonan, termasuk karcis/tiket manual tambahan pada wahana permainan di dalam satu obyek permainan;
(2) Jenis tiket/karcis dan benda berharga sejenisnya yang dipergunakan harus yang mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan nomerator yang jelas.

Pasal 363

(1) Pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 360, wajib di perforasi untuk keabsahan penghitungan dan pengawasan dalam pemungutan pendapatan daerah.
(2) Perforasi pungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

Pasal 364

(1) Permohonan perforasi secara langsung dilakukan melalui tahapan:
    a. Wajib Pajak mengisi formulir permohonan perforasi dan disampaikan ke Perangkat Daerah dengan disertai tiket/karcis dan benda berharga sejenisnya.
    b. Perangkat Daerah meneliti kesesuaian jumlah tiket/karcis dan benda berharga sejenisnya yang akan di perforasi dengan jumlah yang tercantum pada formulir permohonan perforasi.
    c. Dalam hal jumlah tiket/karcis dan benda berharga sejenisnya sudah sesuai dengan jumlah yang tercantum pada formulir permohonan perforasi, maka Perangkat Daerah menandatangani formulir permohonan perforasi dan disampaikan oleh Wajib Pajak disertai dengan tiket/karcis dan benda berharga sejenisnya yang sudah di perforasi.
    d. Wajib Pajak menerima dan meneliti kesesuaian jumlah yang diterima dengan jumlah yang tercantum dalam berita acara penerimaan/penyerahan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya.
    e. Apabila sudah sesuai, Perangkat Daerah dan Wajib Pajak menandatangani berita acara penerimaan/penyerahan benda berharga dan menerima tiket/karcis dan benda berharga sejenisnya yang sudah di perforasi.

(1) Hasil Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk:
    a. cap; atau
    b. tulisan dengan tulisan berlubang pada tiket/karcis dan benda berharga sejenisnya.

Pasal 365

(1) Saat Pajak terutang atas penggunaan tiket/karcis dan benda berharga sejenisnya

yang di perforasi, ditetapkan 1 (satu) hari setelah berakhirnya masa pajak.

(2) Pada SPTPD wajib dilampirkan tiket/karcis dan benda berharga sejenisnya, yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan penghitungan penjualan tiket/karcis dan benda berharga sejenisnya.

(3) Bagi wajib pajak penyelenggara jasa hiburan insidentil, diwajibkan untuk melakukan perforasi tiket/ yang dipersamakan dengan tiket di Perangkat Daerah.

(4) Tiket yang harus di perforasi dalam suatu penyelenggaraan hiburan 50% (lima puluh persen) dari jumlah tiket yang dicetak.

(5) Wajib Pajak Hiburan Insidental wajib melakukan pembayaran pajak minimal menggunakan SSPD atau yang dipersamakan dengan dasar pengenaan sebesar nilai tiket sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Pajak minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus sudah disetorkan ke Kas Daerah sebelum mengambil tiket yang telah di perforasi Perangkat Daerah.

Pasal 366

Petugas perforasi mencatat tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya pungutan Pajak, yang dimintakan perforasi.

BAB XXV
DOKUMEN PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 367

Format dan bentuk Dokumen pemungutan Pajak berupa:

a. kartu identitas NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7);
b. formulir pendaftaran NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a;
c. Tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1);
d. Permohonan pendaftaran secara elektronik atau tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1);
e. SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3);
f. surat penolakan permohonan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b;
g. formulir permohonan perubahan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak, atau penambahan Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1);
h. surat pemberitahuan penolakan perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) huruf b;
i. surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1);
j. berita acara penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2);
k. SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27;
l. Surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c;
m. Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3);

n. surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33;
o. SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2);
p. Surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1);
q. SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1):
r. surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1), Pasal 145 ayat (2), Pasal 173 ayat (2), dan Pasal 194 ayat (2);
s. Formulir Hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (5);
t. Surat permohonan penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 ayat (4);
u. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222;
v. LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1);
w. berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 huruf e;
x. SP2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 huruf b;
y. SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 huruf f;
z. LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 huruf a;
aa. surat ketetapan Pajak dan/atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 huruf b;
bb. berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 ayat (5);
cc. surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (2) huruf c;
dd. berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245;
ee. berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246;
ff. berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 ayat (3);
gg. berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 ayat (4);
hh. berita acara pembukaan segel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 ayat (6);
ii. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 ayat (2);
jj. berita acara penolakan membantu kelancaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 ayat (7);
kk. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 ayat (3);
ll. berita acara penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 ayat (4);
mm. berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (7);
nn. berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 ayat (1);
oo. surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 ayat (1);

pp. nota penghitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (3);
qq. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 ayat (2) huruf b;
rr. Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (1);
ss. bukti Penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 ayat (8);
tt. surat Pemberitahuan Pengajuan Keberatannya Tidak Memenuhi Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (2);
uu. surat Pemberitahuan Untuk Hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (1);
vv. surat Jawaban atas Pencabutan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam 307 ayat (1);
ww. surat Pemberitahuan Untuk Hadir, pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan, dan formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 ayat (1);
xx. berita acara kehadiran dalam pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 ayat (2);
yy. berita acara ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada Pasal 310 ayat (3);
zz. Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311 ayat (7);
aaa. berita acara pemeriksaan penghitungan penjualan tiket/ karcis/ bill/ nota dan benda berharga sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365ayat (2);dan
bbb. dokumen pemungutan lainnya,

diatur lebih lanjut dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

## BAB XXVI
## TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRASI

### Pasal 368

(1) Kepala Perangkat Daerah memberikan sanksi administrasi kepada Wajib pajak yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai peraturan perundang- undangan.
(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
a. pengenaan Sanksi administratif berbentuk bunga terhadap:
1. Pembayaran atau penyetoran Pajak yang tidak tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5), Pasal 105 ayat (4), Pasal 125 ayat (6), Pasal 162 ayat (4), Pasal 180 ayat (4) dan Pasal 299 ayat (1), dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD;
2. Pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 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;
3. Terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (5),dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak,

bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1(satu) bulan;

4. Diterbitkan SKPDKB dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan penghitungan secara jabatan karena:
   a) Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
   b) Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) atau Pasal 228 ayat (1), 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 penuh1(satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif.
5. Diterbitkan SKPDKB dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 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;
6. Diterbitkannya STPD yang memuat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 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 penuh1(satu) bulan;

b. Pengenaan Sanksi administratif berbentuk denda terhadap Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1).

Pasal 369

(1) Kepala Perangkat Daerah dalam pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368 ayat (1) dapat didahului dengan Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 huruf e.

(2) Mekanisme Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 sampai dengan Pasal 292 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 370

(1) Kepala Perangkat Daerah berdasarkan LHP menerbitkan SKPDKB dan/atau STPD berisi Sanksi administrasi.

(2) SKPDKB dan/atau STPD berisi Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan kepada Wajib Pajak.

(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 XXVII
## KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 371

(1) Perjanjian pengikatan jual beli yang dapat menjadi penentu saat terutangnya BPHTB adalah Perjanjian pengikatan jual beli yang dibuat dan/atau ditanda tangani 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.

(2) Dalam hal sistem atau aplikasi Pajak Daerah belum menyesuaikan dengan perhitungan dalam Peraturan Bupati ini, maka perhitungan dilaksanakan secara manual dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini yang selanjutnya dimasukkan dalam sistem atau aplikasi guna mendapatkan SSPD atau kode bayar pada bank.

(3) Sistem/Aplikasi Pajak Daerah wajib menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini paling lama1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

## BAB XXVIII
## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 372

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,
a. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 1 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Reklame;
b. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 5 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Restoran;
c. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 6 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hotel;
d. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 7 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
e. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 8 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hiburan;
f. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Penerangan Jalan;
g. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 10 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB;
h. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tata cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;

i. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 12 Tahun 2014 tentang Tata cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan PBB P2;
j. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 13 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Penetapan NJOP PBB P2;
k. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 17 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Air Bawah Tanah.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 373

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Kutacane
pada tanggal : 27 Maret 2025

**BUPATI ACEH TENGGARA,**

**H.M.SALIM FAKHRY**

Diundangkan di : Kutacane
Pada tanggal : 27 Maret 2025

**SEKRETARIS DAERAH**
**KABUPATEN ACEH TENGGARA,**

**YUSRIZAL**

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2025 NOMOR 08

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR. : 08 TAHUN 2025
TANGGAL : 27 MARET 2025
TENTANG : HARGA DASAR PEMASANGAN DAN PEMELIHARAAN (HDPP) REKLAME

KOMPONEN PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

| NO | JENIS REKLAME | SATUAN | BAHAN/KOMPONEN | MASA PAJAK | HDPP (Rp.) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Reklame papan | | | | |
| | a. Billboard : | | | | |
| | 1. Disinari (Ditanam) | M²/Bulan | Besi/Logam/dan Bahan Lainnya | 1 Tahun | 85.000 |
| | 2. Disinari (Ditempel) | M²/Bulan | Besi/Logam/dan Bahan Lainnya | 1 Tahun | 80.000 |
| | 3. Tidak Disinari (Ditanam) | M²/Bulan | Besi/Logam/dan Bahan Lainnya | 1 Tahun | 75.000 |
| | 4. Tidak Disinari (Ditempel) | M²/Bulan | Besi/Logam/dan Bahan Lainnya | 1 Tahun | 70.000 |
| | | | | | |
| | b. Papan Merk dan Thin Plate | | | | |
| | 1. Disinari (Ditanam) | M²/Bulan | Kayu/Plastik/Sengg/Sejenisnya | 1 Tahun | 85.000 |
| | 2. Disinari (Ditempel) | M²/Bulan | Kayu/Plastik/Sengg/Sejenisnya | 1 Tahun | 80.000 |
| | 3. Tidak Disinari (Ditanam) | M²/Bulan | Kayu/Plastik/Sengg/Sejenisnya | 1 Tahun | 75.000 |
| | 4. Tidak Disinari (Ditempel) | M²/Bulan | Kayu/Plastik/Sengg/Sejenisnya | 1 Tahun | 70.000 |
| | | | | | |
| | c. Neon Sign/Neon Box | | | | |
| | 1. Ditanam | M²/Bulan | Fiber/Plastik Kaca/Sejenisnya dan Komponen Elektronik | 1 Tahun | 85.000 |
| | 2. Ditempel | M²/Bulan | Fiber/Plastik Kaca/Sejenisnya dan Komponen Elektronik | 1 Tahun | 80.000 |
| | | | | | |
| | d. Shop Sign/PNTV | M²/Bulan | Fiber/Plastik Kaca/Sejenisnya | 1 Tahun | 30.000 |
| | | | | | |
| 2 | Megatron/Videotron dan LED | M²/Bulan | Komponen Elektronik | 1 Tahun | 200.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Reklame Udara/Balon Udara | Buah | Gas dan Plastik/Sejenisnya | 1 Hari | 50.000 |
| 4 | Branding | $M^2$/Bulan | Cat Tembok, Cat minyak dan Sejenisnya | 1 Tahun | 30.000 |
| 5 | Reklame Kain | | | | |
| | a. Spanduk | $M^2$ | Kain | 1 Hari | 4.500 |
| | b. Kain Umbul-Umbul | $M^2$ | Kain | 1 Hari | 4.500 |
| | c. Banner | $M^2$ | Kain/Plastik/Pvc/Sejenisnya | 1 Hari | 4.500 |
| | d. Sunscreen | $M^2$ | Kain/Plastik/Pvc/Sejenisnya | 1 Hari | 4.500 |
| | | | | | |
| 6 | Reklame Merekat/Poster | | | | |
| | Ukuran : | Lembar | Kertas/Plastik dan Sejenisnya | 1 Minggu / 10 Lembar | |
| | 1). s/d ¼ $m^2$ | | | | 20.000 |
| | 2). > ¼ $m^2$ – ½ $m^2$ | | | | 40.000 |
| | | | | | |
| 7 | Reklame Selebaran | | | | |
| | Ukuran : | Lembar | Kertas dan Sejenisnya | 1 Minggu / 50 Lembar | |
| | 1). s/d ¼ $m^2$ | | | | 50.000 |
| | 2). > ¼ $m^2$ – ½ $m^2$ | | | | 100.000 |
| | | | | | |
| 8 | Reklame Berjalan | | | | |
| | Kendaraan Bermotor | Unit | Besi/Logam/Bahan Lainnya | | |
| | 1). Harian / $m^2$ | | | 1 Hari | 10.000 |
| | 2). Mingguan / $m^2$ | | | 1 Minggu | 20.000 |
| | 3). Bulanan / $m^2$ | | | 1 Bulan | 40.000 |
| | 4). Triwulanan / $m^2$ | | | 3 Bulan | 85.000 |
| | 5). Semesteran / $m^2$ | | | 6 Bulan | 170.000 |
| | 6). Tahunan / $m^2$ | | | 1 Tahun | 320.000 |
| | | | | | |
| 9 | Reklame Suara | Kali | Komponen Elektronik | 1 Hari | 5.000 |
| 10 | Reklame Slide/Film | Kali | Komponen Elektronik | | |
| | a. Film | | | 15 Detik | 3.000 |
| | b. Slide | | | | |

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR : TAHUN 2025
TANGGAL : MARET 2025
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK KABUPATEN

KOMPONEN PENENTUAN NPA DAN RUMUS PERHITUNGAN NPA

A. Komponen Penentuan NPA

1. Komponen Sumber Daya Alam

Tabel 1. Perhitungan Bobot

| No. | Kriteria | Peringkat | Bobot |
|---|---|---|---|
| 1 | Air Tanah kualitas baik, ada Sumber Air alternatif | 4 | 16 |
| 2 | Air Tanah kualitas baik, tidak ada Sumber Air alternatif | 3 | 9 |
| 3 | Air Tanah kualitas tidak baik, ada Sumber Air alternatif | 2 | 4 |
| 4 | Air Tanah kualitas tidak baik, tidak ada Sumber Air alternatif | 1 | 1 |

2. Komponen Peruntukan dan Pengelolaan

Tabel 2. Nilai Berdasarkan Kelompok Volume Pengambilan dan Peruntukan yang Dihitung secara Progresif

| No. | Volume Pengambilan / Peruntukan | 0 – 50 $m^3$ | > 50 - 500 $m^3$ | >500 - 1000 $m^3$ | > 1000 - 2500 $m^3$ | > 2500 $m^3$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kelompok 5 | 1 | 1.5 | 2.25 | 3.38 | 5.06 |
| 2 | Kelompok 4 | 3 | 4.5 | 6.75 | 10.13 | 15.19 |
| 3 | Kelompok 3 | 5 | 7.5 | 11.25 | 16.88 | 25.31 |
| 4 | Kelompok 4 | 7 | 10.5 | 15.75 | 23.63 | 35.44 |
| 5 | Kelompok 1 | 9 | 13.5 | 20.25 | 30.38 | 45.56 |

B. Rumus Perhitungan NPA

1. Rumus Perhitungan NPA

NPA = HAB x BAT

2. Rumus Perhitungan HAB

HAB = BPH + BTL

3. Rumus Perhitungan BPH

$$BPH = \frac{\text{Biaya Pembangunan dan Pemeliharaan Sumur Imbuhan}}{\text{Volume Pengambilan Selama Umur Produksi}}$$

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR : TAHUN 2025
TANGGAL : MARET 2025
TENTANG : NILAI STRATEGIS LOKASI (NSL) REKLAME

KOMPONEN PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

| NO | WILAYAH | KLASIFIKASI (Rp.) / Bulan | | | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|
| | | JALAN PROVINSI | JALAN KABUPATEN | JALAN DESA | |
| 1 | Kecamatan Babussalam | 200.000 | 150.000 | 100.000 | Dikecualikan :<br>- Shop Sign<br>- Reklame Melekat<br>- Reklame Selebaran<br>- Papan Merek Usaha Perorangan |
| 2 | Kecamatan Lawe Sigala Gala | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |
| 3 | Kecamatan Bambel | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |
| 4 | Kecamatan Lawe Bulan | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |
| 5 | Kecamatan Lawe Sumur | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |
| 6 | Kecamatan Simpang Semadam | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |
| 7 | Kecamatan Badar | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |
| 8 | Kecamatan Bukit Tusam | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |
| 9 | Kecamatan Deleng Pokhkison | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |
| 10 | Kecamatan Ketambe | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |
| 11 | Kecamatan Darul Hasanah | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |
| 12 | Kecamatan Lawe Alas | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |
| 13 | Kecamatan Babul Makmur | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1. Dengan Suara | | | Tayang | 1.000 |
| | 2. Tanpa Suara | | | Tayang | 700 |
| | | | | | |
| 11 | Reklame Peragaan | Kali | Alat Peraga dan Lainnya | 1 Hari | 200.000 |

BUPATI ACEH TENGGARA,

**H.M.SALIM FAKHRY**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Kecamatan Tanoh Alas | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |
| 15 | Kecamatan Babul Rahmah | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |
| 16 | Kecamatan Leuser | 200.000 | 150.000 | 100.000 | |

BUPATI ACEH TENGGARA,

H.M.SALIM FAKHRY

LAMPIRAN III : Harga standar lama diganti sebagaimana dimaksud pada tabel di bawah ini adalah harga standar baru yang berlaku sesuai KepGub Nomor 500.10.8/1259/2024 ditetapkan sebagai berikut:

| NO. | JENIS | HARGA BARU (Rp /$m^3$) |
|---|---|---|
| 1 | batu kapur | Rp. 100.000/m3 |
| 2 | batu apung | Rp. 100.000/m3 |
| 3 | batu hitam | Rp. 100.000/m3 |
| 4 | batu putih | Rp. 100.000/m3 |
| 5 | batu pecah | Rp. 100.000/m3 |
| 6 | pasir dan batu | Rp. 60.000/m3 |
| 7 | bentonit | Rp. 20.000/m3 |
| 8 | granit | Rp. 100.000/m3 |
| 9 | kalsit | Rp. 100.000/m3 |
| 10 | pasir dan kerikil | Rp. 60.000/m3 |
| 11 | tanah urug | Rp. 35.000/m3 |
| 12 | pasir kuarsa | Rp. 60.000/m3 |
| 13 | tanah serap | Rp. 35.000/m3 |
| 14 | tanah liat | Rp. 20.000/m3 |
| 15 | tras | Rp. 20.000/m3 |

BUPATI ACEH TENGGARA,

H.M.SALIM FAKHRY

4. Rumus Perhitungan BPL

$$BPL = \frac{\text{Biaya Pembangunan, Operasional, dan Pemeliharaan Sumur Pantau}}{\text{Volume Pengambilan Selama Umur Produksi}}$$

5. Rumus Perhitungan BAT

BAT = 60% S + 40% P

BUPATI ACEH TENGGARA

**H.M.SALIM FAKHRY**