



SALINAN

BUPATI KEPAHANG
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KEPAHANG
NOMOR 23 TAHUN 2025

TENTANG
KETENTUAN DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPAHANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (9), Pasal 6 ayat (3), Pasal 14 ayat (9), Pasal 15 ayat (5), Pasal 28 ayat (3), Pasal 30 ayat (5), Pasal 35 ayat (5), Pasal 58 ayat (5), Pasal 89 ayat (1), Pasal 91 ayat (3), Pasal 95 ayat (7), Pasal 98 ayat (1), Pasal 100 ayat (11), Pasal 102 ayat (3), Pasal 104 ayat (2), dan Pasal 110 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2024 Nomor 48);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kepahiang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kepahiang.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah bidang Pajak Daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah bidang Pajak Daerah.
7. Pejabat yang ditunjuk adalah pegawai yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu di bidang perpajakan daerah dengan kewenangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi pokok melakukan pengawasan.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan

usaha milik negara, BUMD, atau Badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

10. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
11. 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.
12. 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.
13. Syarat objektif adalah persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai objek Pajak dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
14. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai Pajak.
15. 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.
16. 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
17. Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan yang untuk selanjutnya disebut PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
18. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
19. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
20. 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.
21. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.

22. 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.
23. 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.
24. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
25. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
26. 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.
27. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
28. Bendahara Pemerintah adalah Bendaharawan atau Pejabat yang melakukan pembayaran yang dananya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
29. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran dan Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri.
30. 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.
31. Tenaga Listrik yang dihasilkan sumber lain adalah tenaga listrik yang dihasilkan atau disediakan oleh sumber lain/ PLN.
32. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
33. 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.
34. Parkir adalah keadaan Kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
35. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.

36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.
40. 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.
41. 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.
42. Indeks Lokasi Strategis Reklame yang selanjutnya disingkat ILS adalah nilai tertentu yang dinyatakan dengan indeks angka yang mengandung tingkatantingkatan nilai strategis lokasi tempat pemasangan reklame yang diukur berdasar kriteria kepadatan, pemanfaatan tata ruang, tingkat pelayanan mediasi seperti sudut pandang, cakupan layanan, kepadatan lalu lintas dan orang, kelas jalan dan berbagai aspek daya tarik lainnya untuk promosi/ publikasi.
43. Harga Satuan Jenis Objek Pajak Reklame yang selanjutnya disingkat HSJOPR adalah keseluruhan biaya yang dikeluarkan oleh pemilik dan/atau penyelenggara reklame termasuk dalam hal ini adalah biaya/ harga beli bahan reklame, konstruksi, instalasi listrik, pembayaran/ ongkos perakitan, pemancaran, peragaan, penayangan, pengecatan, pemasangan dan transportasi pengangkutan dan sebagainya sampai dengan bangunan reklame rampung, dipancarkan, diperagakan, ditayangkan dan/atau terpasang tempat yang telah diizinkan.
44. Nilai Sewa Reklame selanjutnya disingkat NSR adalah nilai yang ditetapkan sebagai dasar perhitungan penetapan besarnya pajak reklame.
45. 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.
46. Reklame Permanen adalah reklame yang jangka waktu pemasangannya adalah minimal 1 (satu) tahun kalender.
47. 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.

48. 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.
49. Reklame Kain/ Banner adalah reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan bahan kain, termasuk kertas, plastik, karet, finel atau bahan lain yang sejenis.
50. 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.
51. 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.
52. 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.
53. 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) perlembar.
54. 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.
55. Reklame Berjalan adalah reklame yang ditempatkan atau ditempelkan pada kendaraan dimana tempat usaha penyelenggara reklame terdaftar.
56. Reklame Udara adalah reklame yang diselenggarakan di udara dengan menggunakan kata-kata yang diucapkan atau dengan suara yang ditimbulkan dari atau dengan perantaraan alat.
57. Kawasan atau Zona adalah batasan wilayah tertentu yang disesuaikan dengan pemanfaatan wilayah yang dapat dipergunakan sebagai lokasi pemasangan reklame.

58. Pemasangan reklame adalah kegiatan memasang atau menyelenggarakan 1 (satu) atau beberapa reklame pada 1 (satu) tempat atau sarana tertentu.
59. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
60. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
61. Izin adalah izin pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah yang dikeluarkan oleh Instansi Berwenang.
62. Pemberi izin adalah instansi yang berwenang memberikan izin pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
63. Alat Ukur Air adalah alat untuk mengukur volume pengambilan dan/atau pemanfaatan air yang berupa meter air atau alat pengukur debit air.
64. Meter air adalah alat ukur untuk menentukan banyaknya aliran air yang melalui suatu saluran tertutup (pipa) atau saluran terbuka yang dilengkapi dengan alat penunjuk untuk menyatakan volumenya.
65. Alat Pengukur Debit Air adalah bangunan ukur untuk menentukan banyaknya aliran air yang melalui saluran terbuka yang dilengkapi dengan alat petunjuk untuk menyatakan volumenya.
66. Harga Dasar Air Tanah yang selanjutnya disingkat HDA adalah harga air tanah persatuan volume yang akan dikenai pajak yaitu Harga Air Baku dikalikan Faktor Nilai Air Tanah.
67. Nilai Perolehan Air Tanah yang selanjutnya disingkat NPA adalah besaran nilai air tanah dalam rupiah yang besarnya sama dengan volume air yang diambil dikalikan dengan Harga Dasar Air Tanah.
68. Nilai Perolehan Air Tanah yang selanjutnya disingkat NPA adalah besaran nilai air tanah dalam rupiah yang besarnya sama dengan volume air yang diambil dikalikan dengan Harga Dasar Air Tanah.
69. Harga Air Baku yang selanjutnya disingkat HAB adalah Harga rata rata air tanah per satuan volume yang besarnya sama dengan nilai investasi untuk mendapatkan air tanah dibagi dengan volume produksinya (m³)
70. Faktor Nilai Air yang selanjutnya disingkat FNA adalah suatu bobot nilai dari komponen sumber daya alam serta peruntukan dan pengelolaan yang besarnya ditentukan berdasarkan subyek kelompok pengguna Air Tanah serta volume pengambilannya.
71. Tera adalah hal yang menandai dengan tanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku, dilakukan oleh pegawai-pegawai yang berhak melakukannya, berdasarkan pengujian yang dijalankan atas alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya yang belum dipakai.
72. Tera ulang adalah hal menandai berkala dengan tanda-tanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku, dilakukan oleh pegawai-pegawai yang berhak melakukannya berdasarkan pengujian

yang dijalankan atas ukur, takar, timbang dan perlengkapannya yang telah ditera.

73. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
74. 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.
75. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
76. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta* dan *collocalia linchi*.
77. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
78. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
79. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok Balik Nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
80. Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Opsen Pajak MBLB adalah Opsen yang dikenakan oleh provinsi atas pokok Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
81. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
82. 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.
83. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
84. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
85. 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.
86. 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.

87. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
88. Lampiran SPOP yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci Objek PBB-P2.
89. Surat Pendaftaran Obyek Pajak Daerah yang disingkat dengan SPOPD adalah Surat yang dipergunakan untuk melakukan pendaftaran atau melaporkan data reklame sebagai dasar penerbitan SKPD
90. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
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 Pemberitahuan Pajak terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
93. 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.
94. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
95. 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.
96. 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.
97. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

98. 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.
99. 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.
100. 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.
101. 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.
102. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
103. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan Lampiran-Lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
104. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
105. 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.
106. Surat Himbauan adalah dokumen atau surat yang diterbitkan untuk memberikan himbauan atau peringatan agar Wajib Pajak memenuhi kewajiban perpajakannya.
107. Surat Peringatan atau yang disingkat dengan SP adalah dokumen atau surat yang dipergunakan untuk memberikan peringatan agar Wajib Pajak memenuhi kewajiban perpajakannya.
108. Surat Pernyataan Nilai Sewa Reklame atau yang disingkat SPNSR adalah surat pernyataan yang diisi oleh pihak ketiga penyelenggara Reklame dalam hal Nilai Kontrak Reklame tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar.

109. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
110. 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 Perangkat Daerah, dalam rangka menerbitkan surat ketetapan pajak, menghapus/ mencabut Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
111. 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
112. Laporan Hasil Pendataan Obyek Pajak selanjutnya disingkat LHPOP adalah uraian hasil pendataan yang dilakukan petugas Perangkat Daerah Badan di lapangan terkait dengan kondisi obyek pajak yang tidak dilaporkan oleh Wajib Pajak.
113. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
114. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
115. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.
116. 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.
117. Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Jabatan Notaris.
118. 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.
119. 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.
120. PPAT Khusus adalah pejabat Badan Pertanahan Nasional yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT tertentu khusus dalam rangka pelaksanaan program atau tugas Pemerintah tertentu.

121. 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.
122. Sistem Elektronik adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data Pajak Daerah dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data, 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.
123. *User Acceptance Test* yang selanjutnya disingkat UAT adalah tahapan dalam siklus pengujian *software* untuk memastikan produk yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan harapan pengguna akhir yang dirancang untuk menggunakan program perangkat lunak atau perangkat keras sistem pembayaran pajak daerah.
124. Bukti Penerimaan Daerah yang selanjutnya disingkat BPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank Penerima atas transaksi penerimaan daerah dengan teraan NTPD dan NTB/NTP sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran.
125. Nomor Transaksi Setoran yang selanjutnya disingkat NTS adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan daerah yang diterbitkan oleh Bank Penerima/Non Bank Penerima
126. 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.
127. Kode Bayar 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.
128. *Payment aggregator* adalah *platform* pembayaran nontunai untuk para penjual yang ingin memproses setiap transaksi melalui *online payment*
129. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan lelang.
130. 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.
131. 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.

132. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah dengan meneliti, memverifikasi berdasarkan data yang dimiliki oleh Perangkat Daerah terkait obyek dan subyek pemeriksaan.
133. 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.
134. 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.
135. Penyegehan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
136. 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.
137. 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.
138. 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.
139. 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.
140. 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.

141. 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.
142. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
143. Perforasi adalah tanda pengesahan dari Pemerintah Daerah pada benda berharga, dan benda lainnya yang akan dijual ataupun diedarkan di masyarakat.
144. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.
145. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
146. 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.
147. Bank Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut Bank RKUD adalah bank yang ditunjuk sebagai bank tempat pembukaan RKUD.
148. Provinsi adalah Provinsi Bengkulu.
149. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. jenis Pajak
- b. masa Pajak;
- c. NPWPD;
- d. PBB-P2
- e. BPHTB;
- f. Pajak Reklame;
- g. PBJT;
- h. PAT;
- i. Pajak MBLB;
1. Pajak Sarang Burung Walet;
- j. Opsen Pajak MBLB;
- k. tata cara penghapusan dan penonaktifan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan;
- 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. bentuk dan format dokumen pemungutan pajak; dan
- y. tata cara pengenaan sanksi administratif.

BAB II

JENIS PAJAK

Pasal 3

- (1) Jenis Pajak yang dipungut oleh Daerah terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. BPHTB;
 - c. PBJT atas:
 - 1. makanan dan/atau minuman;
 - 2. tenaga listrik;
 - 3. jasa perhotelan;
 - 4. jasa parkir; dan
 - 5. jasa kesenian dan hiburan;
 - d. Pajak Reklame;
 - e. PAT;
 - f. Pajak MBLB;
 - g. Pajak Sarang Burung Walet;
 - h. Opsen PKB; dan
 - i. Opsen BBNKB.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada 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 pada 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;
 - d. Pajak Sarang Burung Walet.

BAB III MASA PAJAK

Pasal 4

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan syarat objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati, khusus untuk BPHTB masa pajak harus dilunasi pada saat terjadinya perolehan.
- (3) Masa Pajak untuk jenis Pajak PBJT ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, khusus untuk pajak PBJT kesenian dan hiburan insidental masa pajak disesuaikan dengan jangka waktu penyelenggaraan.
- (4) Masa pajak untuk jenis pajak reklame diatur sebagai berikut:
 - a. Masa pajak reklame permanen dan/atau tetap adalah 1 (satu) tahun kalender;
 - b. Masa pajak reklame insidental adalah jangka waktu lamanya penyelenggaraan reklame dibawah 1 (satu) tahun kalender;
 - c. Masa pajak reklame insidental sebagaimana dimaksud huruf b adalah mingguan dan bulanan;
 - d. Masa Pajak Reklame Insidental untuk mingguan sebagaimana dimaksud huruf c diatur sebagai berikut:
 1. Masa Pajak Reklame 1-7 (satu sampai dengan tujuh) hari jangka waktu penyelenggaran reklame dihitung 1 (satu) minggu;
 2. Masa Pajak Reklame 8-15 (delapan sampai dengan lima belas) hari jangka waktu penyelenggaran reklame dihitung 2 (dua) minggu;
 3. Masa Pajak Reklame 16-22 (enam belas sampai dengan dua puluh dua) hari jangka waktu penyelenggaraan dihitung 3 (tiga) minggu; dan
 4. Masa Pajak Reklame 23-30 (dua puluh tiga sampai dengan tiga puluh) hari jangka waktu penyelenggaran reklame dihitung 1 (satu) bulan.
- (5) Masa pajak untuk PAT ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender;
- (6) Masa Pajak untuk Opsen PKB ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender;
- (7) Masa pajak untuk Opsen BBNKB; ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender;
- (8) 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.

BAB IV NPWPD

Pasal 5

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib memiliki NPWPD.
- (2) Setiap Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah.
- (3) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan identitas Wajib Pajak yang digunakan dalam pemungutan pajak daerah selain PBB-P2 dan BPHTB.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (5) Dalam hal pajak yang dimaksud adalah PBB-P2, maka identitas Wajib Pajak menggunakan NOPD PBB-P2.
- (6) BPHTB yang merupakan jenis bea tidak diberikan NPWPD karena bersifat insidental.
- (7) Setiap Wajib Pajak yang memiliki NPWPD akan melekat baginya kewajiban perpajakan daerah sesuai dengan obyek pajaknya.
- (8) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (9) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak belum memiliki NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWPD kepada Perangkat Daerah.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Perangkat Daerah menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 7

- (1) Pendaftaran diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat dilakukan secara langsung di kantor Perangkat Daerah atau secara elektronik.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pendaftaran secara lengkap;
 - b. Wajib Pajak menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas baik secara langsung maupun secara elektronik dengan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 1. Wajib Pajak perorangan:
 - a) kartu tanda penduduk yang sah; dan
 - b) Nomor induk berusaha yang dimiliki jika ada.

2. Wajib Pajak Badan:
 - a) nomor induk berusaha yang dimiliki jika ada;
 - b) akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya; dan
 - c) kartu tanda penduduk elektronik salah satu pengurus.
- (3) Petugas meneliti formulir pendaftaran yang telah diisi beserta kelengkapan berkas persyaratannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (3) Apabila berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan tidak lengkap, maka berkas pendaftaran dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi.
- (4) Wajib Pajak harus melengkapi berkas pendaftaran yang dinyatakan tidak lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan menyampaikan kembali kepada petugas.
- (5) Apabila berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan lengkap, petugas memberikan tanda terima pendaftaran kepada Wajib Pajak dan mencatat pendaftaran dalam Daftar Induk Wajib Pajak.
- (6) Perangkat Daerah melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan yang telah dinyatakan lengkap dengan berdasarkan data yang dimiliki oleh Daerah.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sesuai antara data yang dimiliki Daerah dengan kondisi sebenarnya, petugas menyampaikan hasil verifikasi kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (8) Dalam hal hasil verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian antara data yang dimiliki oleh daerah dengan kondisi sebenarnya, petugas melakukan penyesuaian terhadap data yang dimiliki oleh Daerah untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (9) Dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pendaftaran diri Wajib Pajak dinyatakan lengkap dan sesuai dengan kondisi sebenarnya, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan NPWPD.
- (10) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, NPWPD yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diambil atau dikirimkan kepada Wajib Pajak disertai pemberitahuan terkait kewajiban perpajakan yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (11) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (10) 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. melalui media elektronik lainnya.

Pasal 8

Format NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri dari 18 (delapan belas) digit yang terdiri dari:

- a. digit 1-3 adalah kode kecamatan;
- b. digit 4-6 adalah kode desa/kelurahan;
- c. digit 7-11 adalah kode nomor urut;
- d. digit 12-13 adalah tahun pendaftaran;
- e. digit 14 adalah kode jenis pajak; dan
- f. digit 15-18 adalah kode status Wajib Pajak.

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 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 bermaterai 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 berupa 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
- (3) Dokumen Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SPOP dan LSPOP dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Bupati

Pasal 12

- (1) Berdasarkan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian administrasi dan/atau penelitian lapangan.
- (2) Berdasarkan penelitian administrasi dan/atau penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan dengan menerbitkan surat pemberitahuan dan/atau 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 surat pemberitahuan dan/atau 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 pada (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 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 yang telah diterbitkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku setelah pencetakan kembali SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
 - (10) 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.
 - (11) 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) Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan perubahan data yang tercantum dalam SPPT berdasarkan kewenangan secara jabatan dengan alasan berubahnya kondisi subyektif dan/atau objektif PBB-P2.
- (2) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan perubahan data.
- (3) Kepala Perangkat Daerah menunjuk petugas peneliti untuk melakukan penelitian lapangan terhadap kondisi subyektif dan/atau objektif PBB-P2 dengan menggunakan 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.
- (4) Berdasarkan hasil penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Perangkat Daerah melakukan perubahan data terhadap SPPT.
- (5) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan.

- (6) pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui:
- secara langsung;
 - melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - sistem elektronik.

Paragraf 3 Tata Cara Pendataan

Pasal 17

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

Pasal 18

- Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) meliputi:
 - Pendataan kantor; dan/atau
 - Pendataan lapangan.
- Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Pendataan.
- Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Pasal 19

- 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.
- Ruang lingkup Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - pengumpulan data; dan
 - pemetaan.
- Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan yang meliputi:
 - pengumpulan data Objek Pajak; dan
 - 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.
- Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengkonversian peta Objek Pajak, yang meliputi:
 - transformasi antar sistem proyeksi; dan/atau
 - 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 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 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, atau wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Wajib Pajak, atau wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, atau 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, atau wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas Pendataan tetap melakukan Pendataan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh Perangkat Daerah .
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan dilengkapi dengan bukti kepemilikan dan data wajib pajak.

Bagian Kedua
Penetapan

Pasal 22

- (1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan PBB-P2 terutang dengan menggunakan SPPT.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wajib Pajak 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.
- (4) Tanda 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/kelurahan/desa/dusun, dalam hal disampaikan melalui petugas tingkat kecamatan/kelurahan/desa/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 system 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 paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.

- (3) Besaran persentase dasar pengenaan PBB-P2 dituangkan dalam SPPT PBB-P2 Tahun Pajak.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 24

- (1) Perangkat 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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, pemerintah desa, dan/atau pemerintah kelurahan;
 - b. oleh desa untuk Objek PBB-P2 berupa aset milik desa; dan/atau
 - c. Perangkat Daerah.
- (7) Selain melalui pendistribusian pada ayat (6), wajib pajak dapat memperoleh SPPT melalui:
 - a. pengambilan secara langsung; atau
 - b. pengiriman melalui jasa pengiriman atau ekspedisi.
- (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 paling lama 7 (tujuh) hari kerja berikutnya.

- (10) Pemungutan dan penagihan PBB-P2 dilaksanakan oleh:
 - a. Perangkat Daerah; dan/atau
 - b. petugas pemungut pajak di kecamatan, desa dan/atau kelurahan
- (11) 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, mengurangi, 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 sebagai akibat adanya kesalahan dalam penghitungan pajak yang terutang atau pajak yang masih harus dibayar; dan
- b. atas Surat Keputusan Keberatan tersebut huruf a tidak dapat diajukan Banding atau diajukan banding dengan putusan tidak dapat diterima.

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 Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per ketetapan.

Pasal 37

- (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 38

- (1) Permohonan pembatalan ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) 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 39

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 bermeterai 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 di bidang 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 40

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 41

- (1) Dalam hal permohonan pembatalan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, 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 42

- (1) Pembatalan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) 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 43

- (1) Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 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 44

- (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 45

- (1) Keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 bencana alam, bencana non alam, dan bencana sosial yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang penanggulangan bencana.
- (3) Keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar yang merupakan keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b merupakan suatu keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak yang berdasarkan penilaian objektif Bupati dinyatakan sebagai suatu keadaan benar-benar di luar kemampuan Wajib Pajak dan menyebabkan Wajib Pajak tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sesuai dengan ketentuan.
- (4) Batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batas waktu jatuh tempo pembayaran Pajak terutang sebagai alasan pengajuan Keringanan Pajak Terutang.

- (5) Alasan pengajuan keringanan Pajak terutang karena tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di antaranya:
 - a. lokasi Wajib Pajak berada di *remote area*;
 - b. tidak adanya fasilitas internet;
 - c. adanya akuisisi Wajib Pajak oleh perusahaan lain;
 - d. adanya *fraud* atas rekening Wajib Pajak; dan/atau
 - e. belum terdapat berita acara rekonsiliasi yang menjadi dasar penghitungan Pajak terutang sebagai akibat adanya kebijakan pembatasan kegiatan masyarakat karena adanya suatu pandemi.

Pasal 46

- (1) Kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf b merupakan kondisi keuangan Wajib Pajak yang tidak dapat memenuhi kewajiban jangka pendek.
- (2) Kewajiban jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu 1 (satu) tahun.
- (3) Kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan hasil pengujian atas laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan Wajib Pajak, paling sedikit untuk tahun berjalan dan 1 (satu) tahun sebelumnya.
- (4) Pengujian atas laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pengujian dengan melakukan analisis rasio keuangan antara lain rasio likuiditas berupa rasio lancar (*current ratio*), rasio cepat (*quick ratio*), rasio kas (*cash ratio*), dan rasio perputaran kas (*cash turnover ratio*).
- (5) Dalam hal laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak disajikan berdasarkan klasifikasi lancar dan tidak lancar, pengujian analisis rasio likuiditas mengacu pada praktik lazim sektor industrinya.

Pasal 47

- (1) Kebijakan pemerintah atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 48

- (1) Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan keringanan Pajak terutang kepada Kepala Perangkat Daerah berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 49

Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 50

- (1) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) diajukan untuk keringanan Pajak terutang dalam bentuk:
 - a. penundaan;
 - b. pengangsuran;
 - c. pengurangan; dan/atau
 - d. pembebasan.
- (3) 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.
- (4) Surat permohonan keringanan Pajak terutang hanya dapat diajukan untuk satu bentuk keringanan.

Pasal 51

- (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 52

Permohonan keringanan ditujukan untuk pengurangan Pajak terutang PBB-P2 dan pengurangan Ketetapan PBB-P2 harus diajukan dalam jangka waktu:

- a. 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SPPT atau SKPD PBB-P2 atau 3 (tiga) bulan sebelum 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 53

- (1) Permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 SKPKDB 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 54

- (1) Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagai akibat keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 45 ayat (1) huruf a atau surat pernyataan Wajib Pajak dan bukti terkait untuk keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 44 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 44 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 atau berita dari laman resmi Pemerintah Daerah.

Pasal 55

- (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 56

- (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 57

- (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 persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak pembangunan;
- b. 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;
 - c. Dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.
 - d. 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 legion 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;
 - e. 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. Lurah 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 58

- (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 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 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 59

- (1) Dalam hal berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 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 Pajak terkait dengan keringanan yang dimohonkan; dan/atau
- e. meminta pertimbangan dari aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau Perangkat Daerah terkait lainnya.

Pasal 60

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan dan/atau peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 61

- (1) Konfirmasi atas hal-hal yang berkaitan dengan materi keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 59 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 62

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 63

- (1) Persetujuan keringanan dalam bentuk penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 62 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 64

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 65

- (1) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) huruf c diberikan 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 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 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 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 persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan 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 sebesar 50% (lima puluh persen).
2. Wajib Pajak Badan, meliputi:
- a) lembaga pendidikan, diberikan pengurangan sebesar- besarnya 50% (lima puluh persen); dan
 - b) Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian pada tahun Pajak sebelumnya dan mengalami kesulitan likuiditas, dapat diberikan pengurangan 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 sebesar-besarnya 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 66

- (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 63 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 67

- (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 63 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 68

- (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 65.
- (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 69

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 70

- (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 desa dan/atau kelurahan 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 diatasnamakan 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 71

- (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 tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Bukti pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a berupa SSPD BPHTB yang telah divalidasi 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 72

- (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
 - e. 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 mengirimkan surat dinas atas penolakan kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 73

PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) dan ayat (4) dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 74

- (1) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf c, atau risalah lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf b, maka Notaris, Notaris Pengganti, PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara tetap membuat dan menyampaikan laporan nihil.
- (2) Apabila Notaris, Notaris Pengganti, 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 75

- (1) Dalam pengelolaan BPHTB, Perangkat Daerah bertugas:
 - a. melakukan pencatatan dan evaluasi terhadap kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan perjanjian perikatan jual beli, akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - b. melakukan pengawasan atas 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 71 ayat (1) huruf c tidak disampaikan selama 3 bulan berturut-turut, maka Perangkat 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 71 ayat (2) huruf b tidak disampaikan atau terlambat disampaikan, maka Perangkat Daerah melaporkan Kepala Kantor kepada atasan langsung yang bersangkutan.
- (4) Akses yang dinonaktifkan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 76

- (1) Wajib Pajak BPHTB Wajib mengisi SPTPD.
- (2) SSPD BPHTB dipersamakan sebagai SPTPD.

- (3) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.
- (4) Untuk mendapatkan SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak melakukan pengajuan secara elektronik dengan melampirkan:
 - a. Identitas Wajib Pajak;
 - b. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - c. SPPT PBB-P2 beserta bukti pelunasannya;
 - d. scan Sertifikat/letter c/dokumen kepemilikan hak atas objek yang akan dilakukan peralihan;
 - e. scan akta pengikatan jual beli khusus untuk pengikatan jual beli;
 - f. 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;
 - g. scan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap untuk perolehan berdasarkan putusan hakim;
 - h. scan surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak maupun di luar pelepasan hak;
 - i. scan tanda bukti pembayaran (kwitansi) pemenang lelang khusus untuk lelang;
 - j. foto lokasi tanah dan/atau bangunan; dan
 - k. LSPOP jika terdapat bangunan.
- (5) Perangkat Daerah melakukan verifikasi atas kelengkapan berkas pengajuan rancangan SSPD BPHTB dan lampirannya.

Pasal 77

- (1) Petugas Verifikasi melaksanakan verifikasi formal pengajuan rancangan SSPD melalui Sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (5).
- (2) Verifikasi rancangan SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam rancangan SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 2. pada basis data PBB-P2;
 - b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam 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. KTP dan NPWP penerima hak;
 2. sertifikat;

3. akta pelepasan hak atau Surat Keputusan Pemberian Hak dan Peta bidang yang dikeluarkan oleh kantor pertanahan untuk selain sertifikat;
 4. surat pesanan rumah atau ruko atau gudang berwarna dan daftar harga disertai brosur untuk penjualan rumah atau ruko atau gudang baru dari pengembang ke konsumen;
 5. SPPT PBB-P2 tahun berjalan;
 6. tidak memiliki tunggakan PBB-P2;
 7. surat kuasa kepada PPAT atau PPATS atau Notaris kecuali lelang yang diisikan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
 8. scan berwarna KTP PPAT atau PPATS penerima kuasa kecuali lelang yang diisikan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
 9. foto objek tampak depan, jelas, dan berwarna;
 10. 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 78

- (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 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 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 Perangkat Daerah 1 (satu) kali dengan membawa bukti baru yang berbeda dengan yang diajukan secara sistem.
- (11) Jika Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (10) 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 tidak ada kuasa Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (11) 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 teregister 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 dilaksanakan 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 79

- (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 ditandatangani 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 80

- (1) Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (8) 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. pada basis data PBB-P2;
 - b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi 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 Bupati.
- (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 81

- (1) Kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 82

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 83

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 43 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 84

Ketentuan mengenai Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 sampai dengan Pasal 51 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan Keringanan Pajak BPHTB.

- Pasal 85
- (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 86
- (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 87

Ketentuan mengenai Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 sampai dengan Pasal 56 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak BPHTB.

Pasal 88

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 89

Ketentuan mengenai Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak BPHTB.

Paragraf 5
Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 90

Ketentuan mengenai Proses Penelitian Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 sampai dengan Pasal 61 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Penelitian Keringanan Pajak BPHTB.

Paragraf 6
Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 91

Ketentuan mengenai Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 sampai dengan Pasal 64 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak BPHTB.

Pasal 92

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 Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial maka besaran pengurangan ditetapkan 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 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 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 sebesar 25% (dua puluh lima 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.
- 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 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 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 sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak terutang;
 - 4. Wajib Pajak orang pribadi Veteran, Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia, Polisi Republik Indonesia, Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI, Purnawirawan POLRI atau janda/dudanya yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan rumah dinas Pemerintah dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari pokok pajak terutang;
 - 5. Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi 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 Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial atau berdasarkan hasil pemeriksaan ditetapkan 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 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/dudanya 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 93

Ketentuan mengenai Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 sampai dengan Pasal 68 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak BPHTB.

BAB VII

PAJAK REKLAME

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Nomor Objek Pajak Daerah

Pasal 94

- (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) Setiap Objek Reklame akan mendapatkan NOPD sebagai identitas secara sistem.
- (4) NOPD terdiri dari, tanggal bulan tahun dan nomor urut pelayanan secara sistem.
- (5) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

- a. scan SPOPD yang telah diisi secara lengkap dan benar oleh wajib pajak atau kuasa wajib pajak;
 - b. foto Objek; dan/atau
 - c. scan perizinan terkait dengan penyelenggaraan Reklame.
- (6) Dalam hal dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah menghimbau Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan penyelenggaraan reklame.

Paragraf 2 Pengecualian Objek Reklame

Pasal 95

- (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 pengenalan profesi yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau di dalam area tempat profesi dengan ukuran luas bidang reklame tidak melebihi 1 m² (satu meter persegi) atau sesuai dengan ketentuan ukuran yang ditetapkan dalam etika profesi;
 - 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) Tidak termasuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah :
- a. Logo dan nama pengenalan usaha yang diselenggarakan dalam area usaha.
 - b. nama pengenalan usaha atau profesi berjenis reklame Papan dengan bahan *neon box* dan/atau bahan diluar ketentuan yang mengatur tentang nama pengenalan usaha atau profesi.

Paragraf 3 Tata Cara Pendataan

Pasal 96

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

Pasal 97

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 98

- (1) Perangkat Daerah menetapkan Pajak terutang berdasarkan pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Pasal 99

- (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 100

- (1) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) adalah NSR.
- (2) Dalam hal reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak reklame.
- (3) Untuk reklame diselenggarakan sendiri, NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah dan ukuran media reklame.
- (4) NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$NSR = HSJOPR \times L \times J \times ILS$$

dimana :

NSR : Nilai Sewa Reklame
 HSJOPR : Harga Satuan Jenis Obyek Pajak Reklame
 L : Luas fisik obyek
 J : Jumlah reklame
 ILS : Indeks Lokasi Strategis

- (5) Apabila NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/ dianggap tidak wajar atau dibawah nilai penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), NSR ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Dalam hal NSR ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka pihak penyelenggara reklame harus mengisi Surat Pernyataan NSR.

Pasal 101

- (1) HSJOP dihitung sebagai perkalian antara perkiraan besarnya keseluruhan biaya yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak reklame dengan Variabel Minimal.
- (2) Variabel Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebesar 0,50.

Pasal 102

- (1) Indeks Lokasi Strategis sebagaimana dimaksud pada pasal 100 ayat (4) ditetapkan berdasarkan klasifikasi zona.
- (2) Klasifikasi zona sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan berdasarkan kriteria kepadatan, pemanfaatan tata ruang kota untuk berbagai aspek kegiatan di bidang usaha.
- (3) Klasifikasi zona sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Zona A;
 - b. Zona B;
 - c. Zona C; dan
 - d. Zona D.
- (4) Pembagian zona sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 103

- (1) Besaran pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1), dengan rumus sebagai berikut:
 Besarnya pajak terutang = NSR x tarif Pajak.
- (2) Dasar Penghitungan Pajak Reklame sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 104

- (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 Daerah yang ditunjuk.
- (4) 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 105

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 106

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 43 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 107

Ketentuan mengenai Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 sampai dengan Pasal 51 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan Keringanan Pajak Reklame.

Paragraf 2 Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 108

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 109

Ketentuan mengenai Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 sampai dengan Pasal 57 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak Reklame.

Paragraf 4

Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 110

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 111

Ketentuan mengenai Proses Penelitian Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 sampai dengan Pasal 61 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Penelitian Keringanan Pajak Reklame.

Paragraf 6

Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 112

Ketentuan mengenai Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 sampai dengan Pasal 64 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak Reklame.

Pasal 113

- (1) Pemberian keringanan berupa Pengurangan terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Reklame dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau Badan paling besar 50% (lima puluh persen) per ketentuan 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 ketentuan Pajak.

Bagian Keenam
Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 114

Ketentuan mengenai Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 sampai dengan Pasal 68 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 115

- (1) Wajib PBJT, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah menerbitkan NPWPD paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (3) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat:
 - a. mengisi formulir pendaftaran;
 - b. NPWPD; dan/atau
 - c. perizinan berusaha terkait.
- (4) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah menghimbau Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.
- (5) NOPD dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan NPOD.
- (6) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui:
 - d. secara langsung;
 - e. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - f. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - g. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - h. sistem elektronik.

Pasal 116

Ketentuan pendaftaran Objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 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 117

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

Pasal 118

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 PBJT.

Bagian Kedua
Penetapan

Pasal 119

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

Pasal 120

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/ Perangkat Daerah adalah jumlah kontrak/ pembayaran yang tertera pada nota/ kuitansi pembayaran kepada restoran.
- 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 Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 121

- (1) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 menggunakan *voucher* 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.
- (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 120, 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 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 122

- (1) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 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) 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.
- (9) Dalam hal terdapat perubahan harga satuan listrik yang didasarkan pada Penyesuaian Tarif Tenaga Listrik yang ditetapkan oleh menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah wajib memberitahukan pelaksanaan penyesuaian Tarif Tenaga Listrik kepada Wajib Pajak paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan penyesuaian Tarif Tenaga Listrik.

Pasal 123

- (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 tempat khusus parkir terdekat yang tersedia di wilayah tersebut 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 124

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Besarnya pajak terutang yang dihitung oleh Wajib Pajak sendiri dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajaknya.
- (3) Pajak terutang 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 Daerah.
- (4) 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 menjadi objek pajak daerah.
- (5) 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.
- (6) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (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 125

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 126

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 43 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak PBJT.

Bagian Kelima

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 127

- (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) dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (4) Pelaporan 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 128

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 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 127 ayat (3) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap STPD.

Pasal 129

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah, sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.

- (2) Penyampaian pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara elektronik dan/atau secara langsung.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (4) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 130

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (2) 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 ditandatangani 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 131

Pelaporan SPTPD diisi dan disampaikan per NPWPD.

Pasal 132

- (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 127 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 133

Penyampaian secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) dilakukan melalui Sistem Elektronik.

Bagian Ketujuh Penelitian SPTPD

Pasal 134

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran 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 127 ayat (4) atau Pasal 130 ayat (7).
- (3) 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.
 - (4) 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.
 - (5) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
 - (6) Dalam hal hasil Penelitian 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 135

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan cara pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.

- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

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

Paragraf 1 Permohonan

Pasal 136

Ketentuan mengenai Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 sampai dengan Pasal 51 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan Keringanan Pajak PBJT.

Paragraf 2 Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 137

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 138

Ketentuan mengenai Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 sampai dengan Pasal 56 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak PBJT.

Paragraf 4 Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 139

Ketentuan mengenai Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PBJT.

Paragraf 5
Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 140

Ketentuan mengenai Proses Penelitian Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 sampai dengan Pasal 61 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Penelitian Keringanan Pajak PBJT.

Paragraf 6
Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 141

Ketentuan mengenai Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 sampai dengan Pasal 64 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak PBJT.

- Pasal 142
- (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 143

Ketentuan mengenai Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 sampai dengan Pasal 68 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak PBJT.

BAB IX
Pajak Air Tanah

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1
Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

- Pasal 144
- (1) Wajib PAT, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
 - (2) Pendaftaran Objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui SPOP.

- (3) Paling lama 3 (tiga) hari kerja Berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (4) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat meliputi:
 - a. mengisi surat pendaftaran objek Pajak;
 - b. NPWPD; dan/atau
 - c. perizinan berusaha terkait.
- (5) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat 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.
- (7) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (6) 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 145

- (1) Perangkat Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak Air Tanah untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan 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, 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 146

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 147

Ketentuan mengenai penetapan besaran pajak terutang Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara penetapan besaran pajak terutang PAT.

Pasal 148

- (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 149

- (1) Dasar pengenaan PAT adalah NPA.
- (2) Besarnya NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang berpedoman pada NPA yang ditetapkan oleh Gubernur.

Paragraf 2 Nilai Perolehan Air Tanah

Pasal 150

- (1) Besaran NPA dihitung dengan memperhatikan faktor- faktor sebagai berikut:
 - a. jenis sumber Air;
 - b. lokasi sumber Air;
 - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air;
 - d. volume Air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
 - e. kualitas Air; dan/atau
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan Air.
- (2) Faktor lokasi sumber Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. lokasi sumber Air berdasarkan cekungan; atau
 - b. lokasi sumber Air berdasarkan ketersediaan layanan Perusahaan Daerah Air Minum.
- (3) Faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan untuk penghitungan NPA yang dinyatakan dalam rupiah ke dalam komponen:
 - a. sumber daya alam; dan
 - b. peruntukan dan pengelolaan.
- (4) Besaran dan Tata Cara perhitungan NPA tercantum lampiran

Pasal 151

- (1) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (3) huruf a terdiri atas faktor-faktor:

- a. jenis sumber Air;
 - b. lokasi sumber Air Tanah; dan
 - c. kualitas Air Tanah.
- (2) Kriteria komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh:
- a. zona konservasi pengambilan Air Tanah; dan
 - b. sumber alternatif Air Tanah.
- (3) Zona konservasi pengambilan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
- a. zona aman;
 - b. zona rawan; dan/atau
 - c. zona kritis.
- (4) Sumber alternatif Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas faktor-faktor:
- a. terdapat jaringan Perusahaan Daerah Air Minum;
 - b. terdapat sumber air permukaan; dan
 - c. tidak terdapat sumber alternatif.

Pasal 152

- (1) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (3) huruf b terdiri atas:
- 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.
- (2) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan berdasarkan kelompok Pengguna Air Tanah sebagai berikut:
- a. Kelompok 1 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk berupa Air, meliputi:
 - 1. pemasok Air baku;
 - 2. perusahaan Air minum swasta;
 - 3. industri Air minum dalam kemasan;
 - 4. pabrik es kristal;
 - 5. pabrik minuman olahan; dan/atau
 - 6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah lebih dari 95% (sembilan puluh lima persen) sebagai bahan utama.
 - b. Kelompok 2 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air dalam jumlah besar, meliputi:
 - 1. industri tekstil;
 - 2. pabrik makanan olahan;
 - 3. hotel bintang 3, hotel bintang 4, dan hotel bintang 5;
 - 4. pabrik kimia;
 - 5. industri farmasi; dan/atau
 - 6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah lebih dari 2.000 m³/bulan per sumur.
 - c. Kelompok 3 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air dalam jumlah sedang, meliputi:

1. hotel bintang 1 dan hotel bintang 2;
 2. apartemen dan real estate;
 3. pabrik es skala kecil;
 4. agro industri dan perikanan;
 5. industri pengolahan logam; dan/atau
 6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah 1.500 m³ sampai dengan 2.000 m³/bulan per sumur.
- d. Kelompok 4 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air dalam jumlah kecil, meliputi:
1. usaha losmen/ pondokan/ penginapan/ rumah sewa;
 2. tempat hiburan;
 3. restoran;
 4. gudang pendingin;
 5. pabrik mesin elektronik/perbengkelan;
 6. pencucian kendaraan bermotor; dan/atau
 7. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah lebih dari 1.000 m³/bulan per sumur.
- e. Kelompok 5 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air yang dipergunakan dalam menunjang kebutuhan pokok, meliputi:
1. usaha kecil skala rumah tangga;
 2. hotel non bintang;
 3. rumah makan; dan/atau
 4. rumah sakit, rumah bersalin, dan balai pengobatan.
- (3) Kelompok Pengguna Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 153

- (1) NPA dihitung dari hasil volume pengambilan/ pemanfaatan Air Tanah dikalikan HDA.
- (2) Tata cara Penghitungan NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 154

- (1) Volume pengambilan Air Tanah adalah besarnya air yang telah diambil dan dimanfaatkan yang dihitung dalam satuan meter kubik (m³).
- (2) Volume pengambilan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan berdasarkan progresif jumlah kubikasi Air Tanah yang dimanfaatkan setiap bulan.
- (3) Jumlah kubikasi Air Tanah secara progresif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digolongkan sebagai berikut:
 - a. 0 sampai dengan 50 m³;
 - b. 51 sampai dengan 500 m³;
 - c. 501 sampai dengan 1000 m³;
 - d. 1001 sampai dengan 2500 m³; dan e. lebih dari 2500 m³.

Pasal 155

HDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara HAB dan FNA.

Pasal 156

HAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 dihitung dari biaya investasi ditambah biaya operasional dan dibagi volume pengambilan Air Tanah selama usia produksi.

Pasal 157

- (1) FNA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 adalah nilai yang diberikan pada sesuatu faktor yang dinyatakan dalam angka sebagai upaya pengendalian terhadap penggunaan Air Tanah.
- (2) FNA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. komponen sumber daya alam; dan
 - b. komponen kompensasi peruntukan dan pengelolaan Air Tanah;
- (3) Kriteria komponen sumber daya alam Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditentukan oleh:
 - a. zona konservasi pengambilan Air Tanah; dan
 - b. sumber alternatif Air Tanah.
- (4) Komponen kompensasi peruntukan dan pengelolaan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan bobot berdasarkan Subjek pengguna Air Tanah serta jumlah volume penggunaan yang dihitung secara progresif.
- (5) Zona konservasi pengambilan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas:
 - a. zona aman;
 - b. zona rawan; atau
 - c. zona kritis.
- (6) Sumber alternatif Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas faktor-faktor:
 - a. terdapat jaringan Perusahaan Daerah Air Minum;
 - b. terdapat sumber air permukaan; dan/atau
 - c. tidak terdapat sumber alternatif.

Paragraf 3

Zonasi Wilayah

Pasal 158

- (1) Penetapan HDA dilakukan melalui pembagian zonasi wilayah berdasarkan kriteria:
 - a. batuan penyusun akuifer;
 - b. kualitas Air Tanah; dan/atau
 - c. potensi Air Tanah.
- (2) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) zonasi wilayah dikelompokkan menjadi:
 - a. Zona 1 adalah daerah dengan kondisi akuifer celahan, rekahan, saluran atau bercelah dan sarang dengan debit rendah-sedang dan kualitas air kurang baik, potensi kurang dari 200 m³/hari;

- b. Zona 2 adalah daerah dengan kondisi akuifer celahan, rekahan, saluran dengan debit rendah-sedang dan kualitas air kurang baik- cukup baik, potensi kurang dari 200 m³/hari;
- c. Zona 3 adalah daerah dengan kondisi akuifer ruang antar butir atau celahan dan ruang antar butir, debit sedang, kualitas air kurang baik- cukup baik, potensi lebih dari sama dengan 200 m³/hari; dan
- d. Zona 4 adalah daerah dengan kondisi akuifer ruang antar butir atau celahan dan ruang antar butir, debit sedang-tinggi, kualitas air baik, potensi lebih dari sama dengan 300 m³/hari.

Pasal 159

Penetapan HDA berdasarkan Zona sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 160

- (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 (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) 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 161

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 162

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 43 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 163
Ketentuan mengenai Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 sampai dengan Pasal 51 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan Keringanan PAT.

Paragraf 2
Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 164
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 165
Ketentuan mengenai Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 sampai dengan Pasal 56 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PAT.

Paragraf 4
Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 166
Ketentuan mengenai Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PAT.

Paragraf 5
Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 167
Ketentuan mengenai Proses Penelitian Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 sampai dengan Pasal 61 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Penelitian Keringanan PAT.

Paragraf 6

Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 168

Ketentuan mengenai Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 sampai dengan Pasal 64 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PAT.

Pasal 169

- (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 ketentuan 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 ketentuan Pajak.

Bagian Keenam

Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 170

Ketentuan mengenai Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 sampai dengan Pasal 68 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak PAT.

BAB X

PAJAK MBLB

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 171

- (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 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:
 - a. mengisi formulir pendaftaran;
 - b. NPWPD; dan/atau
 - c. perizinan berusaha terkait pertambangan.
- (5) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat 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 (6) 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 172

Ketentuan pendaftaran Objek MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (1), dikecualikan untuk objek MBLB yang peruntukannya:

- a. untuk keperluan rumah tangga dan tidak diperjualbelikan/dipindahtangankan;
- b. untuk keperluan pemancangan tiang listrik/telepon, penanaman kabel, penanaman pipa, dan sejenisnya yang tidak mengubah fungsi permukaan tanah; dan
- c. untuk keperluan lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 173

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

Pasal 174

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 175

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

Pasal 176

- (1) Dasar pengenaan Pajak terutang MBLB merupakan nilai jual hasil pengambilan MBLB.

- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume atau tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap jenis MBLB.
- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berpedoman pada nilai perolehan MBLB yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 177

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Pajak terutang dibayarkan/disetor oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD dengan Kode Bank yang dikeluarkan 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 (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) 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 178

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 179

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 43 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak MBLB.

Bagian Kelima Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 180

Ketentuan mengenai Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 sampai dengan Pasal 129 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pengisian dan Penyampaian SPTPD MBLB.

Bagian Keenam
Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 181

Ketentuan mengenai Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 sampai dengan Pasal 133 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD MBLB.

Bagian Ketujuh
Penelitian SPTPD

Pasal 182

Ketentuan mengenai Penelitian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 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 183

Ketentuan mengenai Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 sampai dengan Pasal 51 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan Keringanan MBLB.

Paragraf 2
Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 184

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 185

Ketentuan mengenai Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 sampai dengan Pasal 56 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan MBLB.

Paragraf 4

Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 186

Ketentuan mengenai Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan MBLB.

Paragraf 5

Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 187

Ketentuan mengenai Proses Penelitian Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 sampai dengan Pasal 61 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Penelitian Keringanan MBLB.

Paragraf 6

Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 188

Ketentuan mengenai Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 sampai dengan Pasal 64 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan MBLB.

Pasal 189

- (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 190

Ketentuan mengenai Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 sampai dengan Pasal 68 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 191

- (1) Wajib Pajak Sarang Burung Walet, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran 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 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:
 - a. mengisi formulir pendaftaran;
 - b. NPWPD; dan/atau
 - c. perizinan berusaha terkait pertambangan.
- (5) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat 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 (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 192

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

Pasal 193

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 194

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

Pasal 195

- (1) Dasar pengenaan 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 196

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Pajak terutang dibayarkan/disetor oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD dengan Kode Bank yang dikeluarkan 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 (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) 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 197

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 198

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 43 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 199

Ketentuan mengenai Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 sampai dengan Pasal 129 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pengisian dan Penyampaian Sarang Burung Walet.

Bagian Keenam
Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 200

Ketentuan mengenai Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 sampai dengan Pasal 133 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD Sarang Burung Walet.

Bagian Ketujuh
Penelitian SPTPD

Pasal 201

Ketentuan mengenai Penelitian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Penelitian SPTPD Sarang Burung Walet.

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

Paragraf 1
Permohonan

Pasal 202

Ketentuan mengenai Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 sampai dengan Pasal 51 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan Keringanan Sarang Burung Walet.

Paragraf 2
Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 203

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

Paragraf 3

Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 204

Ketentuan mengenai Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 sampai dengan Pasal 56 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Sarang Burung Walet.

Paragraf 4

Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 205

Ketentuan mengenai Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Sarang Burung Walet.

Paragraf 5

Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 206

Ketentuan mengenai Proses Penelitian Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 sampai dengan Pasal 61 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Penelitian Keringanan Sarang Burung Walet.

Paragraf 6

Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 207

Ketentuan mengenai Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 sampai dengan Pasal 64 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Sarang Burung Walet.

Pasal 208

- (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 ketentuan 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 ketentuan Pajak.

Bagian Kesembilan
Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 209

Ketentuan mengenai Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 sampai dengan Pasal 68 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak Sarang Burung Walet.

BAB XII
OPSEN PAJAK MBLB

Bagian Kesatu
Dasar Pengenaan

Pasal 210

- (1) Dasar Pengenaan Opsen Pajak MBLB merupakan Pajak MBLB terutang.
- (2) Besaran pokok Opsen Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dengan dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemungutan Opsen Pajak MBLB yang dikenakan atas pokok Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan Pemungutan Pajak MBLB.

Bagian Kedua

Penghitungan, Pembayaran, dan Pelaporan Opsen Pajak MBLB

Pasal 211

- (1) Penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (3) dilakukan bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Pajak MBLB.
- (2) Pembayaran Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke kas Daerah provinsi dilakukan bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB ke kas Daerah dalam SSPD Pajak MBLB.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, Bupati melakukan Penagihan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen Pajak MBLB.
- (5) Dalam hal Bupati telah menerima pembayaran atas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menyetorkan bagian Opsen Pajak MBLB ke kas Daerah provinsi paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (6) Pelaporan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SPTPD Pajak MBLB.

Bagian Ketiga
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Opsen Pajak MBLB

Pasal 212

- a. Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Bupati, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.
- b. Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Bupati menerbitkan SKPDLB Pajak MBLB.
- c. Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan.
- d. Gubernur menerbitkan SKPDLB Opsen Pajak MBLB berdasarkan SKPDLB Pajak MBLB, pada hari penerbitan atau paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima.
- e. Gubernur dan Bupati mengembalikan kelebihan pembayaran Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

Bagian Ketiga
Sinergi Pemungutan Opsen PKB dan Opsen BBNKB

Pasal 213

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB, Pemerintah Daerah bersinergi dengan Pemerintah Provinsi.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berupa sinergi pendanaan untuk biaya yang muncul dalam Pemungutan Pajak MBLB, dan Opsen Pajak MBLB, atau bentuk sinergi lainnya.
- (3) Pelaksanaan sinergi pemungutan Opsen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Rekonsiliasi Pajak

Pasal 214

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

BAB XIII
TATA CARA PENGHAPUSAN DAN PENONAKTIFAN NPWPD,
NOMOR REGISTRASI, NOPD, DAN/ATAU JENIS PENOMORAN
LAIN YANG DIPERSAMAKAN

Pasal 215

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi syarat subjektif dan syarat 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;
 - g. Surat Pernyataan bermaterai yang berisikan penjelasan tentang alasan diajukannya penghapusan; atau
 - 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 216

- (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 215 ayat (4), 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 217

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 XIV PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 218

- (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 219

- (1) Ruang lingkup pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 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 220

Analisis Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 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 221

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam hal ruang lingkup pemeriksaan tidak terbatas hanya terhadap keterangan lain berupa data konkret.
- (3) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam hal ruang lingkup pemeriksaan hanya terhadap keterangan lain berupa data konkret.
- (4) 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 222

- (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 Pemeriksa, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 223

- (1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 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 di bidang perpajakan.
- (3) Bupati dapat menunjuk PNS sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Bupati dalam menjalankan wewenangannya.
- (4) Penunjukan PNS sebagai pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (5) 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 224

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 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 225

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 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 226

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 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 227

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 228

- (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 Penyegehan 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 229

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 230

- (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 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;
 - 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 231

- (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 232

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 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 233

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 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 234

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 235

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 dan Pasal 233 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 236

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

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

Pasal 237

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf a dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:

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

Pasal 238

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf b, dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan; dan
 - b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (1); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (1).
- (3) 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 232 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (1), dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 239

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 240

- (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 223 ayat (5), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal 241

- (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 242

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 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 241 ayat (2) disampaikan antara lain melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 243

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 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 244

- (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 245

- (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 246

- (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 245 ayat (3) dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 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 247

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 248

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 249

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 246 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 250

- (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 246 ayat (3) sehingga besarnya Pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa menghitung Pajak terutang secara jabatan.
- (2) Perhitungan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh antara lain melalui:
 - a. hasil pengamatan paling lama 1 (satu) bulan; atau
 - b. hasil analisis Pemeriksa.

Bagian Keempat
Penyegehan

Pasal 251

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegehan 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.

- (2) Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila 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 252

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 ayat (2) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam melakukan Penyegehan, Pemeriksa Pajak wajib membuat berita acara Penyegehan.
- (4) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (5) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap 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 Penyegehan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan instansi pemerintahan lainnya.

Pasal 253

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh instansi pemerintahan lainnya.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan dapat melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap 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 254

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

- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Bagian Kelima Penolakan Pemeriksaan

Pasal 255

- (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 Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251.
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan 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 256

- (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 257

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 258

- (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 259

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 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 260

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 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 259 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 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 261

- (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 259 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 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 259 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:

- a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 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 259 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 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 259 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 ayat (2).

Pasal 262

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 ayat (1), ayat (3), atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 263

- (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 261 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 264

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (4).

Pasal 265

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita

acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 266

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265, 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 267

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 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 266 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 268

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225.
- (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:
- dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
 - dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; dan
 - 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 259 ayat (7) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 269

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 270

- Bupati dapat membatalkan Surat ketetapan Pajak secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- Pembatalan Surat Ketetapan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila dalam pemeriksaan tanpa:
 - penyampaian SPHP; dan/atau
 - PAHP.
- Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
 - SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.

- (5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 271

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Perangkat 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 272

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 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 ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Pasal 273

- (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 274

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 275

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 276

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 277

- (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 278

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223.

Pasal 279

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 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 Perangkat Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 280

Dokumentasi pelaksanaan Pemeriksaan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 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 281

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 282

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 283

- (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 284

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 285

- (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 286

- (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 275 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 287

- (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 288

- (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 289

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 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 Pemeriksaa 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.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (5) 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 290

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275.
- (2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 sampai dengan Pasal 250.

Pasal 291

- (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 292

- (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 293

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWPD.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD.

Pasal 294

- (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.

BAB XV

SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu
Surat Ketetapan Pajak

Pasal 295

- (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 hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan Perpajakan; 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 kewajibannya.
- (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 296

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan perpajakan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SKPDLB.

Pasal 297

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPDKB sebagaimana di maksud dalam Pasal 295 ayat (2) dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295 ayat (3) merupakan dasar penagihan pajak.
- (2) SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua Surat Tagihan Pajak

Pasal 298

- (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 134 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c, ditambah sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 299

- (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 300

- (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 dengan 1 (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 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 301

- (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) Kepala Perangkat Daerah 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 dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat meminta bantuan penagihan kepada Instansi Pemerintah lain.
- (4) Kepala perangkat daerah dapat menerbitkan surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan pajak.
- (5) Surat lain yang dimaksud ayat (4) antara lain merupakan surat himbauan dengan penempelan stiker dan penempelan papan pengumuman ataupun dalam bentuk lain.
- (6) Penagihan dengan surat paksa dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan.

BAB XVII KEDALUWARSA

Pasal 302

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SPPT atau SKPD, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.

- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

BAB XVIII KEBERATAN

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 303

- (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 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.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN ditetapkan atau dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.

- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (7) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 ayat (1).

Pasal 304

- (1) Kepala Perangkat Daerah harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303 ayat (3).
- (4) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.

- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Perangkat Daerah tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 305

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

Bagian Kedua

Persyaratan Pengajuan Keberatan Pajak Daerah

Pasal 306

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303, harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - c. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak;
 - d. Surat Keberatan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup; dan
 - e. Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan atas surat ketetapan pajak yang diajukan keberatan, berupa:
 1. pengurangan atau penghapusan sanksi 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.
- (3) Dokumen pendukung yang harus dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. fotokopi SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
 - b. fotokopi KTP Wajib Pajak dan fotokopi KTP penerima kuasa dalam hal dikuasakan;

- c. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan fotokopi bukti pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
 - d. dokumen-dokumen yang mendukung pengajuan keberatan.
- (4) Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303 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 dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 307

- (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 303 ayat (3).

Bagian Ketiga Penyampaian Surat Keberatan

Pasal 308

- (1) Wajib Pajak menyampaikan Surat Keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Penyampaian Surat Keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. penyampaian secara langsung;
 - b. penyampaian melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. dengan cara lain.
- (3) Surat Keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas pajak yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (4) Penyampaian Surat Keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian Surat Keberatan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman surat secara tercatat.
- (5) Penyampaian Surat Keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:

- a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - b. Sistem 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 309

- (1) Keberatan yang tidak memenuhi prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308 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 308 ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

Bagian Kelima Pencabutan Surat Keberatan

Pasal 310

- (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 311

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib memberikan jawaban atas pencabutan Surat Keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya surat pencabutan Surat Keberatan.
- (2) Jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak dengan didasarkan atas pertimbangan tertentu 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 312

Dalam hal permohonan pencabutan Surat Keberatan diterima, Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (2) huruf e.

Bagian Keenam
Penyelesaian Keberatan

Pasal 313

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 314

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

Pasal 315

- (1) Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan atas keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan 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 308 ayat (9) sampai dengan tanggal Surat Keputusan Keberatan diterbitkan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan gugatan ke Pengadilan Pajak atas surat dari Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan, jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh, terhitung sejak tanggal dikirim surat dari Perangkat Daerah tersebut kepada Wajib Pajak sampai dengan Putusan Gugatan Pengadilan Pajak diterima oleh Perangkat Daerah .
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Perangkat Daerah tidak memberi keputusan atas keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu 12 (dua belas) bulan tersebut berakhir.
- (7) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Wajib Pajak:
 - a. secara langsung dengan bukti tanda terima;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 316

- (1) Dalam hal Keputusan Keberatan menolak, mengabulkan sebagian atau menambahkan besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar, Wajib Pajak dikenakan sanksi

administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dikenakan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303;
 - b. pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306; atau
 - c. Wajib Pajak mengajukan permohonan banding atas Surat Keputusan Keberatan.

BAB XIX BANDING

Pasal 317

- (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 315 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Keputusan Keberatan diterima.
- (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 318

- (1) Dalam hal permohonan banding 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 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 319

Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX GUGATAN PAJAK

Pasal 320

Gugatan Pajak dilakukan oleh 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; 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 321

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXI INSENTIF FISKAL

Pasal 322

- (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 323

- (1) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 322 ayat (1) berupa keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Daerah secara jabatan terhadap jenis Pajak tertentu berdasarkan pertimbangan tertentu.
- (2) Pertimbangan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. kepentingan Daerah dalam rangka:
 1. hari ulang tahun Daerah;
 2. percepatan target penerimaan;
 3. target Pajak di tahun berjalan telah tercapai; dan/atau
 4. penggalan 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 324

- (1) Khusus untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 322 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 325

- (1) Dalam hal Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha diberikan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 ayat (3), Wajib Pajak melengkapi Dokumen di Kantor Perangkat Daerah , berupa:
 - a. permohonan dibuat secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia;
 - b. melampirkan kartu tanda penduduk 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 pemenuhan kriteria sebagaimana dimaksud Pasal 322 ayat (3).
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan ke Kantor Perangkat Daerah , dengan cara:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. elektronik.
- (3) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah melakukan pemeriksaan dengan tujuan lain terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini
- (5) Berdasarkan pemeriksaan dengan tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan dengan menerbitkan surat keterangan menerima insentif Pajak; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan Insentif Pajak.
- (6) Surat keterangan penerima 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 DPRD disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 326

- (1) Dalam hal pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha dilakukan secara jabatan oleh Bupati, Perangkat 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 XXII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 327

- (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 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pasal 328

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan Kompensasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 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) ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Kriteria Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak

Pasal 329

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 330

- (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 329.
- (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;
 - e. fotokopi faktur, surat tanda nomor kendaraan dan bukti pemilik kendaraan bermotor untuk jenis Pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor.

Pasal 331

- (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 332

- (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 331 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 331 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 331 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 333

- (1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332, Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati selanjutnya menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak.
- (2) Pengembalian dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Jika Pengembalian dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah memberikan imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 334

Dalam hal dokumen SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333 sudah 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 335

- (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 XXIII

KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN
PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu
Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 336

- (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 337

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
 - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.
- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditandatangani oleh Bupati bersama mitra kerja sama.
- (4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
 - e. jangka waktu perjanjian;
 - f. sumber pembiayaan;
 - g. penyelesaian perselisihan;
 - h. sanksi;
 - i. korespondensi; dan
 - j. perubahan.

Bagian Kedua

Penghimpunan Data Dan/Atau Informasi Elektronik Dalam Pemungutan Pajak

Pasal 338

- (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 XXIV
SISTEM DALAM JARINGAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup

Pasal 339

- (1) Wajib Pajak/Penanggu Pajak melaksanakan penyeteroran 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.

Bagian Kedua
Penunjukan Bank/Non Bank Penerima

Paragraf 1
Persyaratan

Pasal 340

Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

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

Paragraf 2
Permohonan

Pasal 341

- (1) Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank/Non Bank yang berminat untuk ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.

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

Paragraf 3 Pelaksanaan UAT

Pasal 342

- (1) Perangkat Daerah melakukan UAT untuk memastikan Bank/Non Bank Penerima telah memenuhi persyaratan sistem penerimaan Pajak yang digunakan dalam penatausahaan penerimaan Pajak secara elektronik.
- (2) UAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal:
 - a. Bank/Non Bank mengajukan permohonan untuk menjadi Bank/Non Bank Penerima;
 - b. Bank/Non Bank bekerja sama dengan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya dan berfungsi sebagai *Payment Aggregator*;
 - c. Bank/Non Bank mengembangkan/menggunakan sistem baru; dan/atau

- d. terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan perubahan pada sistem penerimaan Pajak.
- (3) Dalam hal diperlukan, Perangkat Daerah dapat melaksanakan UAT ulang/terbatas/tujuan khusus untuk menjaga kepatuhan Bank/Non Bank Penerima dalam penatausahaan penerimaan Pajak secara elektronik.

Pasal 343

UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 ayat (4) meliputi:

- a. pengujian proses bisnis untuk memastikan bahwa proses bisnis yang disediakan oleh Bank/Non Bank sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan oleh Perangkat Daerah ;
- b. pengujian Sistem Elektronik dan teknologi untuk memastikan bahwa sistem yang disediakan/digunakan oleh Bank/Non Bank telah mendukung proses bisnis yang ditetapkan dan telah sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah; dan
- c. pengujian atas pelaporan transaksi untuk memastikan bahwa laporan dan data yang dihasilkan Bank/Non Bank sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah.

Paragraf 4 Penetapan

Pasal 344

- (1) Berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343, Kepala Perangkat Daerah dapat menerima atau menolak permohonan Bank/Non Bank sebagai Bank/Non Bank Penerima.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343 dinyatakan bahwa sistem penerimaan Pajak pada Bank/Non Bank penyedia jasa pembayaran telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan sebagai Bank/Non Bank Penerima, Kepala Perangkat Daerah mengusulkan penetapan sebagai Bank/Non Bank Penerima kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan sebagai Bank/Non Bank Penerima, Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank/Non Bank penyedia jasa pembayaran menandatangani Perjanjian Kerja Sama sebagai Bank/Non Bank Penerima dengan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. hak dan kewajiban;
 - b. jangka waktu perjanjian;
 - c. pengenaan imbalan atas jasa pelayanan;
 - d. keadaan kahar;
 - e. sanksi; dan
 - f. tata cara penyelesaian perselisihan.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343 dinyatakan bahwa sistem penerimaan Pajak pada Bank/Non Bank Penerima tidak

memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, Kepala Perangkat Daerah menyampaikan permintaan tertulis kepada Direktur Utama Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran untuk memperbaiki sistem penerimaan Pajak Daerah sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.

- (6) Perbaikan sistem penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.

Pasal 345

Bank/Non Bank yang telah ditetapkan sebagai Bank/Non Bank Penerima dapat melaksanakan layanan penerimaan Pajak secara elektronik pada seluruh kantor cabang/kantor cabang pembantu/unit layanan lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Pasal 346

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

Bagian Kelima Rekening Penerimaan Pajak Daerah

Pasal 347

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

Bagian Keenam Penyetoran Penerimaan Pajak Daerah

Pasal 348

Wajib Pajak/Penangguna Pajak menyetorkan pembayaran Pajak ke Bank/Non Bank Penerima menggunakan Kode Bayar atau NOPD.

Pasal 349

- (1) Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 348 diterbitkan melalui Sistem Elektronik.

- (2) Kode Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan cara:
 - a. Wajib Pajak/Penangguna 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/Penangguna Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak/Penangguna Pajak bertanggung jawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.
- (4) Dalam hal Kode Bayar diperoleh dari penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STD, atau SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.

Pasal 350

- (1) Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349 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 dengan Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Ketujuh

Mekanisme Penerimaan Pajak Pada Bank/Non Bank Penerima

Pasal 351

- (1) Bank/Non Bank Penerima menerima penyeteroran penerimaan Pajak berdasarkan Kode Bayar dan/atau NOPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak/Penangguna Pajak.
- (2) Bank/Non Bank Penerima menerima setiap setoran penerimaan Pajak dari Wajib Pajak/Penangguna Pajak sesuai jumlah pajak yang masih harus dibayar termasuk denda dan/atau sanksi.
- (3) Bank/Non Bank Penerima memberikan pelayanan kepada setiap Wajib Pajak/Penangguna 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/Penangguna Pajak.
- (5) Imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Sama antara Perangkat Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima dengan nilai sesuai peraturan perundang-undangan di bidang lembaga keuangan.
- (6) Bank RKUD yang telah ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 346 dikecualikan dari ketentuan imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 352

- (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 339 ayat (1) huruf a, Bank/Non Bank Penerima wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. memasukkan Kode Bayar dan/atau NOPD yang diberikan Wajib Pajak/Penangguna Pajak ke dalam sistem aplikasi pembayaran untuk memperoleh informasi detail pembayaran;
 - b. melakukan konfirmasi kebenaran data setoran kepada Wajib Pajak/Penangguna Pajak; dan
 - c. mencetak dan memberikan BPD yang ditera NTS dan NTPPD kepada Wajib Pajak/Penangguna 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 339 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/Penangguna Pajak;
 - c. mencetak/memberikan BPD yang ditera NTS dan NTPPD dalam bentuk struk dan/atau dokumen elektronik; dan
 - d. menyediakan layanan pencetakan ulang BPD kepada Wajib Pajak/Penangguna Pajak.
- (3) Perangkat Daerah menerbitkan NTPPD melalui Sistem Elektronik dan menyampaikan kepada Bank/Non Bank Penerima secara waktu nyata sebagai notifikasi atas diterimanya pembayaran Pajak.
- (4) 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 347 ayat (1).
- (5) Transaksi penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang telah diterbitkan BPD, tidak dapat dibatalkan oleh Bank/Non Bank Penerima.
- (6) Dalam hal BPD yang diterbitkan oleh Bank/Non Bank Penerima belum ditera NTPPD, Bank/Non Bank Penerima memberikan/memberitahukan NTPPD atas transaksi penerimaan Pajak berkenaan kepada Wajib Pajak/Penangguna Pajak paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya setelah memperoleh NTPPD dari Sistem Elektronik.

Pasal 353

- (1) Pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak/Penangguna Pajak diakui sebagai pelunasan kewajiban sesuai dengan tanggal bayar yang tertera pada BPD.

- (2) Dalam hal terdapat kesalahan yang menyebabkan terjadinya pembayaran ganda, kelebihan pembayaran yang terjadi dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak/Penangguna Pajak.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada tata cara pengajuan dan penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Mekanisme Pelimpahan Dan Pelaporan
Pada Bank/Non Bank Penerima

Pasal 354

- (1) Bank/Non Bank Penerima melimpahkan dan/atau memindahbukukan seluruh saldo rekening penerimaan pembayaran Pajak ke RKUD pada akhir hari kerja bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perbankan.
- (2) Transaksi penerimaan Pajak yang dilimpahkan dan/atau dipindahbukukan dari rekening penerimaan ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga termasuk transaksi penerimaan Pajak yang belum diterbitkan NTPPD.

Pasal 355

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

Pasal 356

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

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

Bagian Kesembilan
Rekonsiliasi dan Monitoring

Pasal 357

- (1) Perangkat Daerah melakukan rekonsiliasi dalam rangka penerimaan Pajak yang terdiri atas:

- a. rekonsiliasi data transaksi; dan
 - b. rekonsiliasi penerimaan Pajak.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 358

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

Bagian Kesepuluh Gangguan Sistem

Pasal 359

Gangguan sistem dalam pengelolaan penerimaan Pajak secara elektronik terdiri atas:

- a. gangguan yang menyebabkan Sistem Elektronik tidak dapat menerbitkan Kode Bayar;
- b. gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima informasi data detail transaksi pembayaran atas Kode Bayar dari Sistem Elektronik; dan
- c. gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima NTPPD setelah melakukan perintah bayar atas transaksi penerimaan Pajak.

Pasal 360

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Sistem Elektronik tidak dapat menerbitkan Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 huruf a, Perangkat Daerah melakukan perbaikan terhadap Sistem Elektronik.

Pasal 361

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima informasi data detail transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 huruf b, Bank/Non Bank Penerima membatalkan setoran dan mengembalikan Kode Bayar kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Pasal 362

- (1) Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima NTPPD setelah melakukan perintah bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 huruf c, Bank/Non Bank Penerima:

- a. mengirimkan kembali permintaan NTPPD dengan mengirimkan data transaksi yang sama dengan transaksi sebelumnya;
 - b. dalam hal Bank/Non Bank Penerima belum menerima NTPPD setelah dilakukan permintaan ulang maka Bank/Non Bank Penerima menerbitkan BPD tanpa NTPPD;
 - c. melakukan transaksi *store and forward* setelah sistem kembali normal untuk mendapatkan NTPPD; dan
 - d. menyampaikan NTPPD dan/atau BPD salinan yang telah dilengkapi NTPPD kepada wajib pajak/penanggung pajak setelah mendapatkan NTPPD.
- (2) Bank/Non Bank Penerima wajib melimpahkan dan/atau memindahbukukan penerimaan Pajak yang telah diberikan perintah bayar namun tidak mendapatkan NTPPD.
- (3) Dalam hal gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi pada layanan dengan menggunakan Sistem Elektronik lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 huruf b, Bank/Non Bank Penerima:
- a. memberikan informasi status setoran yang dilakukan oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak melalui sarana *call center* atau layanan informasi nasabah lainnya; dan
 - b. menyediakan fasilitas pencetakan ulang BPD.

Bagian Kesebelas *Payment Aggregator*

Pasal 363

- (1) Bank/Non Bank Penerima dapat bekerja sama dengan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya untuk menerima pembayaran Pajak dan berfungsi sebagai *Payment Aggregator*.
- (2) Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank/Non Bank Penerima yang berminat untuk berfungsi sebagai *Payment Aggregator* mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. 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 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/Penangguna Pajak untuk melakukan transaksi pembayaran Pajak.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah dapat menerima atau menolak permohonan yang dilengkapi dengan dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan mempertimbangkan kredibilitas Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama.
- (5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pajak Daerah melaksanakan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 342, atas sistem penerimaan Pajak pada Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan bahwa sistem penerimaan Pajak pada Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, dilakukan perubahan terhadap perjanjian kerja sama antara Perangkat Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima untuk menambahkan klausul tentang fungsi sebagai *Payment Aggregator*.
- (7) 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 364

- (1) Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang diajak kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (1) dapat mengenakan biaya atas transaksi penerimaan Pajak sebagai imbalan atas jasa pelayanan yang dibebankan kepada Wajib Pajak/Penangguna Pajak.
- (2) Imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh melebihi ketentuan besaran imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351 ayat (5).

Pasal 365

Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang diajak kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (1) wajib melimpahkan dan/atau memindahbukukan seluruh transaksi pembayaran Pajak ke rekening penerimaan Perangkat Daerah pada Bank/Non Bank Penerima mitra kerja samanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perbankan.

BAB XXV PERFORASI

Pasal 366

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

Pasal 367

Perforasi alat bukti pembayaran pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366 diberikan terhadap PBJT atas jasa kesenian dan hiburan, yaitu karcis/tiket tanda masuk hiburan/tontonan, termasuk karcis/tiket manual tambahan pada wahana permainan di dalam satu obyek permainan.

Pasal 368

- (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 369

- (1) Pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367, wajib diperforasi 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 370

- (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 diperforasi 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 diperforasi.

- 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 diperforasi.
- (2) Hasil Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk cap atau tulisan dengan tulisan berlubang pada tiket/karcis dan benda berharga sejenisnya.

Pasal 371

- (1) Saat Pajak terutang atas penggunaan tiket/karcis dan benda berharga sejenisnya yang diperforasi, 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 insidental, diwajibkan untuk melakukan perforasi tiket/ yang dipersamakan dengan tiket di Perangkat Daerah.
- (4) Tiket yang harus diperforasi 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 372

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

BAB XXVI

BENTUK DAN FORMAT DOKUMEN PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 373

Bentuk dan format Dokumen pemungutan Pajak berupa:

- a. kartu identitas NPWPD;
- b. formulir pendaftaran NPWPD;
- c. Tanda terdaftar Objek Pajak;
- d. Permohonan pendaftaran secara elektronik atau tertulis;
- e. SPOP dan LSPOP;
- f. surat penolakan permohonan pendaftaran Objek Pajak
- g. formulir permohonan perubahan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak, atau penambahan Objek Pajak;

- h. surat pemberitahuan penolakan perubahan;
- i. formulir permohonan pencabutan Tanda terdaftar Objek Pajak;
- j. surat pernyataan penolakan Pendataan;
- k. berita acara penolakan Pendataan;
- l. SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPD;
- m. surat permohonan pembetulan;
- n. Surat Keputusan Pembetulan;
- o. Surat keterangan bukan objek BPHTB;
- p. STD;
- q. SPTPD;
- r. surat pendaftaran objek Pajak;
- s. Formulir Hasil Penelitian SPTPD;
- t. Surat permohonan penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan;
- u. LHP;
- v. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
- w. berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- x. SP2;
- y. SPHP;
- z. LHP Sumir;
- aa. surat ketetapan Pajak dan/atau STPD;
- bb. berita acara hasil pertemuan;
- cc. surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen;
- dd. berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen;
- ee. berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen;
- ff. berita acara Penyegehan;
- gg. berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan;
- hh. berita acara pembukaan segel;
- ii. berita acara penolakan Pemeriksaan;
- jj. berita acara penolakan membantu kelancaran;
- kk. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak;
- ll. berita acara penolakan menerima SPHP;
- mm. berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP;
- nn. berita acara PAHP;
- oo. surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP;
- pp. nota penghitungan;
- qq. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding;
- rr. surat Pemberitahuan Untuk Hadir;
- ss. berita acara pemeriksaan penghitungan penjualan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya;
- tt. SPPT;
- uu. SKPD PBB-P2;
- vv. surat Keputusan Pembetulan secara jabatan;
- ww. SSPD;

- xx. Surat Keberatan;
 - yy. bukti Penerimaan Surat Keberatan;
 - zz. surat Pemberitahuan Pengajuan Keberatannya Tidak Memenuhi Persyaratan;
 - aaa. surat Pemberitahuan Untuk Hadir, pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan, dan formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan;
 - bbb. surat Jawaban atas Pencabutan Surat Keberatan;
 - ccc. berita acara kehadiran dalam pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Perangkat Daerah;
 - ddd. berita acara ketidakhadiran;
 - eee. Surat Keputusan Keberatan; dan
 - fff. dokumen pemungutan lainnya;
- ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

BAB XXVII

TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 374

- (1) Kepala Perangkat Daerah memberikan sanksi administrasi berupa bunga atau denda kepada Wajib pajak yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administratif berbentuk bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan terhadap:
 - a. Pembayaran atau penyetoran Pajak yang tidak tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5), Pasal 104 ayat (4), Pasal 124 ayat (7), Pasal 160 ayat (4), Pasal 177 ayat (4), dan 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 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;
 - b. Pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (5), dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;
 - c. Terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (4), dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;

- d. Diterbitkan SKPDKB dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan penghitungan secara jabatan karena:
 - 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 - 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (1) atau Pasal 199 dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif.
 - e. Diterbitkan SKPDKB dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295 ayat (2) huruf a, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;
 - f. Diterbitkannya STPD yang memuat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298 ayat (4), dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;
- (3) Sanksi administratif berbentuk denda dikenakan terhadap Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD.

Pasal 375

- (1) Kepala Perangkat Daerah dalam pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 374 dapat didahului dengan Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (2) Mekanisme Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 sampai dengan Pasal 294 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 376

- (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 XXVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 377

- (1) 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.
- (2) Sistem/ Aplikasi Pajak Daerah wajib menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB XXIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 378

Ketentuan teknis mengenai rumus perhitungan, variable, klasifikasi, zonasi, dan/atau parameter tertentu dalam pemungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Pasal 379

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 03 Tahun 2011 Tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Kepahiang (Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 03 Tahun 2011);
- b. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 07 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2011 Nomor 07);
- c. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kabupaten Kepahiang

(Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2013 Nomor 19);

- d. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 30 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2016 Nomor 7);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 340

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kepahiang
pada tanggal 24 Desember 2025

BUPATI KEPAHANG,

Ttd.

H. ZURDI NATA

Diundangkan di Kepahiang
pada tanggal 24 Desember 2025

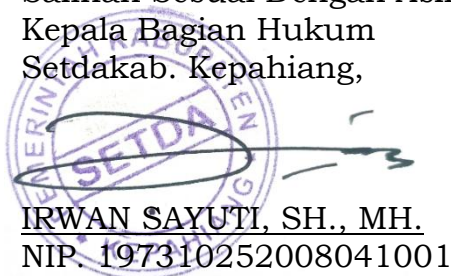
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEPAHANG,

Ttd.

HARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPAHANG TAHUN 2025 NOMOR 156

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
Kepala Bagian Hukum
Setdakab. Kepahiang,



IRWAN SAYUTI, SH., MH.
NIP. 197310252008041001

LAMPIRAN 1
PERATURAN BUPATI KEPAHIANG
NOMOR 23 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

TATA CARA PERHITUNGAN PBB-P2

Perhitungan PBB-P2 mengikuti proses yang terstruktur dan didasarkan pada data objek pajak yang telah diverifikasi. Tahapannya sebagai berikut:

1. Penentuan Persentase Dasar Pengenaan PBB-P2, dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a. DPP kemudian dikalikan dengan persentase dasar pengenaan pajak.
 - b. Persentase ini menentukan seberapa besar bagian dari DPP yang menjadi dasar penghitungan akhir pajak. Misalnya, jika persentase ditetapkan 80%, maka hanya 80% dari DPP yang digunakan untuk menghitung pajak.
 - c. $\text{Dasar Pengenaan Akhir} = \text{DPP} \times \text{Persentase Dasar Pengenaan}$ (antara 20% - 100%).
2. Perhitungan Pokok Pajak Terutang, dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a. Dasar Pengenaan Akhir dikalikan dengan tarif PBB-P2 yang berlaku.
 - b. Tarif PBB-P2 yang telah ditetapkan oleh peraturan daerah.
 - c. $\text{Pokok Pajak Terutang} = \text{Dasar Pengenaan Akhir} \times \text{Tarif PBB-P2}$
3. Penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a. Besarnya pokok pajak terutang yang telah dihitung, secara resmi diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT).
 - b. SPPT berisi rincian NJOP, NJOPTKP, DPP, persentase dasar pengenaan, tarif, dan jumlah pajak yang harus dibayar.
 - c. SPPT merupakan dasar hukum bagi Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran (Pasal 92).

NILAI JUAL KENA PAJAK (NJKP)

No.	Uraian	NJKP
1	Untuk objek pajak dengan nilai jual objek pajak sampai dengan Rp. 19.999.999,00 (sembilan belas juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh Sembilan rupiah).	100 %
2	Untuk objek pajak dengan nilai jual objek pajak Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.199.999.999,00 (seratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah).	70 %
3	Untuk objek pajak dengan nilai jual objek pajak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.499.999.999,00 (empat ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah)	60 %
4	Untuk objek pajak dengan nilai jual objek pajak diatas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.999.999.999,00 (sembilan ratus sembilan	50 %

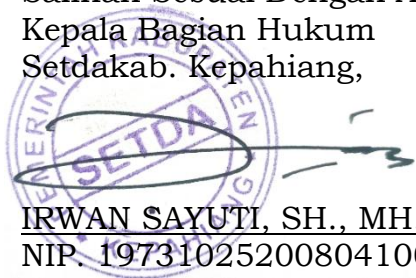
	puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah)	
5	Untuk objek pajak dengan nilai jual objek pajak diatas Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah)	100 %
6	Untuk objek pajak yang digunakan sebagai lahan produksi pangan dan ternak.	70 %

BUPATI KEPAHANG,

Ttd.

H. ZURDI NATA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
Kepala Bagian Hukum
Setdakab. Kepahiang,



IRWAN SAYUTI, SH., MH.
NIP. 197310252008041001

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KEPAHANG
 NOMOR 23 TAHUN 2025
 TENTANG
 KETENTUAN DAN TATA CARA
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK REKLAME

Tata cara perhitungan Pajak Reklame dilakukan sebagai berikut:

1. Perhitungan Nilai Sewa Reklame (NSR)
 Menentukan Dasar Pengenaan Pajak (Nilai Sewa Reklame/NSR)
 - a. Untuk Reklame Pihak Ketiga:
 Gunakan Nilai Kontrak yang disepakati antara pemilik media reklame dengan pemasang iklan.
 - b. Untuk Reklame Mandiri:
 - 1) Gunakan rumus perhitungan:

$$\text{NSR} = \text{HSJOPR} \times \text{Luas (L)} \times \text{Jumlah Sisi (J)} \times \text{Indeks Lokasi Strategis (ILS)} \times \text{Durasi Waktu}$$
 - 2) Komponen Rumus:
 - a) HSJOPR (Harga Satuan Jenis Objek Pajak Reklame): Diambil dari tabel tarif yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah/Bupati. HSJOPR ini merupakan biaya produksi reklame dikalikan faktor minimal 0.5 (50%). Tabel HSJOPR biasanya dibedakan berdasarkan jenis reklame (papan, videotron, kain, dll), ukuran (luas dalam m²), dan masa pajak (per tahun, per jam, per minggu, dll).
 - b) Luas (L): Luas bidang reklame dalam meter persegi (m²).
 - c) Jumlah Sisi (J): Jumlah sisi reklame yang terlihat dan digunakan untuk menayangkan iklan (misalnya, billboard dua sisi = 2).
 - d) Indeks Lokasi Strategis (ILS): ada dua komponen ILS yaitu Komponen Sudut Pandang dan Komponen Lokasi maka ILS adalah rata-rata dari dua komponen itu.
 - e) Durasi Waktu: Lama waktu pemasangan reklame, disesuaikan dengan satuan waktu pada HSJOPR (misalnya, jika HSJOPR per tahun dan durasi 1 tahun, maka durasi = 1).
 - c. Penyesuaian Khusus NSR:
 - 1) Jika NSR yang dihitung dianggap tidak wajar, perlu dilakukan pemeriksaan ulang terhadap Biaya Produksi Reklame dalam HSJOPR dengan mempertimbangkan faktor jenis bahan, lokasi, waktu, dan ukuran, bisa melibatkan Tim Penilai atau KJPP.
 - 2) Reklame Rokok/Minuman Keras: NSR ditambah 25%. (NSR Akhir = NSR Dasar × 125%)
 - 3) Reklame Indoor (dalam ruangan): NSR dikalikan 50%. (NSR Akhir = NSR Dasar × 50%)
2. Menghitung Pajak Terutang
 Setelah NSR ditentukan, penghitungan pajak yang harus dibayar menggunakan rumus dasar sebagai berikut:
 Pajak Terutang = Tarif Pajak × Dasar Pengenaan Pajak (NSR)

Tarif Pajak: Besaran persentase pajak yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah melalui Peraturan Daerah (Perda). Dalam contoh kasus di dokumen, tarif yang digunakan adalah 25%.

KOMPONEN PERHITUNGAN REKLAME TETAP

NO	JENIS REKLAME	MASA PAJAK	SATUAN	HSJOPR
1	Papan Merk / Billboard / PNTV / PNTD / Neon Box			
	a. Dengan Penerangan / Neon Box	Per Tahun	Rp / m2	1.200.000
	b. Disinari	Per Tahun	Rp / m2	1.000.000
	c. Tanpa Penerangan	Per Tahun	Rp / m2	800.000
2	Videotron / Megatron	Per Jam	Rp / m2	8.000
3	Film / Slide	Per Jam	Rp / m2	8.000
4	Berjalan, termasuk pada kendaraan	Per Tahun	Rp / m2	50.000

KOMPONEN PERHITUNGAN REKLAME INSIDENTIL

NO	JENIS REKLAME	MASA PAJAK	SATUAN	HSJOPR	KETERANGAN
1	Kain / Spanduk / Banner	Per hari	Rp / m2	20.000	Minimal 14 Hari, Jika pemasangan reklame kurang dari 14 Hari maka tetap dihitung 14 Hari
2	Umbul-umbul	Per hari	Rp / m2	16.000	
3	Melekat / Stiker	Per Penyelenggaraan	Rp /lembar	24.000	
4	Selebaran	Per Penyelenggaraan	Rp /lembar	24.000	
5	Udara	Per bulan	Rp / pcs	1.000.000	Dihitung Per bulan. Jika kurang dari satu bulan maka dihitung satu bulan
6	Apung	Per bulan	Rp / pcs	1.000.000	
7	Peragaan	Per bulan	Rp / pcs	1.000.000	

KOMPONEN PERHITUNGAN INDEKS LOKASI STRATEGIS

KOMPONEN	KRITERIA	ZONA	ILS
Sudut Pandang	Simpang Tiga atau Lebih	A	2
	Simpang Dua	B	2
	Jalan Dua Jalur	C	1,5
	Jalan Satu Jalur	D	1,2
Lokasi	• Sepanjang jalan protokol dari Desa Simpang Kota Beringin Kecamatan Merigi sampai Kelurahan Pasar Ujung Kecamatan Kepahiang.	A	2

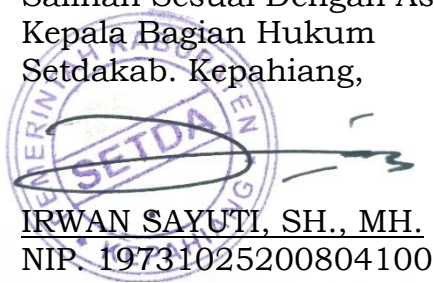
	• Sepanjang jalan protokol dua jalur dari Kelurahan Durian Depun Kecamatan Merigi ke arah RSUD Rejang Lebong sampai perbatasan Rejang Lebong. • Sepanjang jalan protokol dari Kelurahan Pasar Kepahiang Kecamatan Kepahiang kearah Bengkulu sampai Desa Tebat Monok Kecamatan Kepahiang.		
	• Sepanjang jalan dari Kelurahan Pensiunan Kecamatan Kepahiang kearah Kabawetan sampai Desa Bandung Jaya Kecamatan Kabawetan • Sepanjang Jalan Protokol Desa Permu Kecamatan Kepahiang sampai ke Desa Muara Langkap Kecamatan Bermani Ilir.	B	1,8
	• Sepanjang Jalan dari Desa Kuterejo Kecamatan Kepahiang kearah Kabawetan sampai Desa Air Sempiang Kacamatan Kabawetan • Sepanjang Jalan dari Desa Imigrasi Permu Kecamatan Kepahiang kearah Kabawetan sampai Desa Suka Sari Kecamatan Kabawetan	C	1,5
	Semua Jalan yang tidak termasuk di Zona A, B, C adalah Zona D.	D	1

BUPATI KEPAHANG,

Ttd.

H. ZURDI NATA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
Kepala Bagian Hukum
Setdakab. Kepahiang,


IRWAN SAYUTI, SH., MH.
NIP. 19731025200804100

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KEPAHANG
NOMOR 23 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

TATA CARA PERHITUNGAN NILAI PEROLEHAN AIR TANAH

I. AIR TANAH, KUALITAS BAIK, ADA SUMBER AIR ALTERNATIF

No	Peruntukan	Komponen Volume Pengambilan	Komponen Sumberdaya Alam	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	BAT	Volume (M3)	HAB (Rp)	NPA (HAB x BAT) (Rp)	PAJAK 20% (Volume x NPA) (Rp)
1	Kelompok 1								
	(Kelompok pengambilan dan/atau pemanfaatan Air tanah dengan produk berupa air)	Volume 0 - 50 M3	16 x 60% = 9,6	9,00 x 40% = 3,60	13,20	50	1.655	21.846	218.460
		Volume 51 - 500 M3	16 x 60% = 9,6	13,50 x 40% = 5,40	15,00	450	1.655	24.825	2.234.250
		Volume 501 - 1.000 M3	16 x 60% = 9,6	20,25 x 40% = 8,10	17,70	500	1.655	29.294	2.929.350
		Volume 1.001 - 2.500 M3	16 x 60% = 9,6	30,38 x 40% = 12,15	21,75	1500	1.655	36.000	10.799.868
		Volume > 2.500 M3	16 x 60% = 9,6	45,56 x 40% = 18,22	27,82	2500	1.655	46.049	23.024.360
2	Kelompok 2								
	(Kelompok 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 resiko tinggi)	Volume 0 - 50 M3	16 x 60% = 9,6	7,00 x 40% = 2,80	12,40	50	1.655	20.522	205.220
		Volume 51 - 500 M3	16 x 60% = 9,6	10,50 x 40% = 4,20	13,80	450	1.655	22.839	2.055.510
		Volume 501 - 1.000 M3	16 x 60% = 9,6	15,75 x 40% = 6,30	15,90	500	1.655	26.315	2.631.450
		Volume 1.001 - 2.500 M3	16 x 60% = 9,6	23,63 x 40% = 9,45	19,05	1500	1.655	31.531	9.459.318
		Volume > 2.500 M3	16 x 60% = 9,6	35,44 x 40% = 14,18	23,78	2500	1.655	39.349	19.674.640

3	Kelompok 3								
(Kelompok 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 resiko menengah)	Volume 0 - 50 M3	16 x 60% = 9,6	5,00 x 40% = 2,00	11,60	50	1.655	19.198	191.980	
	Volume 51 - 500 M3	16 x 60% = 9,6	7,50 x 40% = 3,00	12,60	450	1.655	20.853	1.876.770	
	Volume 501 - 1.000 M3	16 x 60% = 9,6	11,25 x 40% = 4,50	14,10	500	1.655	23.336	2.333.550	
	Volume 1.001 - 2.500 M3	16 x 60% = 9,6	16,88 x 40% = 6,75	16,35	1500	1.655	27.063	8.118.768	
	Volume > 2.500 M3	16 x 60% = 9,6	25,31 x 40% = 10,12	19,72	2500	1.655	32.643	16.321.610	
4	Kelompok 4								
(Kelompok 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 resiko rendah)	Volume 0 - 50 M3	16 x 60% = 9,6	3,00 x 40% = 1,20	10,80	50	1.655	17.874	178.740	
	Volume 51 - 500 M3	16 x 60% = 9,6	4,50 x 40% = 1,80	11,40	450	1.655	18.867	1.698.030	
	Volume 501 - 1.000 M3	16 x 60% = 9,6	6,75 x 40% = 2,70	12,30	500	1.655	20.357	2.035.650	
	Volume 1.001 - 2.500 M3	16 x 60% = 9,6	10,13 x 40% = 4,05	13,65	1500	1.655	22.594	6.778.218	
	Volume > 2.500 M3	16 x 60% = 9,6	15,19 x 40% = 6,08	15,68	2500	1.655	25.944	12.971.890	
5	Kelompok 5								
(Kelompok pengambilan dan/atau pemanfaatan Air tanah dengan : produk bukan air untuk kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan, atau kegiatan yang	Volume 0 - 50 M3	16 x 60% = 9,6	1,00 x 40% = 0,40	10,00	50	1.655	16.550	165.500	
	Volume 51 - 500 M3	16 x 60% = 9,6	1,50 x 40% = 0,60	10,20	450	1.655	16.881	1.519.290	

	dilakukan pemerintahan; dan produk berupa air untuk pemanfaatan panas bumi langsung atau kegiatan yang dilakukan oleh BUMN/BUMD/Bumdes penyelenggaraan air minum)	Volume 501 - 1.000 M3	16 x 60% = 9,6	2,25 x 40% = 0,90	10,50	500	1.655	17.378	1.737.750
		Volume 1.001 - 2.500 M3	16 x 60% = 9,6	3,38 x 40% = 1,35	10,95	1500	1.655	18.126	5.437.668
		Volume > 2.500 M3	16 x 60% = 9,6	5,06 x 40% = 2,02	11,62	2500	1.655	19.238	9.618.860

II. AIR TANAH, KUALITAS BAIK, TIDAK ADA SUMBER AIR ALTERNATIF

No	Peruntukan	Komponen Volume Pengambilan	Komponen Sumberdaya Alam	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	BAT	Volume (M3)	HAB (Rp)	NPA (HAB x BAT) (Rp)	PAJAK 20% (Volume x NPA) (Rp)
1	Kelompok 1								
	(Kelompok pengambilan dan/atau pemanfaatan Air tanah dengan produk berupa air)	Volume 0 - 50 M3	9 x 60% = 5,4	9,00 x 40% = 3,60	9,00	50	1.655	14.895	148.950
		Volume 51 - 500 M3	9 x 60% = 5,4	13,50 x 40% = 5,40	10,80	450	1.655	17.874	1.608.660
		Volume 501 - 1.000 M3	9 x 60% = 5,4	20,25 x 40% = 8,10	13,50	500	1.655	22.343	2.234.250
		Volume 1.001 - 2.500 M3	9 x 60% = 5,4	30,38 x 40% = 12,15	17,55	1500	1.655	29.049	8.714.568
		Volume > 2.500 M3	9 x 60% = 5,4	45,56 x 40% = 18,22	23,62	2500	1.655	39.098	19.548.860
2	Kelompok 2								
	(Kelompok 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 resiko tinggi)	Volume 0 - 50 M3	9 x 60% = 5,4	7,00 x 40% = 2,80	8,20	50	1.655	13.571	135.710
		Volume 51 - 500 M3	9 x 60% = 5,4	10,50 x 40% = 4,20	9,60	450	1.655	15.888	1.429.920
		Volume 501 - 1.000 M3	9 x 60% = 5,4	15,75 x 40% = 6,30	11,70	500	1.655	19.364	1.936.350
		Volume 1.001 - 2.500 M3	9 x 60% = 5,4	23,63 x 40% = 9,45	14,85	1500	1.655	24.580	7.374.018
		Volume > 2.500 M3	9 x 60% = 5,4	35,44 x 40% = 14,18	19,58	2500	1.655	32.398	16.199.140

3	Kelompok 3								
(Kelompok 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 resiko menengah)	Volume 0 - 50 M3	9 x 60% = 5,4	5,00 x 40% = 2,00	7,40	50	1.655	12.247	122.470	
	Volume 51 - 500 M3	9 x 60% = 5,4	7,50 x 40% = 3,00	8,40	450	1.655	13.902	1.251.180	
	Volume 501 - 1.000 M3	9 x 60% = 5,4	11,25 x 40% = 4,50	9,90	500	1.655	16.385	1.638.450	
	Volume 1.001 - 2.500 M3	9 x 60% = 5,4	16,88 x 40% = 6,75	12,15	1500	1.655	20.112	6.033.468	
	Volume > 2.500 M3	9 x 60% = 5,4	25,31 x 40% = 10,12	15,52	2500	1.655	25.692	12.846.110	
4	Kelompok 4								
(Kelompok 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 resiko rendah)	Volume 0 - 50 M3	9 x 60% = 5,4	3,00 x 40% = 1,20	6,60	50	1.655	10.923	109.230	
	Volume 51 - 500 M3	9 x 60% = 5,4	4,50 x 40% = 1,80	7,20	450	1.655	11.916	1.072.440	
	Volume 501 - 1.000 M3	9 x 60% = 5,4	6,75 x 40% = 2,70	8,10	500	1.655	13.406	1.340.550	
	Volume 1.001 - 2.500 M3	9 x 60% = 5,4	10,13 x 40% = 4,05	9,45	1500	1.655	15.643	4.692.918	
	Volume > 2.500 M3	9 x 60% = 5,4	15,19 x 40% = 6,08	11,48	2500	1.655	18.993	9.496.390	
5	Kelompok 5								
(Kelompok pengambilan dan/atau pemanfaatan Air tanah dengan : 1. produk bukan air untuk kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan,	Volume 0 - 50 M3	9 x 60% = 5,4	1,00 x 40% = 0,40	5,80	50	1.655	9.599	95.990	
	Volume 51 - 500 M3	9 x 60% = 5,4	1,50 x 40% = 0,60	6,00	450	1.655	9.930	893.700	
	Volume 501 - 1.000 M3	9 x 60% = 5,4	2,25 x 40% = 0,90	6,30	500	1.655	10.427	1.042.650	
	Volume 1.001 - 2.500 M3	9 x 60% = 5,4	3,38 x 40% = 1,35	6,75	1500	1.655	11.175	3.352.368	
	Volume > 2.500 M3	9 x 60% = 5,4	5,06 x 40% = 2,02	7,42	2500	1.655	12.287	6.143.360	

	atau kegiatan yang dilakukan pemerintahan; dan 2. produk berupa air untuk pemanfaatan panas bumi langsung atau kegiatan yang dilakukan oleh BUMN/BUMD/Bumdes								

III. AIR TANAH, KUALITAS TIDAK BAIK, ADA SUMBER AIR ALTERNATIF

No	Peruntukan	Komponen Volume Pengambilan	Komponen Sumberdaya Alam	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	BAT	Volume (M3)	HAB (Rp)	NPA (HAB x BAT) (Rp)	PAJAK 20% (Volume x NPA) (Rp)
1	Kelompok 1								
	(Kelompok pengambilan dan/atau pemanfaatan Air tanah dengan produk berupa air)	Volume 0 - 50 M3	4 x 60% = 2,4	9,00 x 40% = 3,60	6,00	50	1.655	9.930	99.300
		Volume 51 - 500 M3	4 x 60% = 2,4	13,50 x 40% = 5,40	7,80	450	1.655	12.909	1.161.810
		Volume 501 - 1.000 M3	4 x 60% = 2,4	20,25 x 40% = 8,10	10,50	500	1.655	17.378	1.737.750
		Volume 1.001 - 2.500 M3	4 x 60% = 2,4	30,38 x 40% = 12,15	14,55	1500	1.655	24.084	7.225.068
		Volume > 2.500 M3	4 x 60% = 2,4	45,56 x 40% = 18,22	20,62	2500	1.655	34.133	17.066.360
2	Kelompok 2								
	(Kelompok 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 resiko tinggi)	Volume 0 - 50 M3	4 x 60% = 2,4	7,00 x 40% = 2,80	5,20	50	1.655	8.606	86.060
		Volume 51 - 500 M3	4 x 60% = 2,4	10,50 x 40% = 4,20	6,60	450	1.655	10.923	983.070
		Volume 501 - 1.000 M3	4 x 60% = 2,4	15,75 x 40% = 6,30	8,70	500	1.655	14.399	1.439.850
		Volume 1.001 - 2.500 M3	4 x 60% = 2,4	23,63 x 40% = 9,45	11,85	1500	1.655	19.615	5.884.518
		Volume > 2.500 M3	4 x 60% = 2,4	35,44 x 40% = 14,18	16,58	2500	1.655	27.433	13.716.640
3	Kelompok 3								
	(Kelompok pengambilan	Volume 0 - 50 M3	4 x 60% = 2,4	5,00 x 40% = 2,00	4,40	50	1.655	7.282	72.820

	dan/atau pemanfaatan Air tanah dengan produk bukan air, termasuk untuk membantu proses produksi dan/atau operasional yang dilakukan pada kegiatan usaha dengan tingkat resiko menengah)	Volume 51 - 500 M3	4 x 60% = 2,4	7,50 x 40% = 3,00	5,40	450	1.655	8.937	804.330
		Volume 501 - 1.000 M3	4 x 60% = 2,4	11,25 x 40% = 4,50	6,90	500	1.655	11.420	1.141.950
		Volume 1.001 - 2.500 M3	4 x 60% = 2,4	16,88 x 40% = 6,75	9,15	1500	1.655	15.147	4.543.968
		Volume > 2.500 M3	4 x 60% = 2,4	25,31 x 40% = 10,12	12,52	2500	1.655	20.727	10.363.610
4	Kelompok 4								
	(Kelompok 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 resiko rendah)	Volume 0 - 50 M3	4 x 60% = 2,4	3,00 x 40% = 1,20	3,60	50	1.655	5.958	59.580
		Volume 51 - 500 M3	4 x 60% = 2,4	4,50 x 40% = 1,80	4,20	450	1.655	6.951	625.590
		Volume 501 - 1.000 M3	4 x 60% = 2,4	6,75 x 40% = 2,70	5,10	500	1.655	8.441	844.050
		Volume 1.001 - 2.500 M3	4 x 60% = 2,4	10,13 x 40% = 4,05	6,45	1500	1.655	10.678	3.203.418
		Volume > 2.500 M3	4 x 60% = 2,4	15,19 x 40% = 6,08	8,48	2500	1.655	14.028	7.013.890
5	Kelompok 5								
	(Kelompok pengambilan dan/atau pemanfaatan Air tanah dengan : produk bukan air untuk kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan, atau kegiatan yang dilakukan pemerintahan; dan produk berupa air untuk pemanfaatan panas bumi langsung atau kegiatan yang dilakukan oleh BUMN/BUMD/Bumdes penyelenggaraan air minum)	Volume 0 - 50 M3	4 x 60% = 2,4	1,00 x 40% = 0,40	2,80	50	1.655	4.634	46.340
		Volume 51 - 500 M3	4 x 60% = 2,4	1,50 x 40% = 0,60	3,00	450	1.655	4.965	446.850
		Volume 501 - 1.000 M3	4 x 60% = 2,4	2,25 x 40% = 0,90	3,30	500	1.655	5.462	546.150
		Volume 1.001 - 2.500 M3	4 x 60% = 2,4	3,38 x 40% = 1,35	3,75	1500	1.655	6.210	1.862.868
		Volume > 2.500 M3	4 x 60% = 2,4	5,06 x 40% = 2,02	4,42	2500	1.655	7.322	3.660.860

IV. AIR TANAH, KUALITAS TIDAK BAIK, TIDAK ADA SUMBER AIR ALTERNATIF

No	Peruntukan	Komponen Volume Pengambilan	Komponen Sumberdaya Alam	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	BAT	Volume (M3)	HAB (Rp)	NPA (HAB x BAT) (Rp)	PAJAK 20% (Volume x NPA) (Rp)
1	Kelompok 1								
	(Kelompok pengambilan dan/atau pemanfaatan Air tanah dengan produk berupa air)	Volume 0 - 50 M3	1 x 60% = 0,6	9,00 x 40% = 3,60	4,20	50	1.655	6.951	69.510
		Volume 51 - 500 M3	1 x 60% = 0,6	13,50 x 40% = 5,40	6,00	450	1.655	9.930	893.700
		Volume 501 - 1.000 M3	1 x 60% = 0,6	20,25 x 40% = 8,10	8,70	500	1.655	14.399	1.439.850
		Volume 1.001 - 2.500 M3	1 x 60% = 0,6	30,38 x 40% = 12,15	12,75	1500	1.655	21.105	6.331.368
		Volume > 2.500 M3	1 x 60% = 0,6	45,56 x 40% = 18,22	18,82	2500	1.655	31.154	15.576.860
2	Kelompok 2								
	(Kelompok 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 resiko tinggi)	Volume 0 - 50 M3	1 x 60% = 0,6	7,00 x 40% = 2,80	3,40	50	1.655	5.627	56.270
		Volume 51 - 500 M3	1 x 60% = 0,6	10,50 x 40% = 4,20	4,80	450	1.655	7.944	714.960
		Volume 501 - 1.000 M3	1 x 60% = 0,6	15,75 x 40% = 6,30	6,90	500	1.655	11.420	1.141.950
		Volume 1.001 - 2.500 M3	1 x 60% = 0,6	23,63 x 40% = 9,45	10,05	1500	1.655	16.636	4.990.818
		Volume > 2.500 M3	1 x 60% = 0,6	35,44 x 40% = 14,18	14,78	2500	1.655	24.454	12.227.140
3	Kelompok 3								
	(Kelompok 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 resiko menengah)	Volume 0 - 50 M3	1 x 60% = 0,6	5,00 x 40% = 2,00	2,60	50	1.655	4.303	43.030
		Volume 51 - 500 M3	1 x 60% = 0,6	7,50 x 40% = 3,00	3,60	450	1.655	5.958	536.220
		Volume 501 - 1.000 M3	1 x 60% = 0,6	11,25 x 40% = 4,50	5,10	500	1.655	8.441	844.050
		Volume 1.001 - 2.500 M3	1 x 60% = 0,6	16,88 x 40% = 6,75	7,35	1500	1.655	12.168	3.650.268
		Volume > 2.500 M3	1 x 60% = 0,6	25,31 x 40% = 10,12	10,72	2500	1.655	17.748	8.874.110

4	Kelompok 4								
	(Kelompok 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 resiko rendah)	Volume 0 - 50 M3	1 x 60% = 0,6	3,00 x 40% = 1,20	1,80	50	1.655	2.979	29.790
		Volume 51 - 500 M3	1 x 60% = 0,6	4,50 x 40% = 1,80	2,40	450	1.655	3.972	357.480
		Volume 501 - 1.000 M3	1 x 60% = 0,6	6,75 x 40% = 2,70	3,30	500	1.655	5.462	546.150
		Volume 1.001 - 2.500 M3	1 x 60% = 0,6	10,13 x 40% = 4,05	4,65	1500	1.655	7.699	2.309.718
		Volume > 2.500 M3	1 x 60% = 0,6	15,19 x 40% = 6,08	6,68	2500	1.655	11.049	5.524.390
5	Kelompok 5								
	(Kelompok pengambilan dan/atau pemanfaatan Air tanah dengan : produk bukan air untuk kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan, atau kegiatan yang dilakukan pemerintahan; dan produk berupa air untuk pemanfaatan panas bumi langsung atau kegiatan yang dilakukan oleh BUMN/BUMD/Bumdes penyelenggaraan air minum)	Volume 0 - 50 M3	1 x 60% = 0,6	1,00 x 40% = 0,40	1,00	50	1.655	1.655	16.550
		Volume 51 - 500 M3	1 x 60% = 0,6	1,50 x 40% = 0,60	1,20	450	1.655	1.986	178.740
		Volume 501 - 1.000 M3	1 x 60% = 0,6	2,25 x 40% = 0,90	1,50	500	1.655	2.483	248.250
		Volume 1.001 - 2.500 M3	1 x 60% = 0,6	3,38 x 40% = 1,35	1,95	1500	1.655	3.231	969.168
		Volume > 2.500 M3	1 x 60% = 0,6	5,06 x 40% = 2,02	2,62	2500	1.655	4.343	2.171.360

BUPATI KEPAHANG

ttd

H. ZURDI NATA