BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 51 TAHUN 2024
TENTANG
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (7), Pasal 16 ayat (5), dan Pasal 92 ayat (8) Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemungutan Pajak Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6681);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2023 Nomor 13/B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2023 Nomor 13/B);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. 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.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai Pajak.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang- undangan perpajakan.
11. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.

12. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
13. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
14. 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.
15. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
16. 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.
17. 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.
18. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
19. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
20. 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.
21. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
22. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
23. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
24. Parkir adalah keadaan Kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
25. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat Parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area Parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
26. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.

27. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.
28. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
29. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
30. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
31. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
32. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang- undangan di bidang mineral dan batu bara.
33. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
34. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
35. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok Balik Nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
36. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
37. 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 daerah.
38. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
39. 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.
40. 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.
41. 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.

42. Lampiran SPOP yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci Objek PBB-P2.
43. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
44. 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.
45. Surat Pemberitahuan Pajak terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
46. 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.
47. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
48. 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.
49. 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.
50. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
51. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
52. Surat Keberatan adalah surat yang diajukan oleh Wajib Pajak kepada Kepala Bapenda mengenai keberatan terhadap suatu surat ketetapan pajak atau pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga.
53. 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.

54. 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.
55. Surat Keterangan NJOP yang untuk selanjutnya disingkat SK NJOP adalah surat yang diterbitkan berdasarkan permohonan tertulis subjek pajak/Wajib Pajak atau kuasanya yang menerangkan besarnya NJOP atas objek PBB tertentu untuk objek PBB-P2 selain Fasilitas Umum sebelum cetak masal SPPT, objek PBB-P2 Fasilitas Umum, dan objek PBB-P2 yang dikecualikan.
56. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
57. 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.
58. 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.
59. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
60. 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.
61. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
62. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
63. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
64. 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.
65. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.

66. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.
67. 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.
68. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagai dasar pembayaran kembali kelebihan pembayaran pajak kepada Wajib Pajak.
69. Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang ini atau berdasarkan undang-undang lainnya.
70. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang 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.
71. PPAT Sementara adalah Pejabat Pemerintah yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat data PPAT di daerah yang belum cukup terdapat PPAT.
72. 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.
73. Sistem Informasi adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data Pajak Daerah dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendataan dan pendaftaran), pemberian NPWPD, perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran, pembayaran pajak, pemantauan penerimaan, pelaksanaan penagihan, sampai pelayanan kepada wajib pajak melalui Tempat Pelayanan Pajak Daerah maupun secara elektronik.
74. Tanda Bukti Pembayaran yang selanjutnya disingkat TBP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Non Bank Penerima atas transaksi penerimaan Pajak Daerah sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran.
75. Kode Pembayaran adalah kode unik yang dikeluarkan oleh Sistem Informasi dalam hal pembayaran Pajak Daerah yang digunakan wajib pajak untuk melakukan pembayaran di Bank/Non Bank Penerima.
76. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
77. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.

78. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan lelang.
79. 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.
80. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
81. Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
82. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerj aan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
83. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Bapenda dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
84. 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.
85. 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.
86. Penyegelan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
87. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencan serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
88. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda untuk melaksanakan penyitaan.

89. 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.
90. 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.
91. 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.
92. 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.
93. 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.
94. 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.
95. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
96. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.
97. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
98. Bank Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut Bank RKUD adalah bank yang ditunjuk sebagai bank tempat pembukaan rekening kas umum Daerah.

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah:

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

BAB II

JENIS PAJAK DAN MASA PAJAK

Pasal 3

Jenis Pajak yang dipungut oleh Pemerintah 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.

Pasal 4

(1) Masa Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.

(2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak, atau menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.

(3) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

(4) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk jenis Pajak PBB-P2.

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

(6) Ketentuan mengenai Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk jenis pajak BPHTB.

(7) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan:
   a. masa pajak Reklame permanen adalah jangka waktu pajak yang lamanya 1 (satu) tahun kalender;
   b. masa pajak reklame insidentil adalah jangka waktu pajak yang lamanya 1 (satu) bulan kalender; dan
   c. untuk PAT, masa Pajak ditetapkan paling lama 1 (satu) bulan kalender.

BAB III

NPWPD

Pasal 5

(1) Setiap Wajib Pajak wajib memiliki NPWPD.
(2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memiliki NPWPD, wajib mendaftarkan diri kepada Kepala Bapenda.
(3) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.
(4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dapat dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
(5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dapat dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
(6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala Bapenda menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 6

(1) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) wajib memenuhi syarat kelengkapan permohonan pendaftaran NPWPD.
(2) Untuk Wajib Pajak perorangan, syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. mengisi formulir pendaftaran; dan
    b. melampirkan identitas kependudukan yang sah.
(3) Untuk Wajib Pajak Badan, syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. mengisi formulir pendaftaran;
    b. melampirkan nomor pokok wajib pajak badan;
    c. melampirkan akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya; dan
    d. melampirkan identitas kependudukan yang sah dari salah satu pengurus.

Pasal 7

(1) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan dengan cara:
    a. Wajib Pajak mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap;
    b. Wajib Pajak menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3);
    c. Petugas meneliti formulir pendaftaran yang telah diisi beserta kelengkapan berkas persyaratannya.

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

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

(4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.

(5) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

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

(7) NPWPD berlaku sejak tanggal diterbitkan.

Pasal 8

(1) Dalam melakukan Penerbitan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6), Bapenda melakukan verifikasi lapangan berdasarkan data yang dimiliki oleh Daerah.

(2) Apabila hasil verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sesuai antara data yang dimiliki Daerah dengan kondisi sebenarnya, petugas menerbitkan NPWPD.

(3) Apabila 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.

(4) Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), petugas menerbitkan NPWPD.

(5) NPWPD yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) disampaikan kepada Wajib Pajak disertai pemberitahuan terkait kewajiban perpajakan yang dimiliki oleh Wajib Pajak.

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

BAB IV

PBB-P2

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 9

(1) Setiap Wajib Pajak PBB-P2 wajib melakukan Pendaftaran Objek Pajak pada Bapenda paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah saat terpenuhinya persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan daerah untuk diberikan NOP.

(2) Saat terpenuhinya persyaratan subjektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada tanggal saat orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.

(3) NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 18 (delapan belas) digit angka dengan format:

a. digit kesatu dan kedua merupakan kode provinsi;

b. digit ketiga dan keempat merupakan kode kabupaten;

c. digit kelima sampai dengan ketujuh merupakan kode kecamatan;

d. digit kedelapan sampai dengan kesepuluh merupakan kode desa dan/atau kelurahan;

e. digit kesebelas sampai dengan ketiga belas merupakan nomor urut blok;

f. digit keempat belas sampai dengan ketujuh belas merupakan nomor urut Objek PBB-P2; dan

g. digit kedelapan belas merupakan kode tanda khusus.

Pasal 10

(1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan dengan mengajukan permohonan secara elektronik atau tertulis.

(2) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui saluran yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda.

(3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak atau kuasanya dilengkapi dengan surat kuasa.

Pasal 11

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

(2) Dokumen Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa identitas Wajib Pajak.

(3) Dokumen Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. SPOP dan LSPOP;

b. bukti kepemilikan atan penguasaan atas Objek Pajak; dan

c. Surat keterangan dari pejabat yang berwenang bahwa objek tersebut belum pernah terdaftar sekurang-kurangnya dari desa/kelurahan.

Pasal 12

(1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Bapenda melakukan penelitian administrasi.

(2) Berdasarkan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 6 (enam) bulan terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala Bapenda menerbitkan keputusan berupa:
   a. menerima permohonan dengan menerbitkan NOP; atau
   b. menolak permohonan dengan disertai saran perbaikan.

(3) Dalam hal Kepala Bapenda tidak menerbitkan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala Bapenda menerbitkan NOP paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir.

(4) Dalam hal permohonan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan pendaftaran sesuai ketentuan Pasal 10 dan Pasal 11.

Pasal 13

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Kepala Bapenda melakukan Pemeriksaan atau penelitian administrasi dengan data yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan/atau data hasil pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

(2) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan NOP berdasarkan kewenangan secara jabatan.

(3) NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak berupa SPPT atau SK NJOP paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan SPPT atau SK NJOP.

(4) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui:
   a. secara langsung;
   b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
   b. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan buki pengiriman surat;
   c. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
   d. sistem elektronik.

Paragraf 2

Perubahan Data Subjek dan/atau Objek Pajak

Pasal 14

(1) Kepala Bapenda berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan perubahan data subjek dan/atau objek PBB-P2.

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

Pasal 15

(1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) disampaikan secara elektronik atau tertulis kepada Bapenda.

(2) Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan, meliputi:
   a. melampirkan identitas Wajib Pajak;
   b. mengisi formulir SPOP dan LSPOP;
   c. melampirkan fotokopi SPPT tahun terakhir; dan
   d. melampirkan bukti kepemilikan dan/atau penguasaan objek PBB-P2.

(3) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui saluran tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda.

(4) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
   a. secara langsung;
   b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
   c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

(5) Berdasarkan permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda melakukan penelitian administrasi dan/atau lapangan.

(6) Berdasarkan penelitian administrasi dan/atau lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), paling lama 6 (enam) bulan terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala Bapenda:
   a. melakukan perubahan terhadap data subjek dan/atau objek PBB-P2 dalam hal permohonan perubahan data diterima; atau
   b. mengirim surat pemberitahuan penolakan perubahan dalam hal permohonan perubahan data ditolak.

(7) Dalam hal Kepala Bapenda tidak memberikan jawaban dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), permohonan dianggap dikabulkan.

(8) Terhadap perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, Bapenda melakukan pencetakan kembali SPPT atau SK NJOP.

(9) SPPT atau SK NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diambil secara langsung atau dikirimkan kepada Wajib Pajak pada tahun berjalan.

(10) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan melalui:
   a. secara langsung;
   b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
   c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
   d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
   e. sistem elektronik.

Pasal 16

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Kepala Bapenda melakukan Pemeriksaan atau penelitian administrasi dengan data yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan/atau data hasil pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda melakukan perubahan data subjek dan/atau objek PBB-P2 berdasarkan kewenangan secara jabatan.
(3) Hasil perubahan data subjek dan/atau objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak berupa SPPT atau SK NJOP.
(4) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui:
   a. secara langsung;
   b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
   c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
   d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
   e. sistem elektronik.

Paragraf 3
Penghapusan NOP
Pasal 17

(1) Kepala Bapenda berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan penghapusan NOP terhadap Objek Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.
(2) Permohonan penghapusan NOP oleh Kepala Bapenda berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Bapenda.
(3) Permohonan penghapusan NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik atau tertulis, serta dilampiri dengan dokumen yang disyaratkan.

(4) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
   a. identitas Wajib Pajak;
   b. dokumen izin usaha, hak guna usaha, penugasan, kontrak, kuasa, perjanjian, izin, yang sudah berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan masa berlakunya dan/atau Surat Keterangan yang menerangkan alasan penghapusan diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang sekurang-kurangnya kepala desa atau lurah; dan
   c. SPPT yang memuat NOP yang akan dihapus.

(5) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan melalui saluran tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda.

(6) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan:
   a. secara langsung;
   b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
   c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

(7) Penghapusan NOP oleh Kepala Bapenda berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Bapenda berdasarkan data dan/atau informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh Bapenda.

(8) Penghapusan NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (7) dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi.

(9) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Kepala Bapenda:
   a. menetapkan keputusan penghapusan NOP; atau
   b. menerbitkan surat penolakan penghapusan NOP.

(10) Keputusan penghapusan NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan Wajib Pajak diterima secara lengkap.

(11) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) terlampaui dan Kepala Bapenda tidak menetapkan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap diterima.

(12) Kepala Bapenda harus menetapkan keputusan penghapusan NOP paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu permohonan dianggap diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (10).

Pasal 18

(1) Selain memperhatikan kondisi objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), penghapusan NOP tidak dapat dilakukan jika Wajib Pajak:
   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.

(2) Tindakan penegakan hukum di bidang perpajakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan:
a. pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan;
b. pemeriksaan bukti permulaan;
c. penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan; atau
d. penuntutan tindak pidana di bidang perpajakan.

(3) Upaya hukum di bidang perpajakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan:
a. pengurangan PBB-P2;
b. pengurangan denda administrasi PBB-P2;
c. pengurangan atau pembatalan surat pemberitahuan Pajak terutang yang tidak benar;
d. pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak PBB-P2 yang tidak benar;
e. pembatalan surat tagihan pajak PBB-P2 yang tidak benar;
f. keberatan PBB-P2;
g. pembatalan hasil Pemeriksaan atau Penelitian;
h. gugatan; dan/atau
i. banding.

Paragraf 4
Tata Cara Pendataan
Pasal 19

(1) Kepala Bapenda melakukan pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.

(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan di Daerah.

Pasal 20

(1) Jenis pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) terdiri atas:
a. pendataan kantor; dan/atau
b. pendataan lapangan.

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

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

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

Pasal 21

(1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data Objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam sistem informasi.

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

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

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

Pasal 22

(1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik Objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik Objek Pajak, atas data Objek Pajak.

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

(3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan pengumpulan data Objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.

(4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengukuran Objek Pajak, yang meliputi:
   a. pengukuran menggunakan sistem pengukuran berbasis satelit
   b. pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh; dan/atau
   c. pengukuran dengan alat ukur manual.

Pasal 23

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani berita acara penolakan Pendataan.

(2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Pendataan membuat berita acara penolakan Pendataan yang ditandatangani oleh petugas Pendataan.

(3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas Pendataan tetap melakukan Pendataan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh Bapenda.

(4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Bagian Kedua

Penetapan

Pasal 24

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

(2) Kepala Bapenda dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
   a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala Bapenda 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/LSPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

(3) Kepala Bapenda berdasarkan permohonan wajib pajak atau karena jabatannya dapat menerbitkan SK NJOP atau salinan SPPT.

(4) SK NJOP diterbitkan dalam hal SPPT belum diterbitkan atau objek yang berkenaan merupakan objek pajak yang dikecualikan.

(5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan secara tertulis atau elektronik dengan dilampiri:
   a. Identitas pemohon;
   b. bukti kepemilikan atau penguasaan dalam hal identitas wajib pajak yang tertulis di SPPT/SK NJOP berbeda dengan identitas pemohon; dan
   c. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan.

(6) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan melalui saluran tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda.

(7) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan secara langsung.

(8) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian administrasi, Kepala Bapenda menerbitkan Keputusan berupa:
   a. menerima permohonan wajib pajak dengan menerbitkan SK NJOP/Salinan SPPT; atau
   b. menolak permohonan wajib pajak dengan menerbitkan Surat Penolakan Penerbitan SK NJOP/Salinan SPPT.

(9) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diterbitkan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan wajib pajak diterima secara lengkap.

(10) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (9) terlampaui dan Kepala Bapenda tidak menerbitkan keputusan, permohonan wajib pajak dianggap dikabulkan.

(11) Kepala Bapenda harus menerbitkan SK NJOP/Salinan SPPT paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berakhir.

Pasal 25

Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.

Pasal 26

(1) Kepala Bapenda dapat menerbitkan SPPT untuk Tahun Pajak sebelum Wajib Pajak diberikan atau diterbitkan NOP, apabila diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan PBB-P2 yang belum dipenuhi Wajib Pajak.

(2) Bapenda dapat menerbitkan SPPT dan/atau SKPD sebelum dan/atau setelah Penghapusan NOP, apabila setelah penghapusan NOP diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan PBB-P2 yang belum dipenuhi Wajib Pajak.

(3) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun setelah saat berakhirnya Tahun Pajak.

(4) Penetapan SPPT dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.

(5) SPPT dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
   a. pengambilan secara langsung;
   b. pengiriman melalui jasa pengiriman atau ekspedisi; atau
   c. secara elektronik.

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 27

(1) Pemungutan PBB-P2 dilarang diborongkan.

(2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan:
   a. SSPD;
   b. kode pembayaran; atau
   c. media pembayaran lain yang dipersamakan.

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

(4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan secara tunai melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk.

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

(6) Dalam hal Wajib Pajak PBB-P2 tidak melunasi pembayaran pajak sampai dengan jatuh tempo pembayaran sebagaimana ayat (5), dikenakan sanksi administrasi berupa pembayaran bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dengan jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

(7) Jika Wajib Pajak PBB-P2 tidak melunasi pembayaran sampai dengan akhir tahun pajak berjalan, SPPT PBB-P2 untuk tahun berikutnya tidak akan diterbitkan.

(8) SPPT PBB-P2 untuk tahun berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) akan diterbitkan kembali untuk tahun berjalan jika Wajib Pajak PBB-P2 telah melunasi pembayaran PBB-P2 yang terutang.

(9) Bukti pelunasan pembayaran PBB-P2 terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan melalui penerbitan SKPD.

Bagian Keempat

Penilaian

Pasal 28

(1) NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ditetapkan oleh Bupati.

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

(3) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.

(4) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penghitungan NJOP dapat dilakukan dengan metode:

a. pendekatan data pasar;

b. pendekatan biaya; atau

c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.

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

(6) Penilaian NJOP PBB-P2 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Paragraf 1

Pembetulan

Pasal 29

Kepala Bapenda berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat melakukan pembetulan terhadap dokumen perpajakan PBB-P2, meliputi:

a. SPPT;

b. SPTPD; atau

c. SKPD.

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

Pasal 30

(1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 berupa kesalahan penulisan nama, alamat, NPWPD, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa Pajak atau Tahun Pajak, tanggal jatuh tempo, atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah pajak terutang.

(2) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 meliputi kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan.

(3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 berupa kekeliruan antara lain dalam hal penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase tarif, persentase nilai jual kena Pajak, kekeliruan penerapan sanksi administrasi, kekeliruan Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak, dan kekeliruan penghitungan PBB-P2 dalam tahun berjalan.

Pasal 31

(1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan atau satu permohonan kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29;
   b. permohonan harus disampaikan ke Kepala Bapenda;
   c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan;
   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; dan
   e. dalam hal pengajuan secara kolektif, surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh kepala desa/lurah.

(2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi:
   a. mengisi formulir SPOP dan LSPOP;
   b. melampirkan identitas Wajib Pajak
   c. melampirkan SPPT, SPTPD, atau SKPD yang dimohonkan; dan
   d. bukti kepemilikan dan/atau penguasaan objek PBB-P2.

Pasal 32

(1) Penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c dapat dilakukan secara langsung atau melalui sistem informasi.

(2) Atas penyampaian surat permohonan pembetulan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan bukti penerimaan permohonan yang diberikan oleh petugas.

(3) Atas penyampaian surat permohonan pembetulan melalui sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.

(4) Bukti penerimaan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan.

(5) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan tanggal diterimanya permohonan pembetulan.

Pasal 33

(1) Terhadap permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Kepala Bapenda meneliti pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

(2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Kepala Bapenda mengembalikan permohonan pembetulan agar dilengkapi oleh pemohon.

(3) Dalam hal permohonan pembetulan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat diajukan kembali setelah persyaratan terpenuhi.

Pasal 34

(1) Dalam hal permohonan pembetulan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Kepala Bapenda menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.

(2) Kepala Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

(3) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi:

a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangkan, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau

b. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 35

Kepala Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan berdasarkan jabatan dalam hal:

a. terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan yang diketahui oleh Bapenda dan belum diajukan permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak; atau
b. terdapat Surat Keputusan Keberatan yang nyata-nyata tidak benar sebagai akibat adanya kesalahan dalam penghitungan pajak yang terutang atau pajak yang masih harus dibayar, dan atas Surat Keputusan Keberatan tersebut tidak dapat diajukan Banding atau diajukan Banding dengan putusan tidak dapat diterima.

Pasal 36

(1) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a yang mengakibatkan jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam surat ketetapan pajak berubah, Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajak yang dibetulkan secara jabatan tersebut.
(2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikirim Surat Keputusan Pembetulan.

Paragraf 2

Pembatalan

Pasal 37

(1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Bapenda dapat melakukan pembatalan ketetapan Pajak Daerah yang tercantum dalam dokumen perpajakan PBB-P2, meliputi:
    a. SPPT;
    b. SPTPD;
    c. SKPD;
    d. SKPDKB;
    e. SKPDKBT;
    f. SK Pembetulan; atau
    g. SK Keberatan.
(2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam hal:
    a. ketetapan Pajak Daerah yang tidak benar; dan/atau
    b. keadaan kahar antara lain bencana alam, bencana sosial, kebakaran, atau wabah penyakit.
(3) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah pokok pajak, sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak.

Pasal 38

(1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilakukan dengan ketentuan:
   a. 1 (satu) permohonan dapat diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1);
   b. permohonan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
   c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembatalan; dan
   d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
(2) Surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikirimkan sekurang-kurangnya disertai dengan persyaratan sebagai berikut:
   a. SPPT, STPD, atau SKPD yang dimohonkan pembatalan;
   b. fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
   c. surat keterangan dari pejabat yang berwenang bahwa objek tersebut belum pernah terdaftar sekurang-kurangnya dari desa/kelurahan, dan
   d. surat kuasa bermeterei apabila dikuasakan.

Pasal 39

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

Pasal 40

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

Pasal 41

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

Pasal 42

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

Pasal 43

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

Pasal 44

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

BAB VI
BPHTB
Bagian Kesatu
Penghitungan Pajak Terutang

Pasal 45

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

Bagian Kedua

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 46

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

Pasal 47

(1) Bupati sesuai kewenangannya mendapatkan pelaporan tentang:
   a. pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dari PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, atau Notaris; dan
   b. risalah lelang paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dari Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara.

(2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik.

(3) Selain dilakukan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaporan juga dapat dilakukan:
   a. secara langsung;
   b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
   c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengriman surat.

(4) Untuk dapat melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, PPAT atau Notaris wajib mengajukan permohonan kode akses kepada Bapenda.

(5) Untuk melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Bapenda memberikan kode akses kepada kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara.

Pasal 48

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

(2) Dalam menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati mendelegasikan kewenangan kepada kepala Bapenda.

(3) Surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala Bapenda berdasarkan permohonan pengecualian BPHTB dari orang pribadi dan/atau badan.

(4) Permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara elektronik dan/atau secara langsung sekurang-kurangnya disertai:
   a. kartu tanda penduduk;
   b. surat kuasa apabila dikuasakan;
   c. bukti kepemilikan objek, antara lain sertifikat tanah atau peta bidang;
   d. SPPT tahun yang bersangkutan;
   e. bukti pembayaran PBB-P2 tahun bersangkutan; dan
   f. bukti pendukung lainnya.

(5) Perangkat Daerah melakukan penelitian terhadap dokumen permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima, Kepala Bapenda menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.

(7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak, Bapenda memberitahukan penolakan kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 49

(1) Dalam hal terdapat pelanggaran PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditagih dengan surat tanda denda dan merupakan penerimaan daerah yang dibayarkan ke Kas Daerah dengan menggunakan surat tanda setor.

(3) Surat tanda denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan secara elektronik dan/atau secara langsung kepada PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris melalui Sistem Informasi BPHTB dan/atau secara langsung.

(4) Surat tanda setor yang dikeluarkan oleh Bank pengelola Kas Daerah sebagai tempat pembayaran adalah merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai surat tanda denda.

Pasal 50

(1) Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan tidak ada hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a dan huruf b, ketentuan pembuatan dan penyampaian laporan tetap harus dilakukan oleh PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, Notaris, atau Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara.

(2) Apabila PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris pensiun, cuti, atau pindah wilayah kerja, agar segera melaporkan melalui surat kepada Kepala Bapenda dan melaporkan perubahan status melalui Sistem Informasi BPHTB dan/atau secara langsung.

Pasal 51

(1) Bapenda dalam pengelolaan BPHTB mempunyai tugas:

a. melakukan pencatatan dan evaluasi terhadap kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan akta pemindahan hak atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;

b. melakukan pengawasan atas pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak sehubungan dengan perolehan/pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan; dan

c. melaksanakan sanksi administratif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Bapenda dapat melakukan Pemutakhiran data Objek dan Subjek Pajak PBB-P2 berdasarkan SSPD BPHTB.

(3) Apabila laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b tidak disampaikan atau terlambat disampaikan, maka Bapenda akan menonaktifkan sementara *akses* dalam akun milik PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, atau Notaris pada Sistem Informasi.

(4) Penonaktifan sementara *akses* sebagaimana dimaksud pada ayat (3), akan diaktifkan kembali setelah yang bersangkutan menyerahkan salinan surat tanda setor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) sebagai bukti pembayaran denda.

Bagian Ketiga

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Paragraf 1

Pembetulan

Pasal 52

Kepala Bapenda berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, dapat melakukan pembetulan dokumen perpajakan, meliputi:

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

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

Pasal 53

(1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 berupa kesalahan penulisan nama, alamat, NPWPD, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa Pajak atau Tahun Pajak, tanggal jatuh tempo, atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah pajak terutang.

(2) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 meliputi kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan.

(3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 berupa kekeliruan antara lain dalam hal penerapan tarif, kekeliruan penerapan dasar pengenaan tarif, kekeliruan penerapan nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak, kekeliruan penerapan sanksi administrasi, dan/atau kekeliruan penghitungan BPHTB dalam tahun berjalan.

Pasal 54

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

Pasal 55

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

Paragraf 2

Pembatalan

Pasal 56

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

Pasal 57

(1) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. 1 (satu) permohonan dapat diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1);
   b. permohonan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
   c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembatalan; dan
   d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
(2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) diterbitkan.
(3) Surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikirimkan dengan disertai persyaratan sebagai berikut:
   a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, SK Pembetulan, atau SK Keberatan yang dimohonkan pembatalan;
   b. fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
   c. fotokopi laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya; dan
   d. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan.

Pasal 58

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

Bagian Keempat

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 59

(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 dokumen yang dipersyaratkan dalam pengajuan.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai dokumen yang dipersyaratkan dalam pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam standar operasional prosedur tentang perpajakan Daerah.

Bagian Kelima

Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 60

(1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
   a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
      1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
      2. pada basis data PBB-P2;
   b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
   c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB- P2;
   d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
   e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
   f. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi MBR.

(2) Dalam hal SPPT PBB-P2 yang memuat NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c belum atau tidak diterbitkan, NJOP didasarkan pada SK NJOP yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.

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

(4) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.

(5) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah Pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Pasal 61

(1) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf f merupakan indikator dalam menentukan masyarakat yang termasuk MBR.

(2) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada besaran penghasilan.

(3) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan:
   a. penghasilan orang perseorangan yang berstatus tidak kawin; atau
   b. penghasilan orang perseorangan yang berstatus kawin.

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

(5) Penghasilan orang perseorangan yang berstatus kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha gabungan suami istri.

(6) Dalam hal kriteria MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pembangunan atau perolehan Rumah dengan mekanisme tabungan perumahan rakyat, besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditentukan hanya berdasarkan penghasilan 1 (satu) orang.

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

(8) Pengecualian BPHTB untuk MBR hanya untuk perolehan rumah pertama yang memenuhi standar bangunan rumah subsidi.

(9) Ketentuan mengenai besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB VII
PAJAK REKLAME
Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan Pajak
Paragraf 1
Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak
Pasal 62

(1) Setiap orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan reklame wajib mendaftarkan diri kepada Bapenda guna mendapatkan NPWPD dengan menggunakan Surat Pendaftaran Objek Pajak Reklame;

(2) Penyelenggara reklame atau penanggung pajak dapat mengakses formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara daring (*online*) atau mengambil sendiri ke Kantor Bapenda.

(3) Pendaftaran untuk menjadi wajib pajak sebagaimana dimaksud ayat (1), sekurang kurangnya mengunggah atau melampirkan fotokopi identitas kependudukan dan bukti pendukung lainnya.

(4) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala Badan secara jabatan menerbitkan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lainnya yang dipersamakan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 63

Kepala Bapenda 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 64

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

Bagian Kedua

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 65

(1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1), Kepala Bapenda 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 Bapenda dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(4) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.

(5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Pasal 66

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

Pasal 67

(1) Dasar pengenaan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 adalah nilai sewa Reklame.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 68

(1) Pemungutan Pajak Reklame dilarang diborongkan.

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

a. SSPD;

b. kode pembayaran; atau

c. media pembayaran lain yang dipersamakan.

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

(4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan secara tunai melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk.

(5) jangka waktu pembayaran atau penyetoran untuk setiap masa pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.

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

Bagian Keempat

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Paragraf 1

Pembetulan

Pasal 69

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

a. STPD;

b. SKPD;

c. SKPDKB;

d. SKPDKBT;

e. SKPDN; atau

f. SKPDLB,

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

Pasal 70

(1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 berupa kesalahan penulisan nama, alamat, NPWPD, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa Pajak atau Tahun Pajak, tanggal jatuh tempo, atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah pajak terutang.

(2) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 meliputi kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan.

(3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang- undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 berupa kekeliruan antara lain dalam hal penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase tarif, nilai sewa Reklame, kekeliruan penerapan sanksi administrasi, dan/atau kekeliruan penghitungan Pajak Reklame dalam tahun berjalan.

Pasal 71

(1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69;
   b. permohonan harus disampaikan kepada Kepala Bapenda;
   c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan; dan
   d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

(2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan persyaratan:
   a. identitas Wajib Pajak; dan
   b. STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dimohonkan.

Pasal 72

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

Paragraf 2

Pembatalan

Pasal 73

(1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Bapenda dapat melakukan pembatalan ketetapan Pajak Daerah yang tercantum dalam dokumen perpajakan Pajak Reklame, meliputi:
   a. STPD;
   b. SKPD;
   c. SKPDKB;
   d. SKPDKBT;
   e. SKPDN; atau
   f. SKPDLB.

(2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam hal:
   a. ketetapan Pajak Daerah yang tidak benar; dan/atau
   b. keadaan kahar antara lain bencana alam, bencana sosial, kebakaran, atau wabah penyakit.

(3) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah pokok pajak, sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak.

Pasal 74

(1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. 1 (satu) permohonan dapat diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1);
   b. permohonan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
   b. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembatalan; dan
   c. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

(2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) diterbitkan.

(3) Surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikirimkan dengan disertai persyaratan sebagai berikut:
   a. STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dimohonkan pembatalan;
   b. fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
   c. fotokopi laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya; dan
   d. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan.

Pasal 75

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

BAB VIII

PBJT

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 76

(1) Wajib PBJT, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Bapenda.

(2) Atas pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (l), Wajib Pajak diberikan 1 (satu) NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.

(3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat yang Ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, Nomor Objek Pajak Daerah, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

(4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui formulir elektronik yang disediakan Bapenda yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah bidang pajak daerah.

(5) Apabila orang pribadi atau Badan tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda dapat mengukuhkan orang pribadi atau badan tersebut sebagai Wajib Pajak secara jabatan.

Pasal 77

Ketentuan pendaftaran Objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1), dikecualikan untuk Wajib Pajak Penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah.

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 78

Kepala Bapenda 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 79

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

Bagian Kedua

Penghitungan Pajak Terutang

Pasal 80

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

Pasal 81

Dasar pengenaan Pajak terutang untuk PBJT adalah sebagai berikut:

a. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
b. nilai jual Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
c. jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
d. jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
e. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 82

(1) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf a, huruf c, huruf d, dan huruf e menggunakan voucer atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
(2) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di wilayah Daerah.
(3) Saat terutang PBJT ditetapkan pada saat:
    a. pembayaran atau penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
    b. konsumsi atau pembayaran atas Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
    c. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
    d. pembayaran atau penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
    e. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 83

(1) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf b ditetapkan untuk:
    a. Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran; dan
    b. Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri.

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

(3) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan:
   a. kapasitas tersedia;
   b. tingkat penggunaan listrik;
   c. jangka waktu pemakaian listrik; dan
   d. harga satuan listrik yang berlaku di wilayah Daerah.

(4) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2), penyedia Tenaga Listrik sebagai Wajib Pajak melakukan penghitungan dan Pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik untuk penggunaan Tenaga Listrik yang dijual atau diserahkan.

Pasal 84

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

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 85

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

(5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk Pajak PBJT paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Bagian Keempat

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Paragraf 1

Pembetulan

Pasal 86

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

a. SPTPD;
b. STPD;
c. SKPDKB;
d. SKPDKBT;
e. SKPDN; atau
f. SKPDLB,

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

Pasal 87

(1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 berupa kesalahan penulisan nama, alamat, NPWPD, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa Pajak atau Tahun Pajak, tanggal jatuh tempo, atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah pajak terutang.
(2) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 meliputi kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan.
(3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang- undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 berupa kekeliruan antara lain dalam hal penerapan tarif, kekeliruan penerapan dasar pengenaan tarif, kekeliruan penerapan sanksi administrasi, dan/atau kekeliruan penghitungan PBJT dalam tahun berjalan.

Pasal 88

(1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86;
    b. permohonan harus disampaikan kepada Kepala Bapenda;
    c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan; dan

d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

(2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi:
   a. melampirkan identitas Wajib Pajak; dan
   b. melampirkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dimohonkan.

Pasal 89

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

Paragraf 2

Pembatalan

Pasal 90

(1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Bapenda dapat melakukan pembatalan ketetapan Pajak Daerah yang tercantum dalam dokumen perpajakan, meliputi:
   a. SPTPD;
   b. STPD;
   c. SKPDKB;
   d. SKPDKBT;
   e. SKPDN; atau
   f. SKPDLB.

(2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam hal:
   a. ketetapan Pajak Daerah yang tidak benar; dan/atau
   b. keadaan kahar antara lain bencana alam, bencana sosial, kebakaran, atau wabah penyakit.

(3) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. jumlah pokok pajak; dan
   b. sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak.

Pasal 91

(1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. 1 (satu) permohonan dapat diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1);
   b. permohonan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;

c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembatalan; dan

d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

(2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) diterbitkan.

(3) Surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikirimkan dengan disertai persyaratan:

a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dimohonkan pembatalan;

b. fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;

c. fotokopi laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya; dan

d. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan.

Pasal 92

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

Bagian Kelima

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 93

(1) Wajib PBJT menghitung, memperhitungkan, melaporkan, dan membayar pajaknya dengan mengisi SPTPD.

(2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis PBJT terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.

(3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 94

(1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.

(2) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

Pasal 95

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

(2) Penyampaian pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara elektronik dan/atau secara langsung.

(3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.

(4) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.

(5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 96

(1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (3) dapat dilakukan secara elektronik dan/atau secara manual.

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

(3) Dalam hal diterbitkan secara manual, SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.

(4) SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (2) memuat sebagai berikut:

a. nama Wajib Pajak;
b. NPWPD/NOPD;
c. alamat Wajib Pajak;
d. nama usaha/objek pajak;
e. klasifikasi/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; dan
l. keterangan lain.

Pasal 97

Penyampaian secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) dilakukan melalui Sistem Informasi.

Pasal 98

Penyampaian SPTPD secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) untuk PBJT atas jasa perhotelan, hiburan, dan Makanan dan/atau Minuman dapat dilampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa:

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

Bagian Ketujuh

Penelitian SPTPD

Pasal 99

(1) Kepala Bapenda melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1).
(2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
    b. meneliti kebenaran identitas diri Wajib Pajak, lokasi objek usaha Wajib Pajak;
    c. meneliti kebenaran penulisan dalam SPTPD;
    d. meneliti kebenaran perhitungan yang menjadi komponen penjumlahan uang hasil penjualan barang dan/atau jasa;
    e. meneliti dan memverifikasi perhitungan Nilai Dasar Pengenaan Pajak dengan Tarif Pajak,
    f. mencocokan jumlah pajak yang dilaporkan dalam SPTPD dengan Pajak yang telah dibayar dalam SSPD pada Masa Pajak yang sama;
    g. meneliti pengenaan sanksi administratif dalam SPTPD dengan SSPD pada Masa Pajak yang sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
    h. meneliti rekapitulasi lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99.
(3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam laporan hasil penelitian SPTPD.
(4) Apabila berdasarkan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Bapenda menerbitkan STPD.
(5) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Dalam hal hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kedelapan

Pembukuan

Pasal 100

(1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, dengan ketentuan:
   a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
   b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp.4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.

(2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.

(3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan cara pembukuan.

(4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.

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

BAB IX

PAT

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 101

(1) Wajib PAT, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Bapenda.

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

(3) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja Berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bapenda menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

(4) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.

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

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 102

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

Pasal 103

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

Bagian Kedua

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 104

Ketentuan mengenai penetapan besaran pajak terutang Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara penetapan besaran pajak terutang PAT.

Pasal 105

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

Pasal 106

(1) Dasar pengenaan PAT adalah nilai perolehan air tanah.

(2) Besarnya nilai perolehan air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati yang berpedoman pada nilai perolehan air tanah yang ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 107

(1) Pemungutan PAT dilarang diborongkan.

(2) Wajib pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan:

a. SSPD;
b. Kode pembayaran; atau
c. media pembayaran lain yang dipersamakan.

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

(4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan secara tunai melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk.

(5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.

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

Bagian Keempat
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan
Paragraf 1
Pembetulan

Pasal 108

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

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

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

Pasal 109

(1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 berupa kesalahan penulisan nama, alamat, NPWPD, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa Pajak atau Tahun Pajak, tanggal jatuh tempo, atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah pajak terutang.

(2) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 meliputi kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan.

(3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang- undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 berupa kekeliruan antara lain dalam hal kekeliruan penerapan persentase tarif, kekeliruan penerapan nilai perolehan air tanah, kekeliruan besaran pemakaian air, kekeliruan penerapan sanksi administrasi, dan/atau kekeliruan penghitungan PAT dalam tahun berjalan.

Pasal 110

(1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108;
   b. permohonan harus disampaikan kepada Kepala Bapenda;
   c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan; dan
   d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
(2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi:
   a. melampirkan identitas Wajib Pajak;
   b. melampirkan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dimohonkan.

Pasal 111

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

Paragraf 2

Pembatalan

Pasal 112

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

Pasal 113

(1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. 1 (satu) permohonan dapat diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan
   b. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1);
   c. permohonan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
   d. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembatalan; dan
   e. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani;
   f. oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
(2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) diterbitkan.
(3) Surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikirimkan dengan disertai persyaratan sebagai berikut:
   a. STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dimohonkan pembatalan;
   b. fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
   c. fotokopi laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya; dan
   d. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan.

Pasal 114

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

BAB X

Pajak MBLB

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 115

(1) Wajib Pajak MBLB, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Bapenda.
(2) Berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

(3) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.

(4) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:

a. mengisi formulir pendaftaran; dan

b. melampirkan NPWPD.

Pasal 116

Ketentuan pendaftaran Objek MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1), dikecualikan untuk objek MBLB yang peruntukannya:

a. untuk keperluan rumah tangga dan tidak diperjualbelikan/ dipindahtangankan;

b. untuk keperluan pemancangan tiang listrik/telepon, penanaman kabel, penanaman pipa, dan sejenisnya yang tidak mengubah fungsi permukaan tanah; dan

c. untuk keperluan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 117

Kepala Bapenda 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 118

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

Bagian Kedua

Penghitungan Pajak Terutang

Pasal 119

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

Pasal 120

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

(2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume atau tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap jenis MBLB.

(3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.

(4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pertambangan mineral dan batu bara.

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 121

(1) Pemungutan Pajak MBLB dilarang diborongkan.

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

a. SSPD;

b. kode pembayaran; atau

a. media pembayaran lain yang dipersamakan

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

(4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan secara tunai melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk.

(5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk Pajak MBLB paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Bagian Keempat

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Paragraf 1

Pembetulan

Pasal 122

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

a. STPD;

b. SKPDKB;

c. SKPDKBT;

d. SKPDN; atau

e. SKPDLB,

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

Pasal 123

(1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 berupa kesalahan penulisan nama, alamat, NPWPD, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa Pajak atau Tahun Pajak, tanggal jatuh tempo, atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah pajak terutang.

(2) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 meliputi kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan;

(3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 berupa kekeliruan antara lain dalam hal penerapan tarif, kekeliruan penerapan sanksi administrasi, dan/atau kekeliruan penghitungan Pajak MBLB dalam tahun berjalan.

Pasal 124

(1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122;

b. permohonan harus disampaikan kepada Kepala Bapenda;

c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan; dan

d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

(2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi:

a. melampirkan identitas Wajib Pajak;

b. melampirkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dimohonkan.

Pasal 125

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

Paragraf 2

Pembatalan

Pasal 126

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

a. STPD;

b. SKPDKB;

c. SKPDKBT;

d. SKPDN; atau

e. SKPDLB.

(2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam hal:

a. ketetapan Pajak Daerah yang tidak benar; dan/atau

b. keadaan kahar antara lain bencana alam, bencana sosial, kebakaran, atau wabah penyakit.

(3) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah pokok pajak, sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak.

Pasal 127

(1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. 1 (satu) permohonan dapat diajukan untuk 1 (satu) dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1);

b. permohonan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;

c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembatalan; dan

d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

(2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) diterbitkan.

(3) Surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikirimkan dengan disertai persyaratan sebagai berikut:

a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dimohonkan pembatalan;

b. fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;

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

Pasal 128

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

Bagian Kelima

Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 129

Ketentuan mengenai Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 sampai dengan Pasal 98 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD MBLB.

Bagian Keenam

Penelitian SPTPD

Pasal 130

Ketentuan mengenai Penelitian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Penelitian SPTPD MBLB.

BAB XI

OPSEN

Bagian Kesatu

Pemungutan

Pasal 131

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

(4) Pemungutan Opsen yang dikenakan atas pokok Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan Pemungutan Pajak terutang dari PKB dan BBNKB.

Bagian Kedua

Penghitungan, Pembayaran, dan Pelaporan

Opsen Pajak MBLB

Pasal 132

(1) Bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Pajak MBLB, Bapenda melakukan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan terhadap Opsen Pajak MBLB.

(2) Bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB ke Kas Daerah, dilakukan pembayaran Opsen Pajak MBLB ke kas daerah provinsi dengan menggunakan SSPD Pajak MBLB.

(3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, Bupati melalui Bapenda melakukan Penagihan.

(4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen Pajak MBLB.

(5) Dalam hal pembayaran atas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah diterima, Bupati melalui Bapenda 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 133

(1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Bupati, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.

(2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Bupati melalui Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB Pajak MBLB.

(3) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan.

(4) Gubernur 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.

(5) Bupati dan Gubernur 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 Keempat

Sinergi Pemungutan Opsen

Pasal 134

(1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan:
a. PKB dan Opsen PKB; dan
b. BBNKP dan Opsen BBNKB,
pemerintah Provinsi Jawa Timur bersinergi dengan Pemerintah Daerah.

(2) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB, Pemerintah Daerah bersinergi dengan Pemerintah Daerah Provinsi.

(3) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berupa sinergi pendanaan untuk biaya yang muncul dalam Pemungutan PKB, Opsen PKB, BBNKB, Opsen BBNKB, Pajak MBLB, Opsen Pajak MBLB, dan/atau bentuk sinergi lainnya.

(4) Besaran sinergi pendanaan dan/atau bentuk sinergi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima

Rekonsiliasi Pajak

Pasal 135

(1) Bupati dan bank tempat pembayaran PKB, BBNKB, dan Pajak MBLB melakukan rekonsiliasi data penerimaan PKB, BBNKB, dan Pajak MBLB serta Opsen PKB, Opsen BBNKB, dan Opsen Pajak MBLB setiap triwulan.

(2) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencocokkan:
a. SKPD atau SPTPD;
b. SSPD;
c. rekening koran bank; dan
d. dokumen penyelesaian kekurangan pembayaran Pajak dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

(3) Rekonsialiasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersama dengan Pemerintah Daerah Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

TATA CARA PENONAKTIFAN DAN PENGHAPUSAN NPWPD

Bagian Kesatu

Penonaktifan

Pasal 136

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

(2) Penonaktifan NPWPD nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:

a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan

b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

(3) Penonaktifan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan yang dilakukan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan syarat:

a. surat permohonan penonaktifan NPWPD;

b. melampirkan kartu NPWPD/NPWPD Digital;

c. surat pernyataan tidak lagi memenuhi syarat subjektif dan objektif sebagai wajib pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Penonaktifan NPWPD nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil penelitian.

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

Bagian Kedua

Penghapusan

Pasal 137

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

(2) Penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:

a. tidak memiliki tunggakan Pajak;

b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

(3) Penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan yang dilakukan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan syarat:

a. Surat permohonan penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan;

b. melampirkan NPWPD;

c. Surat pernyataan atau dokumen dari instansi berwenang yang menunjukkan alasan penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan;

(4) Penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan hasil Penelitian atau Verifikasi.

(5) Penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

Pasal 138

(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 136 dan Pasal 137, Kepala Bapenda 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 139

Paling lama 5 (lima) hari kerja Setelah dilakukan penonaktifan atau penghapusan terhadap NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan, petugas menyampaikan pemberitahuan penonaktifan atau penghapusan secara langsung.

BAB XIII

PENGAWASAN

Pasal 140

(1) Bupati melalui Bapenda dapat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kewajiban perpajakan oleh Wajib Pajak

(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan terkait perpajakan.

(3) Sumber data yang digunakan untuk melakukan pengawasan antara lain:

a. data dari sistem informasi yang dimiliki Daerah;

b. hasil analisis Bapenda;

b. data dari hasil pemeriksaan pajak sebelumnya; dan/atau

c. data dari sumber lainnya.

(4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara:

a. pengumpulan data secara langsung ke lokasi Wajib pajak dan/atau objek pajak;

b. penggunaan sistem perekaman data elektronik transaksi usaha Wajib pajak;

c. pemanggilan Wajib pajak melalui Surat Permintaan Penjelasan atas Data

d. dan/atau Keterangan yang selanjutnya disingkat dengan SP2DK; dan/atau

e. bentuk pengawasan lainnya.

(5) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda dapat bekerja sama dengan pihak lain yang terkait.

(6) Hasil pengawasan yang telah dilaksanakan dituangkan dalam laporan hasil pengawasan atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 141

(1) Apabila berdasarkan laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 140 ayat (6) terdapat indikasi kekurangan pembayaran Pajak Daerah oleh Wajib pajak, maka Wajib pajak diberi waktu paling sedikit 7 (tujuh) hari kalender sejak laporan hasil pengawasan disampaikan untuk melakukan penyelesaian atas kekurangan pembayaran tersebut.

(2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan pada laporan hasil pengawasan atau dokumen lain yang dipersamakan.

(3) Penyelesaian kekurangan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86.

(4) Apabila setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wajib pajak belum menyelesaikan kekurangan pembayaran, Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.

BAB XIV

SISTEM ELEKTRONIK PELAPORAN TRANSAKSI

Bagian Kesatu

Jenis Pajak yang Melakukan Pelaporan dengan Sistem Elektronik Pelaporan Transaksi

Pasal 142

Jenis Pajak yang dapat dihubungkan dengan Sistem Elektronik Pelaporan Transaksi, meliputi:

a. PBJT Jasa Hotel, meliputi:
   1. pembayaran sewa kamar (room);
   2. pembayaran Makanan dan Minuman (food and beverage);
   3. pembayaran jasa penunjang, untuk:
      a) *laundry*;
      b) telepon, internet, teleks dan fotokopi;
      c) transportasi yang dikelola hotel atau yang dikerjasamakan oleh hotel dengan pihak lain; atau
      d) *service charge*.
   4. pembayaran penggunaan fasilitas hiburan dan olah raga yang disediakan hotel;
   5. *banquet*, berupa :
      a) persewaan ruang rapat; atau
      b) ruang pertemuan.

b. PBJT Makanan dan/atau Minuman, meliputi:
   1. pembayaran Makanan dan/atau Minuman;
   2. pembayaran pemakaian ruang rapat atau ruang pertemuan di restoran (*room charge*);
   3. pembayaran *service charge*;
   4. pembayaran jasa boga/katering.

c. PBJT Jasa Hiburan, meliputi:

   Pembayaran atas *room charge*, harga tanda masuk/karcis/ tiket masuk/ *minimum charge*/ *cover charge*/ *first drink charge* dan sejenisnya, *food and beverage dan service charge* untuk objek pajak hiburan :
   1. tontonan film;
   2. pagelaran kesenian, musik, tari, dan/atau busana;
   3. kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya;
   4. pameran;
   5. diskotik, karaoke, klab malam dan sejenisnya;
   6. sirkus, akrobat, dan sulap;
   7. permainan bilyar, dan bowling;
   8. pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan;
   9. panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, pusat kebugaran (*fitness centre*); dan
   10. pertandingan olah raga.

d. PBJT Jasa Parkir

1. pembayaran parkir berupa karcis/tiket/*smart card*;
2. pembayaran penggunaan satuan ruang parkir untuk pelayanan vallet;
3. pembayaran parkir berlangganan; atau
4. jumlah yang seharusnya dibayar meliputi potongan harga parkir dan parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa parkir.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemasangan Alat dan/atau Sistem

Perekam Data Transaksi Usaha Wajib Pajak

Pasal 143

(1) Bapenda melakukan sosialisasi terkait dengan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak.
(2) Bapenda melakukan pendataan dan pemetaan Wajib Pajak yang akan dipasangkan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha.
(3) Penyediaan alat perekaman data transaksi usaha wajib pajak dapat dilakukan oleh Bapenda dan/atau bekerjasama dengan pihak lain.

Pasal 144

(1) Berdasarkan hasil pendataan dan pemetaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (2), Bapenda menyusun jadwal pelaksanakan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak.
(2) Bapenda menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang akan dilakukan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak berdasarkan jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 145

(1) Wajib Pajak berkewajiban memberikan akses dan informasi kepada Bapenda dalam rangka pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak.
(2) Wajib Pajak yang tidak bersedia atau menolak untuk dilakukan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Sistem perekam data transaksi usaha, merekam hasil penerimaan jumlah pembayaran (omzet) usaha sebelum pajak dan jumlah pajak terutang.
(4) Jumlah Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung dengan cara mengalikan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dengan tarif Pajak.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemeliharaan Alat dan/atau Sistem

Perekam Data Transaksi Usaha Wajib Pajak

Pasal 146

(1) Pemeliharaan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak menjadi tanggung jawab Bapenda yang dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
(2) Dalam rangka pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda dapat membentuk Tim dan/atau menunjuk tenaga ahli untuk melakukan pemeliharaan alat dan/atau sistem perekaman data transaksi Wajib Pajak.
(3) Pemantauan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak dilakukan melalui dashboard Bapenda.
(4) Apabila dalam pemantauan ditemukan adanya indikasi permasalahan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak maka Bapenda berkewajiban melakuan pemeliharaan.
(5) Indikasi permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah dalam bentuk notifikasi yang muncul pada dashboard Bapenda.

Pasal 147

(1) Wajib Pajak berkewajiban ikut menjaga dan memelihara dengan baik alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak milik Pemerintah Daerah.
(2) Wajib Pajak menginput data transaksi laporan pajak pada alat dan/atau sistem elektronik yang telah dipasang.
(3) Apabila Wajib Pajak menemukan permasalahan atau menemui kendala terhadap alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak agar segera dilaporkan kepada Bapenda.

Pasal 148

Bapenda memiliki kewajiban untuk segera menindaklanjuti permasalahan atau kendala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (3) dengan melakukan pemeliharaan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak.

Bagian Keempat

Tata Cara Pemanfaatan Hasil Perekaman Alat dan/atau Sistem Perekam Data Transaksi Usaha Wajib Pajak Untuk Kepentingan Pemeriksaan Pajak

Pasal 149

(1) Hasil perekaman alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak bukan sebagai dasar ketetapan Pajak.
(2) Bapenda dapat memanfaatkan hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kepentingan pemeriksaan Pajak.

(3) Bapenda melaksanakan monitoring hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan melakukan evaluasi untuk kepentingan pemeriksaan Pajak.

(4) Bapenda wajib merahasiakan hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali untuk kepentingan pemeriksaan Pajak dan/atau kepentingan lain yang mewajibkan untuk membuka kerahasiaan data Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 150

(1) Apabila ada perbedaan hasil perekaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) dengan laporan Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak, Bapenda dapat bersurat kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan data tambahan dan/atau penjelasan.

(2) Wajib Pajak berdasarkan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan data tambahan dan/atau penjelasan yang dibutuhkan oleh Bapenda.

(3) Pemeriksaan Pajak dapat dilakukan oleh Bapenda apabila berdasarkan hasil penelitian data tambahan dan/atau penjelasan yang disampaikan oleh Wajib Pajak masih terdapat perbedaan dengan laporan Pajak yang disampaikan kepada Bapenda dan hasil perekaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1).

Pasal 151

Dalam melaksanakan pemeriksaan Pajak, Bapenda berpedoman pada tata cara pemeriksaan Pajak dan teknis pemeriksaan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Hak dan Kewajiban

Pasal 152

(1) Dalam pelaksanaan sistem elektronik pelaporan data transaksi, hak dan kewajiban Wajib Pajak adalah sebagai berikut:

a. wajib pajak berhak:
   1. dapat memperoleh pembebasan dari kewajiban porporasi/ legalisasi bill pembayaran, harga tanda masuk/ tiket/karcis;
   2. memperoleh fasilitas e-SPTPD;
   3. memperoleh hasil perekaman data transaksi usaha dan informasi terkait perpajakan daerah;
   4. menerima jaminan kerahasiaan atas setiap data transaksi usaha;
   5. memperoleh jaminan pemasangan/ penyambungan/penempatan sistem elektronik tidak mengganggu perangkat dan sistem yang sudah ada pada Wajib Pajak; dan
   6. mendapatkan penggantian perangkat dan sistem elektronik yang rusak atau tidak berfungsi/ beroperasi yang disebabkan bukan karena perbuatan atau kesalahan Wajib Pajak.

b. Wajib Pajak wajib:

1. menjaga dan memelihara dengan baik alat atau sistem perekam data transaksi usaha yang ditempatkan pada usaha Wajib Pajak;
2. menyimpan data transaksi usaha berupa bill pembayaran, harga tanda masuk/tiket/karcis untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun;
3. menyampaikan data transaksi usaha yang dilampirkan pada SPTPD atau e-SPTPD;
4. melaporkan dalam jangka waktu paling lama 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam apabila alat atau sistem perekam data transaksi usaha yang mengalami kerusakan kepada Bapenda.
5. memberikan kemudahan kepada Bapenda dalam pelaksanaan sistem elektronik seperti menginstal/memasang/menghubungkan perangkat dan sistem informasi pengawasan data transaksi pembayaran pajak di tempat usaha/outlet Wajib Pajak;
6. memberikan informasi mengenai merk/tipe, sistem informasi data transaksi, jumlah perangkat dan sistem, serta informasi lain yang terkait dengan sistem data transaksi pembayaran yang dimiliki Wajib Pajak.

(2) Dalam pelaksanaan sistem elektronik pelaporan data transaksi, hak dan kewajiban adalah sebagai berikut:

a. Bapenda berhak:

1. memperoleh kemudahan pada saat pelaksanaan sistem elektronik seperti menginstal/memasang/ menghubungkan perangkat dan sistem di tempat usaha Wajib Pajak;
2. memperoleh informasi mengenai merek/ tipe, sistem informasi data transaksi, jumlah perangkat dan sistem, serta informasi lain yang terkait dengan sistem informasi transaksi pembayaran yang dimiliki Wajib Pajak;
3. mendapatkan rekapitulasi data transaksi usaha dan laporan pembayaran Pajak dari Wajib Pajak;
4. memonitoring data transaksi usaha dan Pajak terutang;
5. mengakses *hardware* dan/atau *software* sistem elektronik pelaporan transaksi;
6. melakukan pengawasan dan pemeriksaan kepada Wajib Pajak apabila data yang tersaji dalam sistem elektronik pelaporan data berbeda dengan laporan SPTPD atau e-SPTPD yang diberikan oleh Wajib Pajak.
7. melaporkan kepada aparat penegak hukum atas kealpaan Wajib Pajak yang mengakibatkan kerusakan dan/atau hilangnya perangkat dan/atau sistem elektronik.

b. Bapenda berkewajiban :

1. menjaga kerahasiaan setiap data transaksi usaha Wajib Pajak, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah;

2. mengadakan, menyediakan, menyambung dan memelihara sistem elektronik pelaporan transaksi dengan biaya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
3. menjamin tidak terjadi kerusakan atau terganggunya perangkat dan sistem data transaksi pembayaran yang dimiliki oleh Wajib Pajak atas pelaksanaan sistem elektronik;
4. melakukan tindakan administrasi perpajakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Pajak Daerah, apabila terjadi kerusakan pada alat atau sistem perekam data transaksi usaha sehingga mengakibatkan tidak berfungsinya sistem elektronik pelaporan transaksi;
5. menyimpan data transaksi usaha Wajib Pajak pada data base Pajak untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun.

Bagian Keenam

Larangan dan Sanksi

Pasal 153

(1) Dalam pelaksanaan sistem elektronik pelaporan data transaksi Wajib Pajak dilarang:
   a. mengubah data sistem elektronik dengan cara dan dalam bentuk apapun; atau
   b. merusak atau membuat tidak berfungsi/ beroperasinya perangkat dan sistem elektronik yang telah terpasang.

(2) Apabila ditemukan bukti bahwa Wajib Pajak melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) maka Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif.

(3) Kepala Bapenda dapat mengenakan sanksi adminsitratif kepada Wajib Pajak yang tidak bersedia dilakukan pemasangan alat dan/atau menghubungkan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha yang dimiliki Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1).

(4) Apabila hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (2) huruf a angka 6 menunjukkan bahwa wajib pajak tidak melaksanakan kewajiban perpajakannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf b maka Kepala Bapenda dapat mengenakan sanksi administratif.

(5) Sansi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3), dan (4) berupa:
   a. teguran lisan;
   b. teguran tertulis;
   c. penghentian sementara kegiatan;
   d. penghentian tetap kegiatan;
   e. pencabutan sementara izin;
   f. pencabutan izin; dan/atau
   g. denda administratif.

BAB XV

PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 154

(1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) bupati melimpahkan kewenangan melakukan pemeriksaan sebagaiman dimaksud ayat (1) kepada kepala bdan pendapatan daerah

(3) dalam melaksanakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (2) kepala Bapenda membentuk Tim Pemeriksa untuk melakukan fungsi dan kewenangan Pemeriksaan.

Pasal 155

(1) Dalam hal dibutuhkan pada saat Pemeriksaan, Tim Pemeriksa dapat menempelkan tanda bahwa Objek Pajak sedang dalam pengawasan.

(2) Tanda bahwa Objek Pajak sedang dalam pengawasan sebagaimana ayat (1) terhadap Wajib Pajak yang diperiksa dibuat berdasarkan hasil usulan dari Tim Pemeriksa dan ditetapkan oleh Kepala Bapenda.

(3) Tanda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa spanduk, stiker maupun iklan di media massa.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Pasal 156

Ruang lingkup pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 Ayat (1) untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak Daerah, dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun-tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Pasal 157

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 Ayat (1), dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:

a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;

b. terdapat keterangan lain atau ketidaksesuaian terhadap data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; dan/atau

c. Wajib Pajak yang melakukan penghitungan sendiri yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.

(2) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:

a. kepatuhan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah; dan

b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

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

(4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada Pasal 154 ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:

a. pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah secara jabatan;

b. penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;

c. pencocokan data dan/atau alat keterangan;

d. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak; dan/atau

e. pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak daerah.

(5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan.

Pasal 158

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

(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1) huruf a dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor.

(3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1) huruf b dilakukan dengan:

a. Pemeriksaan Kantor dalam hal ruang lingkup pemeriksaan hanya dilakukan terhadap keterangan lain berupa data konkret; atau

b. Pemeriksaan Lapangan dalam hal ruang lingkup pemeriksaan dilakukan tidak terbatas hanya terhadap keterangan lain berupa data konkret.

(4) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1) huruf c dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.

(5) Dalam hal Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 159

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai dengan standar pemeriksaan.

(2) Standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pemeriksaan sebagaimana pada ayat (1), meliputi:
   a. standar umum pemeriksaan;
   b. standar pelaksanaan pemeriksaan; dan
   c. standar pelaporan hasil pemeriksaan.

Pasal 160

(1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (2), merupakan standar profesional yang berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa dan mutu pekerjaannya.

(2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
   b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/ Golongan II/a;
   c. telah mendapatkan 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) Kepala Bapenda menunjuk PNS sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu menjalankan kewenangannya dalam Pemeriksaan Pajak Daerah.

(4) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang Pemeriksaan Pajak Daerah sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 161

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

a. 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*); serta mendapat pengawasan yang seksama.

b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program pemeriksaan (*audit program*) yang telah disusun;

c. temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;

d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu Tim Pemeriksa yang terdiri dari seorang *supervisor*, 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 dalam 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 aparat penegak hukum, penerjemah bahasa, ahli bidang teknologi informasi, dan pengacara;

f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;

g. Pemeriksaan dapat dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan;

h. Pemeriksaan dilakukan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan

i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 162

KKP sebagaimana dimaksud dalam pasal 161 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

b. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.

Pasal 163

(1) Standar Pelaporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 159 ayat (2) dituangkan dalam LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas memuat:

   a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan; dan

   b. simpulan Pemeriksaan 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 untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, sekurang-kurangnya 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. penghitungan pajak terutang; dan
   j. simpulan dan usulan Pemeriksaan.

Pasal 164

(1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
   a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
   b. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
   c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
   d. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
   e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
   f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

(2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Berwenang:
   a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
   b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;

c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;

d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;

e. meminjam KKP 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 165

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, 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/atau SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan pemeriksaan;

c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa Pajak 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, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, 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 166

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

a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan/atau 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 tim Pemeriksaan Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
e. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP); dan
f. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (PAHP) pada waktu yang telah ditentukan.

Pasal 167

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

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

Pasal 168

(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 sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) 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 sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) 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 sampai dengan tanggal LHP.

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

Pasal 169

(1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

(2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal :
   a. Pemeriksaan Lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
   b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga;
   c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
   d. berdasarkan pertimbangan kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 170

(1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
(2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
    a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
    b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga;
    c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
    d. berdasarkan pertimbangan kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 171

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat 170 ayat (1), Pemeriksa harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 172

(1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (1) telah berakhir, hasil pemeriksaan 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 169 ayat (1) dan Pasal 170 ayat (1) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 173

Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor 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 174

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 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 Daerah sebelumnya; dan/atau

c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Kepala Bapenda.

Pasal 175

(1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 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.

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 169 ayat (1); atau
2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (1).

(2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:

a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1); atau

b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (1), dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

(3) Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila dikemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 176

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

(2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa Masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak yang sama atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.

(3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, Kepala Bapenda harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.

(4) Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (4), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal 177

(1) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.

(2) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.

(3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 178

(1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman; atau surat elektronik 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, yaitu:

1) pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;

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 atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman atau surat elektronik dengan bukti pengiriman, maka surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.

(4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (2) disampaikan melalui surat elektronik dengan bukti pengiriman, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 179

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak.

(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) 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 180

(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.

(3) Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a berlaku ketentuan sebagai berikut:

a. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data 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 buku, catatan, dan/atau dokumen;

b. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan atau dokumen yang wajib dipinjamkan; dan

c. dalam hal untuk mengakses dan/ atau mengunduh keahlian khusus, Pemeriksa dapat meminta bantuan kepada:

1. Wajib Pajak untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak; atau
2. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Bapenda maupun yang berasal dari luar Bapenda.

(4) Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b berlaku ketentuan sebagai berikut:

a. daftar buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa, harus dilaporkan pada Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;

b. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen;

c. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum tercantum dalam lampiran Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen.

(5) Buku, catatan dan/atau dokumen termasuk Data Elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, atau ayat (4) huruf c wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen disampaikan.

(6) Setiap penyerahan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen.

(7) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau berupa Data Elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau Data Elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.

(8) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum terlampaui, Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:
   a. surat peringatan pertama setelah 2 (dua) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b atau ayat (4) huruf c; dan
   b. surat peringatan kedua setelah 3 (tiga) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b atau ayat (4) huruf c.

(9) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a dan huruf b harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 181

(1) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak, Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak.

(2) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data 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 182

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 181 ayat (1), Pemeriksa Pajak harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya penghasilan kena pajak berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 183

(1) Dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha, dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman 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; dan/atau

b. hasil analisis Pemeriksa

Bagian Keempat

Penyegelan

Pasal 184

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

(2) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa dapat berkoordinasi denganPerangkat Daerah yang membidangi dan/atau Aparat Penegak Hukum.

Pasal 185

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

a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dan/atau dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak;

b. menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;

c. tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; atau

d. tidak berada di tempat dan Pegawai Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

Pasal 186

(1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 dilakukan dengan menggunakan tanda segel.

(2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang- kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.

(3) Dalam melakukan Penyegelan, Pemeriksa Pajak wajib membuat berita acara Penyegelan.

(4) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang- kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.

(5) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.

(6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegelan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegelan.

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

Pasal 187

(1) Pembukaan segel dilakukan apabila:

a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (2) huruf b telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;

b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak, Penyegelan tidak diperlukan lagi; dan/atau

c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.

(2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.

(3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh instansi pemerintahan lainnya.

(4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegelan rusak atau hilang, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan dapat melaporkannya kepada Kepolisian Negara Repulik Indonesia.

(5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.

(7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 188

(1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal Penyegelan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegelan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.

(2) Dalam hal Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

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

Bagian Kelima

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 189

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan 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 Tim Pemeriksa.

(3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat:

a. pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau

b. pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.

(4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1).

(5) Apabila setelah dilakukan penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap 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 Tim Pemeriksa.

Pasal 190

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan 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.

(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 Tim Pemeriksa.

Pasal 191

Pemeriksa dapat melakukan penetapan pajak secara jabatan berdasarkan:

a. Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan;

b. Berita Acara Penolakan Pemeriksaan;

d. Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan;
e. Surat Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan; atau
f. Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.

Bagian Keenam
Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan
Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan
Pasal 192

(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 dalam ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui 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 rangka 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 Tim Pemeriksa.
(5) Dalam hal Pemeriksa 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 193

(1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan Daftar Temuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) dalam bentuk:
    a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; atau
    b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui Sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan.
(2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
(3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
(4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis dalam 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 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 tim Pemeriksa.

Pasal 194

(1) Dalam rangka melaksanakan PAHP yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1) kepada 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) disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak:

a. Diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (2) atau ayat (3); atau

b. Berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (3), dalam hal Wajib pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.

(4) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 195

(1) Pemeriksa dapat membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat Berita Acara PAHP 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 193 ayat (1) huruf a; dan

b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (2).

(2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan Berita Acara PAHP yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:

a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1) huruf a; dan

b. tidak hadir dalam PAHP atas hak hadir yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (2).

(3) Pemeriksa 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 193 ayat (1) huruf b; dan

b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (2).

(4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan Berita Acara PAHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:

a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1) huruf b; dan

b. tidak hadir dalam PAHP atas hak hadir yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 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 193 ayat (1); dan

c. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (2).

Pasal 196

Dalam hal Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 197

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (2) dan ayat (3), PAHP dianggap telah dilakukan.

(2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara PAHP ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 198

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (4).

Pasal 199

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat Berita Acara PAHP yang dilampiri laporan hasil pembahasan akhir.

Bagian Ketujuh
Pelaporan Hasil Pemeriksaan dan Pengembalian Dokumen
Pasal 200

(1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 dan/atau berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194.

(2) LHP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah atau STPD.

a. Pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak sebagaimana pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:

1) dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (2), pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan; atau

2) dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (4), pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak.

b. Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas, pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan

Pasal 201

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

Bagian Kedelapan
Pembatalan Hasil Pemeriksaan

Pasal 202

(1) Surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa penyampaian SPHP atau PAHP dapat dibatalkan oleh Bapenda secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

(2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.

(3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

(4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:

a. Surat ketetapan pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;

b. Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan; atau

c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.

(5) Dalam hal susunan keanggotaan Tim Pemeriksa untuk melanjutkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan Tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan Tim Pemeriksa.

Bagian Ketiga
Pengungkapan Ketidakbenaran Pengisian
SPTPD Selama Pemeriksaan

Pasal 203

(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 kepada Bapenda.

(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 204

(1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 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 pengakuan Wajib Pajak.

Bagian Kesepuluh
Pemeriksaan Ulang

Pasal 205

(1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Kepala Badan.
(2) Instruksi atau persetujuan Kepala Badan 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 SKPDKB sebelumnya, Kepala Badan menerbitkan SKPDKBT.
(4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak telah ditetapkan dalam SKPDKB sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai pemberitahuan tersebut.

Bagian Kesebelas
Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain

Pasal 206

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 207

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
a. pemberian NPWPD secara jabatan;
b. penghapusan NPWPD;
c. pencocokan data dan/atau alat keterangan;
d. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak; dan/atau
e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.

Pasal 208

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 209

(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 210

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160.

Pasal 211

Standar Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 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 tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang *supervisor*, 1 (satu) orang ketua tim, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Bapenda 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 Laporan hasil Pemeriksaan untuk Tujuan Lain.

Pasal 212

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

a. LHP untuk Tujuan Lain 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 sekurang-kurangnya memuat:
   1. Identitas Wajib Pajak;
   2. Penugasan Pemeriksaan;
   3. Tujuan Pemeriksaan;
   4. Materi yang diperiksa;
   5. Uraian hasil Pemeriksaan; dan
   6. Simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 213

(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.
(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.

Pasal 214

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/atau SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
e. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau
f. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 215

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan/atau 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 tim Pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan tim Pemeriksa.

Pasal 216

(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:
   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 217

(1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) 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 untuk Tujuan Lain.
(2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan yang dihitung sejak tanggal berkas masuk ke bagian Pemeriksaan sampai dengan tanggal dalam LHP untuk Tujuan Lain.
(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 207 huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 218

(1) Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim 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 tim Pemeriksa perlu diubah, kepala Badan tidak perlu memperbarui SP2 tetapi harus menerbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 219

(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) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 220

(1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2019 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui surat elektronik, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

(2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:

a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau

b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu :

1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.

(3) 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 221

(1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207.

(2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180.

Pasal 222

(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 pernyataan 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 223

(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 Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 224

(1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 dan Pasal 223, Wajib Pajak diberi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
(2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 dan Pasal 223, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan/atau Nomor Objek Pajak.

Pasal 225

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, 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 XVI
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH DAN
SURAT TAGIHAN PAJAK
Bagian Kesatu
Surat Ketetapan Pajak Daerah

Pasal 226

(1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak BPHTB, PBJT, Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB.
(2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
    a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (2); atau

b. penghitungan secara jabatan karena:
   1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) 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 100 ayat (1).

(3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.

(4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 227

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 Ayat (2) terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB.

Pasal 228

(1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (2) huruf a, Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (2) huruf b, dan Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (3) dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua
Surat Tagihan Pajak

Pasal 229

(1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD.

(2) Kepala Bapenda 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 Bapenda dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak BPHTB, PBJT, Pajak MBLB, dan Opsen Pajak MBLB dalam hal:
   a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
   b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 dan Pasal 130 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
   b. SKPDKB, SKPDKBT, 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.

(4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c, dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII
PENAGIHAN PAJAK
Bagian Kesatu Umum

Pasal 230

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

Bagian Kedua
Pejabat dan Jurusita Pajak

Pasal 231

(1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk Kepala Bapenda untuk melaksanakan Penagihan.
(2) Kepala Perangkat Daerah dalam melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
   a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
   b. menerbitkan:
      1. surat teguran;
      2. surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
      3. surat paksa;
      4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
      5. surat perintah penyanderaan;
      6. surat pencabutan sita;
      7. pengumuman lelang;
      8. surat penentuan harga limit;

9. pembatalan lelang; dan
10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.

Pasal 232

Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita Pajak adalah paling sedikit meliputi:
a. berijazah serendah-rendahnya Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak; dan
e. jujur, bertanggungjawab, dan penuh pengabdian.

Pasal 233

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

Pasal 234

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

Bagian Ketiga
Tata Cara Penagihan

Pasal 235

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

Pasal 236

(1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda apabila:
    a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;

b. Penanggung Pajak memindahtangankan Barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
e. terjadi penyitaan atas Barang Penanggung Pajak oleh Pihak Ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

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

(3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 237

(1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (2), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Kepala Bapenda.
(2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.

Pasal 238

Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:
a. secara langsung;
b. melalui pos;
c. melalui surat elektronik; atau
d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati.

Pasal 239

(1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, dapat ditagih melalui pemasangan pengumuman berupa stiker, plang, dan/atau spanduk di tempat/lokasi objek pajak dan/atau pemberitahuan melalui media elektronik.
(2) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran.

Bagian Keempat
Surat Paksa

Pasal 240

(1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu paling sedikit 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak tanggal disampaikan Surat Teguran.
(2) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
(3) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
    a. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236; atau
    b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

Pasal 241

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

Pasal 242

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

Pasal 243

(1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
    a. penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;

b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;

c. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau

d. para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.

(2) Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:

a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan Badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain yang memungkinkan; atau

b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

(3) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas atau Balai Harta Peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 244

(1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa Penanggung Pajak atau pihak-pihak dimaksud tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

(2) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa tidak dapat dilaksanakan antara lain karena Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui sekurang-kurangnya sekretaris kelurahan atau sekretaris desa setempat dengan membuat berita acara.

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

Pasal 245

(1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Pejabat atau sebab lain, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh Kepala Badan Daerah karena jabatan.

(2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (1).

Bagian Kelima
Tata Cara pembetulan, penggantian, atau pembatalan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa

Pasal 246

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

Pasal 247

(1) Kepala Bapenda melakukan penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (2) huruf a.
(2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda harus memberi keputusan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterima permohonan.
(3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
    a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;
    b. keputusan penggantian dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa hilang, rusak, atau karena alasan lain;
    c. keputusan pembatalan dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa Pajak seharusnya tidak diterbitkan; atau
    d. keputusan penolakan atas permohonan Penanggung Pajak dalam hal tidak terdapat kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).
(4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Pejabat tidak memberikan keputusan:
    a. permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan; dan
    b. Pejabat menerbitkan keputusan sesuai permohonan Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
(5) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), Pejabat menerbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.

(6) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibetulkan atau diganti.

(7) Dalam hal permohonan pembetulan, penggantian, atau pembatalan tidak diberikan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaan penagihan Pajak ditunda sampai dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan, Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti, keputusan pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa diterbitkan.

Pasal 248

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

Bagian Keenam
Sita
Pasal 249

(1) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242.

(2) Apabila utang pajak tidak dilunasi Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 250

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

(2) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak orang pribadi dapat dilaksanakan atas Barang milik pribadi yang bersangkutan, Barang milik isteri, dan Barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan pemisahan secara tertulis oleh suami atau isteri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.

(3) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap Barang milik perusahaan, Barang milik pengurus, Barang milik kepala perwakilan, Barang milik kepala cabang, Barang milik penanggung jawab, Barang milik pemilik modal, baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain.

(4) Urutan Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita Pajak dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, kemudahan penjualan, atau pencairannya.

Pasal 251

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

(2) Penambahan jenis Barang bergerak yang dikecualikan dari Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Perubahan besarnya nilai peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 252

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

(2) Dalam melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus:
   a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak;
   b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
   c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan penyitaan.

(3) Setiap melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak, dan saksi-saksi.

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

Pasal 253

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

(6) Penyitaan terhadap Barang milik Penanggung Pajak dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai Barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 254

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

Pasal 255

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

Pasal 256

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

Pasal 257

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

Pasal 258

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:
a. nilai Barang yang disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak; atau
b. hasil lelang Barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak.

Pasal 259

(1) Atas Barang yang disita dapat ditempeli atau diberi segel sita.
(2) Penempelan segel Sita dilaksanakan dengan memperhatikan jenis, sifat dan bentuk Barang sitaan.

(3) Segel Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang -kurangnya:
a. kata "DISITA";
b. nomor dan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan, atau merusak Barang yang disita.

Pasal 260

(1) Pencabutan sita dilaksanakan apabila Penanggung Pajak telah melunasi biaya penagihan Pajak dan utang Pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan badan peradilan pajak atau ditetapkan lain oleh Bupati.
(2) Pencabutan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Pencabutan Sita yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.
(3) Surat Pencabutan Sita sekaligus berfungsi sebagai pencabutan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait, diikuti dengan pengembalian penguasaan barang yang disita kepada Penanggung Pajak.

Pasal 261

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

Bagian Ketujuh
Lelang

Pasal 262

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

Pasal 263

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

Pasal 264

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

Pasal 265

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

Pasal 266

(1) Hasil Lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar Biaya Penagihan Pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar Utang Pajak.
(2) Dalam hal hasil Lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak, pelaksanaan Lelang dihentikan oleh Kepala Bapenda walaupun barang yang akan dilelang masih ada.
(3) Sisa barang beserta kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan oleh Kepala Bapenda kepada Penanggung Pajak segera setelah pelaksanaan Lelang.
(4) Kepala Bapenda yang lalai melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

(5) Hak Penanggung Pajak atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan Risalah Lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

Pasal 267

Tata cara Pelaksanaan Lelang dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang- undangan.

BAB XVIII
KEDALUWARSA

Pasal 268

(1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.

(2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) atau SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.

(3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):

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

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

(4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.

(5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

(6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

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

BAB XIX
PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 269

(1) Ruang lingkup penghapusan Piutang Pajak Daerah adalah semua jenis pajak yang menjadi kewenangan daerah, meliputi kewajiban pokok pajak dan/atau sanksi administratif yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan utang yang telah tercantum dalam SPPT untuk Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, dan Surat Putusan Peninjauan Kembali.

(2) Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat diajukan penghapusan setelah dilakukan penelitian administrasi.

Pasal 270

(1) Piutang pajak daerah dilakukan penghapusan apabila hak untuk penagihan kedaluwarsa dan/atau piutang pajak daerah tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

(2) Piutang pajak daerah atas Wajib Pajak Orang Pribadi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
   a. Bumi dan/atau Bangunan kantor Pemerintah, kantor Pemerintahan Daerah, dan kantor penyelenggara negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
   b. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan semata mata untuk melayani kepentingan umum di bidang keagamaan, panti sosial, kesehatan, pendidikan, dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
   c. Bumi dan/atau Bangunan yang semata-mata digunakan untuk tempat makam (kuburan), peninggalan purbakala, atau yang sejenis;
   d. Bumi yang merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
   e. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
   f. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan dengan dilengkapi surat keterangan meninggal dunia dari pejabat daerah setempat minimal Kepala Desa/Lurah dan surat keterangan dari pejabat yang berwenang bahwa Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai ahli waris;

g. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi dan/atau dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan atau instansi yang berwenang yang dibuktikan dengan hasil penelitian petugas, dan hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang pajaknya;
h. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak terkena bencana alam dan diperkuat dengan pernyataan dari instansi yang berwenang;
i. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak berpindah alamat/objek pajak tidak ditemukan di lapangan yang dibuktikan dengan Surat Kepala Desa/Lurah;
j. Satu objek pajak memiliki lebih dari 1 (satu) Nomor Objek Pajak (NOP) yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah atau pejabat yang berwenang dan laporan hasil penelitian petugas dengan dilampiri SPPT yang ganda maka salah satu NOP dapat dihapuskan;
k. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah dan laporan hasil penelitian petugas;
l. tidak ditemukan alamat pemilik karena objek pajak sudah tutup/peralihan kepemilikan usaha/alih manajemen;
m. Dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan;
n. Data yang tidak benar, dibuktikan dengan berita acara penelitian lapangan, surat keterangan dari desa/kelurahan, dan hasil pemutakhiran data Wajib Pajak.
o. Hak Pemerintah Daerah untuk melakukan penagihan pajak daerah sudah kedaluwarsa atau tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bapenda; dan
p. sebab lain sesuai hasil pemeriksaan, penelitian atau verifikasi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(3) Piutang Pajak Daerah untuk Wajib Pajak Badan yang tidak dapat ditagih atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan karena:
a. Wajib Pajak Badan bubar, likuidasi, atau pailit berdasarkan putusan pengadilan atau instansi yang berwenang yang dibuktikan dengan hasil penelitian petugas, dan Penanggung Pajak tidak ditemukan;
b. Dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-perundang di bidang perpajakan; atau
c. Hak Pemerintah Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.
d. Data yang tidak benar, dibuktikan dengan berita acara penelitian lapangan, surat keterangan dari desa/kelurahan dan hasil pemutakhiran data Wajib Pajak.

Bagian Kedua
Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Daerah

Pasal 271

(1) Bupati dapat menghapuskan Piutang Pajak Daerah yang kedaluwarsa dan/atau tidak bisa tertagih.
(2) Penghapusan Piutang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati berdasarkan usulan penghapusan piutang daerah oleh Bapenda Pengelola Piutang Pajak Daerah.
(3) Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilakukan dengan prinsip kehati-hatian.
(4) Berdasarkan Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah, Bupati berwenang untuk menerbitkan surat keputusan tentang penghapusan Piutang Pajak Daerah secara bersyarat atau secara mutlak.
(5) Penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh:
    a. Bupati untuk jumlah penghapusan piutang daerah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
    b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah penghapusan Piutang Daerah lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
(6) Batasan nilai piutang yang dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan nilai Piutang Pajak Daerah per Penanggung Utang.

Pasal 272

Usulan penghapusan secara bersyarat atas Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 ayat (2) disampaikan secara tertulis dengan dilampiri daftar usulan penghapusan Piutang Pajak Daerah.

Pasal 273

(1) Usulan penghapusan secara mutlak atas Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 271 ayat (2), diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat.
(2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dilampiri dokumen persyaratan paling sedikit:
    a. daftar usulan penghapusan Piutang Pajak Daerah dan
    b. Keputusan Bupati penghapusan secara bersyarat atas piutang yang diusulkan dihapuskan secara mutlak.

Bagian Ketiga
Penatausahaan Penghapusan Piutang

Pasal 274

(1) Penghapusan Piutang Pajak Daerah wajib terlebih dahulu dilakukan perencanaan dengan melakukan penatausahaan Piutang Pajak Daerah dan telah dilakukan upaya penagihan berdasarkan peraturan perpajakan daerah.

(2) Perencanaan penghapusan Piutang Pajak Daerah meliputi:
a. menginventarisasi objek dan subjek Piutang Pajak Daerah berdasarkan pangkalan data (*database*);
b. melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap data Piutang Pajak Daerah;
c. menyiapkan berita acara hasil pengecekan identifikasi dan verifikasi; dan
d. membentuk tim penghapusan Piutang Pajak Daerah.

(3) Tim sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf d ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas melakukan penelitian administrasi dan/atau lapangan terhadap Piutang Pajak Daerah yang ada dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

(5) Laporan hasil penelitian atau verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus 0 kepada Kepala Bapenda Pengelola Piutang Pajak Daerah untuk disampaikan kepada Bupati.

(6) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sekurang-kurangnya memuat:
a. nama Wajib Pajak/Penanggung Utang;
b. alamat Wajib Pajak/Penanggung Utang;
c. alamat objek pajak;
d. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan Nomor Objek Pajak;
e. jenis piutang pajak daerah;
f. masa/tahun pajak;
g. jumlah piutang pajak daerah yang akan dihapuskan.
h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
i. alasan dihapuskan.

(7) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 275

(1) Kepala Bapenda Pengelola Piutang Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah mengajukan permohonan penghapusan Piutang Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah disertai Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah dengan melampirkan bukti kepada Bupati melalui Tim Penghapusan Piutang Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah.

(2) Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menindaklanjuti Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah dari Kepala Bapenda Pengelola Piutang Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah.

(3) Berdasarkan hasil penelitian atau verifikasi, Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mengusulkan penghapusan untuk ditetapkan dalam keputusan Bupati melalui Bapenda pengelola piutang pajak dan/atau retribusi.

(4) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bapenda Pengelola Piutang Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah menyampaikan surat permohonan penghapusan buku atas Piutang Pajak Daerah yang telah tercatat dalam neraca Pemerintah Daerah kepada Kepala Bapenda Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dengan tembusan Sekretaris Daerah dan Inspektorat Daerah.

(5) Dalam hal piutang yang telah dihapusbukukan dan ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya, terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapusbukukan baik yang telah dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya, diakui sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah.

BAB XX
KEBERATAN
Bagian Kesatu
Keberatan

Pasal 276

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Bapenda terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.

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

(3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

a. bencana alam;

b. kebakaran;

c. kerusuhan massal atau huru-hara;

d. wabah penyakit; dan/atau

e. keadaan lain di luar kuasa wajib pajak.

(4) 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.

(5) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 ayat (1).

Pasal 277

(1) Kepala Bapenda harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276 ayat (1).

(2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.

(3) Keputusan Kepala Bapenda 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
d. dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
e. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang
f. berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.

Pasal 278

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

(2) 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 279

(1) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276, 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;
d. fotokopi bukti pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
e. dokumen-dokumen yang mendukung pengajuan keberatan.

(4) Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276 ayat (2).

(5) Tanggal penyampaian Surat Keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

(6) Jangka waktu pelunasan pajak yang masih harus dibayar terhadap surat ketetapan pajak atau SPPT yang diajukan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 280

(1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan pajak kepada Kepala Bapenda.

(2) Kepala Bapenda 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 276 ayat (2).

Bagian Ketiga
Penyampaian Surat Keberatan

Pasal 281

(1) Wajib Pajak menyampaikan Surat Keberatan kepada Kepala Bapenda.

(2) Penyampaian Surat Keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
a. penyampaian secara langsung;
b. penyampaian melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
c. dengan cara lain.

(3) Surat Keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas pajak yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.

(4) Penyampaian Surat Keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian Surat Keberatan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman surat secara tercatat.

(5) Penyampaian Surat Keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
b. Sistem informasi.

(6) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum.

(7) Atas Penyampaian Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.

(8) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (5) huruf a, Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan Bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.

(9) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

Bagian Keempat
Tindak Lanjut Surat Keberatan

Pasal 282

(1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276 ayat (2) dan (4) dan Pasal 279 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.

(2) Kepala Bapenda, menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang pengajuan keberatanya 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 281 ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

Bagian Kelima
Pencabutan Surat Keberatan

Pasal 283

(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 Bapenda.

Pasal 284

(1) Kepala Bapenda wajib memberikan jawaban atas pencabutan Surat Keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 14 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya surat pencabutan Surat Keberatan.
(2) Jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak dengan didasarkan atas pertimbangan tertentu.
(3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda belum memberikan jawaban, maka permohonan pencabutan surat kebertatan Wajib Pajak dianggap diterima.

Pasal 285

Dalam hal permohonan pencabutan Surat Keberatan diterima, Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (2) huruf e.

Bagian Keenam
Penyelesaian Keberatan

Pasal 286

(1) Dalam proses penyelesaian keberatan, Bapenda berwenang untuk:
   a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
   b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
   c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang disengketakan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak;
   d. meminta akses terhadap sistem informasi yang dimiliki oleh Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan;
   e. meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;
   f. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
   g. melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas suatu pemotongan atau pemungutan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276 ayat (1), Wajib Pajak harus menyerahkan asli bukti pemotongan atau pemungutan pajak.

(3) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.

(4) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Bapenda menyampaikan:

a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau

b. surat permintaan keterangan yang kedua.

(5) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal surat peminjaman dan/atau permintaan yang kedua dikirim.

(6) Dalam hal masih diperlukan, Bapenda dapat meminjam buku, catatan, data, dan informasi dan/atau meminta keterangan tambahan, dan Wajib Pajak harus meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi dan/atau memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam:

a. surat permintaan peminjaman tambahan; dan/atau

b. surat permintaan keterangan tambahan.

(7) Surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, surat permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, surat permintaan peminjaman kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, surat permintaan keterangan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, surat permintaan peminjaman tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, dan surat permintaan keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, dibuat dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(8) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5), atau ayat (6), dan/atau tidak menyerahkan asli bukti pemotongan atau pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keberatan tetap diproses sesuai dengan data yang ada atau yang diterima dan dibuat berita acara.

(9) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulisuntuk melengkapi dan/atau memperjelas Surat Keberatan yang telah disampaikan baik atas kehendak Wajib Pajak yang bersangkutan maupun dalam rangka memenuhi permintaan Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebelum Bapenda menyampaikan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.

(10) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dikirimkan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan.

(11) Pembahasan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dituangkan dalam berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan.

(12) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 287

(1) Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diminta pada saat pemeriksaan tetapi tidak diberikan oleh Wajib Pajak, tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, kecuali pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain tersebut berada di pihak ketiga dan belum diperoleh Wajib Pajak pada saat pemeriksaan.

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

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

Pasal 288

(1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Bapenda 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 Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara kehadiran.

(3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan hak untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
a. dibuat berita acara ketidakhadiran; dan
b. proses keberatan tetap diselesaikan tanpa menunggu kehadiran Wajib Pajak.

(4) Pemberitahuan Daftar Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 289

(1) Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.

(2) Keputusan atas keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan laporan penelitian keberatan.

(3) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar yang dituangkan dalam Surat Keputusan Keberatan.

(4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 ayat (9) sampai dengan tanggal Surat Keputusan Keberatan diterbitkan.

(5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan gugatan ke Pengadilan Pajak atas surat dari Bapenda 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 Bapenda tersebut kepada Wajib Pajak sampai dengan Putusan Gugatan Pengadilan Pajak diterima oleh Bapenda

(6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bapenda tidak memberi keputusan atas keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Bapenda 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 290

(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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 ayat (1);

b. pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1); atau

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

BAB XXI
BANDING

Pasal 291

(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 290 ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
(2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
(3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
(4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 292

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

Pasal 293

Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

BAB XXII
GUGATAN PAJAK

Pasal 294

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:
a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 278 ayat (1) dan Pasal 291; 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 295

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

BAB XXIII
INSENTIF FISKAL PAJAK BAGI PELAKU USAHA

Pasal 296

(1) Bupati dapat memberikan insentif fiskal di Daerah.
(2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada pelaku usaha;

Pasal 297

(1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 kepada pelaku usaha di Daerah.
(2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksi.
(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 298

(1) Dalam hal Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha diberikan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 ayat (3), Wajib Pajak melengkapi dokumen di Kantor Bapenda, berupa:
   a. permohonan dibuat secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia;
   b. melampirkan kartu tanda penduduk;
   c. melampirkan NPWPD;
   d. dokumen Pendukung yang relevan, seperti laporan keuangan terakhir, bukti keterbatasan kemampuan finansial, atau bukti terjadinya bencana alam atau kebakaran pada objek pajak; dan
   e. tujuan dan Alasan Permohonan yang menjelaskan secara jelas tujuan dari permohonan insentif fiskal serta alasan Wajib Pajak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud Pasal 297 ayat (3).

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

(3) Paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda 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 Bapenda menerbitkan keputusan berupa:
   a. menerima permohonan dengan menerbitkan surat keterangan penerima insentif fiskal; atau
   b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan Insentif fiskal.

(6) Surat keterangan penerima insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a menjadi dasar dalam pemberian insentif fiskal.

(7) Ketentuan lebih lanjut mengenai administrasi dan tata cara pemberian insentif fiskal diatur dengan Peraturan Bupati, dan diberitahukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 299

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

(2) Pertimbangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dapat berupa:
   a. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
   b. menyerap tenaga kerja;
   c. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
   d. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
   e. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
   f. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
   g. pembangunan infrastruktur;
   h. melakukan alih teknologi;
   i. melakukan industri pionir;
   j. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
   k. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi;
   l. industri yang menggunakan barang Modal, mesin, atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri;
   m. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau daerah; dan/atau
   n. berorientasi ekspor.

(3) Pemberian insentif dilakukan secara jabatan oleh Bupati ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

BAB XXIV

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

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 300

(1) Bupati atau Kepala Bapenda dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak.

(2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.

(3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru- hara, dan/atau kerusuhan.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi

Pasal 301

(1) Bupati atau kepala Bapenda dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Pajak dan/atau sanksi kepada Wajib Pajak setelah dilakukan pengecekan atas kondisi Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak.

(2) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Pajak, dan/atau sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
   a. keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar;
   b. kesulitan likuiditas; dan/atau
   c. kebijakan pemerintah atau Pemerintah Daerah.

Pasal 302

(1) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Pajak, dan/atau sanksi karena keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (2) huruf a disebabkan:
   a. bencana; atau
   b. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Bapenda.

(2) Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa bencana alam, bencana non alam, dan bencana sosial yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang penanggulangan bencana.

(3) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan suatu keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak yang berdasarkan penilaian objektif Kepala Bapenda 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.

(5) Pertimbangan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok pajak, dan/atau sanksi karena tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 303

(1) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Pajak, dan/atau sanksi karena kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 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 304

(1) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Pajak, dan/atau sanksi karena kebijakan pemerintah atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 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, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keadilan sosial, budaya, dan lingkungan.

(2) Kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:

a. pemegang izin usaha yang tidak dapat menjalankan kegiatan usahanya karena perubahan peraturan perundang-undangan; atau

b. kebijakan pembatasan sosial berskala besar atau nama lainnya, yang membatasi mobilisasi masyarakat.

(3) Kebijakan yang mewajibkan Wajib Pajak untuk mendukung program nasional dan mengakibatkan Wajib Pajak tidak mendapatkan keuntungan yang optimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:

a. badan usaha bidang infrastruktur yang diberikan penugasan oleh pemerintah untuk melaksanakan kegiatan pembangunan infrastruktur; atau

b. badan usaha bidang pertambangan yang diberikan penugasan oleh pemerintah untuk melaksanakan kegiatan peningkatan nilai tambah yang memiliki nilai ekonomi dan sosial yang strategis.

(4) Kebijakan pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi 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, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi 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 305

(1) Wajib Pajak tidak dapat menerima Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi jika:

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, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi untuk kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan surat penolakan paling lama 3 (tiga) bulan hari kerja setelah surat diterima secara lengkap.

Pasal 306

Dalam hal permohonan Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (1) diajukan kepada Bapenda, proses penagihan dan pelimpahan atas Pajak terutangnya ditunda.

Pasal 307

(1) Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 ayat (1) dalam bentuk:
   a. penundaan;
   b. pengangsuran;
   c. pengurangan; dan/atau
   d. pembebasan.

(2) Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi dapat berupa:
   a. keringanan atas pokok Pajak terutang; dan/atau
   b. keringanan atas sanksi administratif berupa denda.

Pasal 308

(1) Dalam hal Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi berupa Pajak terutang BPHTB, terhadap Wajib Pajak yang sama yang memiliki beberapa objek pajak hanya dapat menerima pengurangan BPHTB untuk 1 (satu) objek pajak dengan NPOP terbesar diantara objek pajak yang lainnya.

(2) Dalam hal Wajib Pajak telah diberikan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan telah diterbitkan keputusan keringanan berupa pengurangan, Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan atas objek yang sama.

Bagian Ketiga

Batas Waktu Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi Pajak

Pasal 309

(1) Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (1) paling lambat sebelum jatuh tempo pembayaran Pajak.

(2) Dalam hal pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi terhadap BPHTB, diberikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penyampaian berkas pendaftaran BPHTB.

(3) Dalam hal Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau sanksi terhadap PBB-P2, Pengurangan Ketetapan PBB-P2 diberikan dalam jangka waktu:

a. 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SPPT atau SKPD PBB-P2 atau 3 (tiga) bulan sebelum jatuh tempo pembayaran kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;

b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkannya STPD PBB-P2;

c. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; dan

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.

Bagian Keempat

Persyaratan dan Prosedur Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi Pajak

Pasal 310

(1) Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (1) dengan mempertimbangkan paling sedikit:

a. informasi mengenai identitas Wajib Pajak;

b. alasan;

c. jenis;

d. jumlah Pajak terutang yang diajukan; dan

e. tanggal jatuh tempo Pajak terutang.

(2) Pemberian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:

a. diterbitkan secara tertulis dalam bahasa indonesia; dan

b. ditandatangani oleh kepala Bapenda.

(3) Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi yang diberikan atas SKPDKB berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Pajak, harus disertai dengan surat pernyataan Wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan tidak akan mengajukan keberatan Pajak dan menerima substansi yang terdapat dalam laporan hasil pemeriksaan Pajak.

Pasal 311

(1) Dalam hal pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi yang diajukan sebagai akibat keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (2) huruf a, disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
   a. surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk keadaan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 ayat (1) huruf a, atau surat pernyataan Wajib Pajak dan bukti terkait untuk keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 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 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 pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi yang diajukan sebagai akibat kondisi kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (2) huruf b, 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 tidak dalam proses peradilan.

(4) Dalam hal pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi yang diajukan sebagai akibat kondisi kebijakan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (2) huruf c, surat permohonan 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 tidak dalam proses peradilan.

(5) Dalam hal kebijakan Pemerintah Daerah berupa arahan Bupati, salinan dokumen tertulis kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain dapat berupa siaran pers (*press release*) atau berita dari laman resmi Pemerintah Daerah.

Pasal 312

Dalam hal Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi ditujukan untuk pengurangan Pajak terutang BPHTB, Permohonan harus dilengkapi dengan persyaratan minimal:

a. untuk perorangan yang memperoleh hak atas tanah karena hibah wasiat atau pewarisan dalam garis lurus satu derajat ke atas atau derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris:
   1. akta hibah wasiat atau surat keterangan waris;
   2. surat keterangan kematian;
   3. kartu tanda penduduk dan kartu keluarga ahli waris;
   4. surat kepemilikan atas tanah atau sejenisnya;
   5. SSPD BPHTB.

b. untuk Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum:
   1. surat keterangan penggantian atas tanah dari pemerintah;
   2. surat kavling atas tanah atau surat sejenisnya; dan
   3. bukti pembayaran PBB-P2 5 (lima) tahun termasuk tahun berjalan.

c. Tanah dan/atau bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, Pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan:
   1. akta pendirian dan perubahannya;
   2. surat izin usaha dari instansi berwenang;

3. surat keterangan atas tanah dan/atau bangunan yang digunakan kepentingan sosial atau pendidikan dari pejabat setempat; dan
4. bukti pembayaran PBB-P2 5 (lima) tahun termasuk tahun berjalan.

Pasal 313

(1) Dalam hal pengajuan Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi dimaksudkan untuk permohonan pengurangan pajak PBB-P2 terutang, Wajib Pajak dapat mengajukan:
   a. Perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SKPD PBB-P2 dan STPD PBB-P2; dan
   b. Perseorangan atau kolektif untuk PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT.

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

(3) Permohonan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diajukan:
   a. Dalam hal kondisi tertentu, yaitu objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dengan PBB- P2 yang terutang kurang dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
   b. Dalam hal PBB-P2 yang terutang kurang dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah), yaitu:
      1. Objek Pajak berupa lahan pertanian/ perkebunan/perikanan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
      2. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan pegawai negeri/pensiunan BUMN/ pensiunan BUMD;
      3. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi;
      4. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak pembangunan;
      5. Dalam hal objek pajak terkena bencana alam bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor; atau
      6. Dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

c. Dalam jangka waktu:
   1. 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SPPT atau 3 (tiga) bulan sebelum jatuh tempo tahun berkenaan kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
   2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
   3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus legiun veteran republik indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya atau Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dipenuhi karena keadaan yang di luar kekuasaannya; dan
   d. Dalam hal tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan.

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

Pasal 314

(1) Surat permohonan Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi disampaikan kepada kepala Bapenda:
   a. secara langsung; atau
   b. melalui sistem informasi.

(2) Penyampaian surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf c diberikan tanda bukti penerimaan surat secara langsung, secara elektronik, maupun melalui notifikasi sistem.

(3) Sistem informasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c adalah sistem informasi yang ditentukan oleh Bapenda.

Bagian Kelima

Proses Penelitian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi

Pasal 315

(1) Dalam hal dokumen pendukung permohonan telah lengkap, Kepala Bapenda melakukan penelitian atas substansi Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi yang diajukan oleh Wajib Pajak.

(2) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda berwenang untuk:
   a. meminta Wajib Pajak untuk melengkapi dokumen-dokumen pendukung permohonan;
   b. meminta dan/atau meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan digital kepada Wajib Pajak terkait dengan materi permohonan yang diajukan melalui penyampaian surat permintaan dan/atau peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
   c. mengonfirmasi Wajib Pajak dan/atau pihak yang terkait atas hal-hal yang berkaitan dengan materi permohonan;
   d. meninjau tempat atau lokasi usaha Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang berkaitan dengan materi permohonan yang diajukan jika diperlukan;
   e. meminta akses terhadap sistem informasi yang dimiliki oleh Wajib Pajak terkait dengan yang dimohonkan; dan/atau
   f. meminta pertimbangan dari aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau Bapenda terkait lainnya.

Pasal 316

(1) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan dan/atau peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315 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 diproses berdasarkan data yang diterima.

Pasal 317

(1) Konfirmasi atas hal-hal yang berkaitan dengan materi Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315 ayat (2) huruf c 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 315 ayat (2) huruf d dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Bapenda dan dilengkapi dengan surat tugas.

(3) Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.

Bagian Keenam

Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi Pajak

Pasal 318

(1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315 ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan surat persetujuan atau penolakan yang diajukan Wajib Pajak.

(2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:

a. penundaan;

b. pengangsuran;

c. pengurangan; dan/atau

d. pembebasan.

Pasal 319

(1) Persetujuan dalam bentuk penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 ayat (2) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak surat persetujuan penundaan ditetapkan.

(2) Persetujuan dalam bentuk pengangsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 ayat (2) huruf b diberikan kepada Wajib Pajak untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak surat persetujuan pengangsuran ditetapkan.

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

Pasal 320

(1) Kepala Bapenda menerbitkan:
   a. surat persetujuan atau penolakan atas permohonan Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi berupa penundaan dan pengangsuran;dan/atau
   b. surat tagihan Pajak terutang paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak dokumen persyaratan diterima lengkap.

(2) Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi berupa Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 ayat (2) huruf c terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau Badan paling besar 50% (lima puluh persen) per ketetapan pajak.

Pasal 321

(1) Kepala Perangkat Daerah memberikan keputusan atas permohonan Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak.

(2) Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi berbentuk pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap pokok pajak terutang dan/atau sanksi PBB-P2 dengan memperhatikan:
   a. Karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau Wajib Pajak karena sebab-sebab tertentu lainnya:
      1. Wajib Pajak Pribadi, meliputi:
         a) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya diberikan pengurangan sebesar-besarnya 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
         b) Wajib Pajak yang penghasilannya semata-mata berasal dari 1 (satu) objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas diberikan pengurangan dengan kriteria luasan sampai dengan 2.000 m^2 (dua ribu meter persegi) diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 uang terutang;
         c) Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan pegawai negeri/pensiunan BUMN/pensiunan BUMD, sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebagai berikut:

1) Golongan 1 atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar- besarnya 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
2) Golongan 1I atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar- besarnya 55% (lima puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
3) Golongan III atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar- besarnya 40% (empat puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang; dan
4) Golongan 1V atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar-besarnya 25% (dua puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang.

d) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah dengan menyertakan bukti Surat Keterangan Tidak Mampu dari Desa/Kelurahan dapat diberikan pengurangan sebesar- besarnya 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang;

e) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan sebagai berikut:
1) Meningkat lebih dari 75% (tujuh puluh lima persen) akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan, diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen);
2) Meningkat antara 50% (lima puluh persen) akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan, diberikan pengurangan sebesar-besarnya 25% (dua puluh lima persen);
3) Meningkat antara 25% (dua puluh lima persen) akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan, diberikan pengurangan sebesar-besarnya 10% (sepuluh persen);

f) Objek Pajak yang berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen).

2. Wajib Pajak Badan, meliputi:
a) Lembaga sosial, keagamaan, pendidikan dan pelayanan kesehatan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah/universitas, lembaga pendidikan keagamaan, rumah sakit swasta dan sejenisnya diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen);
b) Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian pada tahun Pajak sebelumnya dan mengalami kesulitan likuiditas, dapat diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen).

b. Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) dan Pasal 320 ayat (2), karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak itu sendiri diberikan pengurangan sebesar-besarnya 100% (seratus persen) dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam yang mengakibatkan habisnya harta benda.

Bagian Ketujuh

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

Pasal 322

Bupati dapat menetapkan keputusan atas permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Daerah lebih dari Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk satu ketetapan pajak.

Bagian Kedelapan

Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi

Pasal 323

(1) Wajib Pajak wajib melunasi Pajak terutang sesuai dengan jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam surat persetujuan Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi berupa penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 ayat (2) huruf a.

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

Pasal 324

(1) Wajib Pajak wajib melunasi Pajak terutang sesuai dengan jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam surat persetujuan Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi berupa pengangsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 ayat (2) huruf b.

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

Pasal 325

(1) Wajib Pajak wajib melunasi Pajak terutang setelah dikurangi dengan jumlah pengurangan yang ditetapkan dalam surat persetujuan Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi berupa pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 ayat (2) huruf c dan Pasal 323.

(2) Apabila Wajib Pajak tidak melunasi Pajak terutang sampai dengan 1 (satu) bulan sejak surat persetujuan Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksi diterbitkan, Kepala Bapenda dapat menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran.

BAB XXV
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 326

(1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

(2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan alasan sebagai berikut:
   a. jumlah pajak yang dibayar lebih besar daripada jumlah pajak terutang;
   b. telah dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang; dan/atau
   c. telah terjadi pembatalan transaksi jual beli khusus bagi BPHTB.

(3) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.

Bagian Kedua
Kriteria Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak
Pasal 327

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak diberikan dengan kriteria sebagai berikut:

a. Pajak yang lebih dibayar sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan Pajak;
b. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali oleh Mahkamah Agung;
c. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan;
d. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan sanksi administrasi atau surat keputusan penghapusan sanksi administrasi;
e. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak atau surat keputusan pembatalan surat ketetapan Pajak;
f. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan STPD atau surat keputusan pembatalan STPD;
g. adanya pembatalan transaksi atau pembatalan terjadinya perolehan hak, khusus untuk jenis Pajak bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;

h. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkannya hasil penelitian SSPD BPHTB; atau
i. Pajak yang lebih dibayar karena adanya kesalahan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 328

Pemberian pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 diberikan dengan mempertimbangkan:

a. aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran pajak; dan
b. aspek kelengkapan persyaratan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 329

(1) Pemberian pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang besaran pengembaliannya sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) ditetapkan dengan keputusan kepala Bapenda.
(2) Pemberian pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang besaran pengembaliannya lebih dari Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Persyaratan Permohonan
Pasal 330

(1) Wajib pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak secara tertulis dalam bahas Indonesia dengan menyebutkan jumlah kelebihan pembayarann pajak.
(2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda untuk permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 331

(1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 harus mencantumkan alasan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dan dilengkapi persyaratan administrasi sebagai berikut:
    a. fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
    b. surat kuasa bagi yang dikuasakan;
    c. Fotokopi identitas penerima kuasa;
    d. SSPD asli dan/atau SPTPD asli;
    e. fotokopi nomor rekening buku tabungan atas nama wajib pajak; dan
    f. dokumen pendukung pengembalian kelebihan pembayaran pajak lainnya yang sah sesuai aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

(2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f sebagai persyaratan administrasi pengembalian kelebihan pembayaran bagi Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dengan alasan batal transaksi jual beli, berupa:

a. akta pembatalan;
b. surat pernyataan pembatalan jual beli yang dibuat dan ditandatangani oleh masing-masing penjual dan pembeli yang dibubuhi materai; dan
c. surat kematian bagi wajib pajak dengan alasan batal transaksi yang disebabkan wajib pajak meninggal dunia.

Bagian Keempat

Prosedur

Pasal 332

(1) Kepala Bapenda melakukan pemeriksaan berkas permohonan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.
(2) Kepala Bapenda dalam melakukan pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk tim untuk membantu melakukan pemeriksaan berkas.
(3) Kepala Bapenda dan tim dalam melaksanakan pemeriksaan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
(4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk menerima atau menolak permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
(5) Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pajak ditetapkan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
(6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dinyatakan diterima.

Pasal 333

(1) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 331 diterima, Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB.
(2) SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal keputusan permohononan diterima ditetapkan.

Pasal 334

(1) Dalam hal wajib pajak mempunyai utang pajak, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan terlebih dahulu untuk melunasi utang pajak lainnya tersebut.
(2) Dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan adanya kelebihan pembayaran pajak, kelebihan pembayaran pajak dicantumkan di dalam SKPDLB.

(3) Dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) menunjukkan tidak adanya kekurangan pembayaran pajak, diterbitkan SKPDN.

(4) Dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) menunjukan adanya kekurangan pembayaran pajak diterbitkan SKPDKB.

(5) Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran pajak atau retribusi sebagaimana dimaksud ayat (2), wajib pajak dapat menyumbangkan kelebihan pembayaran pajak ke Pemerintah Daerah.

Pasal 335

(1) Kepala Bapenda mengirimkan SKPDLB kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset untuk diproses lebih lanjut.

(2) Kepala Bapenda menerbitkan SPM atas kelebihan pajak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak diterbitkannya SKPDLB untuk pengembalian kelebihan pembayaran tahun sebelumnya.

(3) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 336

(1) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang terjadi pada tahun yang sama dengan tahun pembayaran pajak dibebankan pada anggaran pendapatan pajak melalui pengurangan pendapatan yang telah diterima pada tahun anggaran berjalan.

(2) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang terjadi pada tahun sesudah tahun pembayaran pajak dibebankan pada anggaran belanja tak terduga.

BAB XXVI

KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu

Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 337

(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 informasi, pemanfaatan data 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;
e. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
f. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
g. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
h. 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 338

(1) Pemerintah Daerah dalam melakukan kerja sama dapat:
a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju; dan
b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 ayat (1).

(2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.

(3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerja sama.

(4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
a. subjek kerja sama;
b. maksud dan tujuan;
c. ruang lingkup;
d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
e. jangka waktu perjanjian;
f. sumber pembiayaan;
g. penyelesaian perselisihan;
h. sanksi;
i. korespondensi; dan
j. perubahan.

Bagian Kedua

Penghimpunan Data dan/atau Informasi Elektronik dalam Pemungutan Pajak

Pasal 339

(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 XXVII

SISTEM DALAM JARINGAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 340

Penerimaan Pajak yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi penerimaan seluruh jenis Pajak yang dikelola Bapenda yang disetorkan oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak melalui Bank/Non Bank Penerima dengan menggunakan SSPD, Kode Pembayaran atau media pembayaran lainnya yang dipersamakan.

Pasal 341

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

(2) Sarana layanan penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Kedua

Penunjukan Bank/Non Bank Penerima

Paragraf 1

Persyaratan

Pasal 342

Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang dapat ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. didirikan/beroperasi di Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. memiliki peringkat komposit paling sedikit 3 (tiga) selama 12 (dua belas) bulan terakhir, khusus untuk Bank Umum;
c. sanggup mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;

d. bersedia diperiksa oleh Perangkat Daerah atas pelaksanaan pengelolaan setoran penerimaan Pajak yang diterima;
e. memiliki sistem informasi yang terhubung secara *online* dengan Sistem Informasi Pajak;
f. membangun sistem penerimaan Pajak sesuai modul pembayaran Sistem Informasi yang ditetapkan oleh Bapenda; dan
g. 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 Bapenda.

Paragraf 2

Permohonan

Pasal 343

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

(4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, Bapenda melaksanakan UAT atas sistem penerimaan Pajak pada Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran.

(5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Kepala Bapenda menyampaikan penolakan dimaksud secara tertulis kepada Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran.

Pasal 344

Bapenda dapat mengusulkan Bank RKUD untuk ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Ketiga

Rekening Penerimaan Pajak Daerah

Pasal 345

(1) Dalam pelaksanaan penerimaan Pajak secara elektronik, Bapenda membuka rekening penerimaan atau rekening yang dipersamakan dengan rekening penerimaan dalam mata uang rupiah pada Bank/Non Bank Penerima.

(2) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mencatat secara waktu nyata (*real time*) dan/atau menampung penerimaan Pajak setiap hari pada Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Keempat

Penyetoran Penerimaan Pajak Daerah

Pasal 346

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

Pasal 347

(1) Kode Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 346 diterbitkan melalui Sistem Informasi.

(2) Kode Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan cara:

a. Wajib Pajak/Penanggung Pajak melakukan perekaman data SSPD dan/atau SPTPD ke Sistem Informasi; atau

b. diterbitkan oleh Kepala Bapenda melalui penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD.

(3) Dalam hal Kode Pembayaran diperoleh dari perekaman oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak/Penanggung Pajak bertanggung jawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.

(4) Dalam hal Kode Pembayaran diperoleh dari penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STD, atau SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Bapenda bertanggung jawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.

Pasal 348

(1) Kode Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347 ayat (1) diterbitkan untuk setiap transaksi pembayaran Pajak.

(2) Kode Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memiliki masa kedaluwarsa.

(3) Masa kedaluwarsa untuk Kode Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam dalam Perjanjian Kerja Sama antara Bapenda dengan Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Kelima

Mekanisme Penerimaan Pajak Pada Bank/Non Bank Penerima

Pasal 349

(1) Bank/Non Bank Penerima menerima penyetoran penerimaan Pajak berdasarkan SSPD, Kode Pembayaran atau media lain yang dipersamakan yang disampaikan oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

(2) Bank/Non Bank Penerima menerima setiap setoran penerimaan Pajak dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak sesuai jumlah pajak yang mash harus dibayar termasuk denda dan/atau sanksi.

(3) Bank/Non Bank Penerima memberikan pelayanan kepada setiap Wajib Pajak/Penanggung Pajak baik nasabah maupun bukan nasabah.

(4) Bank/Non Bank Penerima dapat mengenakan biaya atas transaksi penerimaan Pajak sebagai imbalan atas jasa pelayanan yang dibebankan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

(5) Imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Sama antara Bapenda dengan Bank/Non Bank Penerima.

(6) Bank RKUD yang telah ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 dikecualikan dari ketentuan imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 350

(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 342 ayat (1) huruf a, Bank/Non Bank Penerima wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:

   a. memasukkan SSPD, Kode Pembayaran atau media lain yang dipersamakan yang diberikan Wajib Pajak/Penanggung Pajak ke dalam sistem aplikasi pembayaran untuk memperoleh informasi detail pembayaran;

   b. melakukan konfirmasi kebenaran data setoran kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak; dan

   c. mencetak dan memberikan TBP kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

(2) Dalam hal transaksi penerimaan Pajak dilakukan melalui sarana layanan penerimaan Pajak dalam bentuk layanan dengan menggunakan Sistem Informasi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 ayat (1) huruf b, Bank/Non Bank Penerima wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. menampilkan detail transaksi pembayaran berdasarkan SSPD, Kode Pembayaran atau media lain yang dipersamakan pada Sistem Informasi;
b. meminta konfirmasi kebenaran data setoran kepada Wajib Pajak/ Penanggung Pajak;
c. mencetak/memberikan TBP dalam bentuk struk dan/atau dokumen elektronik; dan
d. menyediakan layanan pencetakan ulang TBP kepada Wajib Pajak/ Penanggung Pajak.

(3) Bank/Non Bank Penerima mengkreditkan setiap transaksi penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ke rekening penerimaan pada Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347 ayat (1).

(4) Transaksi penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang telah diterbitkan TBP, tidak dapat dibatalkan oleh Bank/Non Bank Penerima.

Pasal 351

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

(2) Dalam hal terdapat kesalahan yang menyebabkan terjadinya pembayaran ganda, kelebihan pembayaran yang terjadi dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

(3) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada tata cara pengajuan dan penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang berlaku.

Bagian Keenam

Mekanisme Pelimpahan Dan Pelaporan

Pada Bank/Non Bank Penerima

Pasal 352

(1) Bank/Non Bank Penerima melimpahkan dan/atau memindahbukukan seluruh saldo rekening penerimaan pembayaran Pajak ke RKUD pada akhir hari kerja bersangkutan.

(2) Penerimaan pembayaran Pajak dilimpahkan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.

Pasal 353

(1) Dalam hal terdapat kesalahan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima kelebihan pelimpahan, maka Bank/Non Bank Penerima mengajukan permohonan kepada Bapenda 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 354

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

a. nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau laporan transaksi harian secara *hardcopy* dan/atau secara elektronik disampaikan paling lambat hari kerja berikutnya; dan
b. nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau laporan transaksi harian secara *hardcopy* dan/atau secara elektronik disampaikan secara terpisah untuk masing-masing kode akun penerimaan.

Bagian Ketujuh

Rekonsiliasi dan Monitoring

Pasal 355

(1) Bapenda 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 356

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

Bagian Kedelapan

Gangguan Sistem

Pasal 357

Gangguan sistem dalam pengelolaan penerimaan Pajak secara elektronik terdiri atas:

a. gangguan yang menyebabkan Sistem Informasi tidak dapat menerbitkan Kode Bayar; dan
b. gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima informasi data detail transaksi pembayaran atas Kode Bayar dari Sistem Informasi.

Pasal 358

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Sistem Informasi tidak dapat menerbitkan Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357 huruf a, Bapenda melakukan perbaikan terhadap Sistem Informasi.

Pasal 359

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima informasi data detail transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357 huruf b, Bank/Non Bank Penerima membatalkan setoran dan mengembalikan Kode Bayar kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Bagian Kesembilan

Payment Aggregator

Pasal 360

(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 Bapenda.

(3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
   a. salinan akta pendirian/izin beroperasi dari Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama;
   b. rencana besaran imbalan atas jasa pelayanan yang akan dibebankan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran kepada Wajib Pajak/Penanggung Paiak untuk melakukan transaksi pembayaran Pajak.

(4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda 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) ditolak, Kepala Bapenda menyampaikan penolakan dimaksud secara tertulis kepada Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank/Non Bank Penerima.

Pasal 361

Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang diajak kerja sama dapat mengenakan biaya atas transaksi penerimaan Pajak sebagai imbalan atas jasa pelayanan yang dibebankan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Pasal 362

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

BAB XXVIII

PERFORASI

Pasal 363

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

Pasal 364

Bapenda dalam rangka melaksanakan pengawasan berwenang melakukan perforasi alat bukti pembayaran pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 huruf meliputi:

a. PBJT berupa:
   1. atas jasa perhotelan, yaitu bill hotel;
   2. atas jasa makanan dan/atau minuman, yaitu bill restoran;
   3. atas jasa kesenian dan hiburan, yaitu karcis/tiket tanda masuk hiburan/tontonan, termasuk karcis/tiket manual tambahan pada wahana permainan di dalam satu obyek permainan; dan
   4. atas jasa parkir, yaitu karcis penyelenggaraan parkir dan penitipan kendaraan.
b. pajak reklame, yaitu:
   1. sticker izin penyelenggaraan reklame komersial atau non komersial; dan
   2. media reklame jenis tempelan/selebaran.

Pasal 365

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

Pasal 366

(1) Pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364, dapat diperforasi.
(2) Terhadap reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364 huruf b yang diserahkan kepada Kepala Bapenda dilakukan perforasi.
(3) Perforasi pungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bapenda.

Pasal 367

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

Pasal 368

(1) Saat Pajak terutang atas penggunaan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang diperforasi, ditetapkan 1 (satu) hari setelah berakhirnya masa pajak.
(2) Tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang telah diperforasi wajib disimpan selama 5 (lima) tahun dihitung sejak tanggal penjualannya.
(3) Bagi Wajib Pajak penyelenggara atas jasa kesenian dan hiburan insidentil, wajib menyampaikan deposit Pajak sebagai jaminan pembayaran Pajak sebesar 50% (lima puluh persen) dari besarnya tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang diajukan untuk diperforasi.

Pasal 369

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

BAB XXX

DOKUMEN PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Pasal 370

(1) Format dan bentuk Dokumen pemungutan Pajak berupa:
    a. kartu identitas NPWPD;
    b. formulir pendaftaran NPWPD;
    c. SPOP dan LSPOP;
    d. formulir perubahan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak, atau penambahan Objek Pajak;
    e. surat pernyataan penolakan Pendataan;
    f. berita acara penolakan Pendataan;
    g. SPPT;

h. SKPD PBB-P2;
i. STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB;
j. surat pemberitahuan pengembalian permohonan pembetulan;
k. surat Keputusan Pembetulan;
l. surat Keputusan Pembetulan secara jabatan;
m. surat tanda denda;
n. SPTPD;
o. SSPD;
p. Formulir Hasil Penelitian SPTPD;
q. surat permohonan penonaktifan NPWPD;
r. Surat permohonan penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan;
s. SP2;
t. SPHP;
u. Surat Keberatan;
v. bukti Penerimaan Surat Keberatan;
w. surat Pemberitahuan Pengajuan Keberatannya Tidak Memenuhi Persyaratan;
x. surat Jawaban atas Pencabutan Surat Keberatan;
y. surat Pemberitahuan Untuk Hadir;
z. surat panggilan;
aa. berita acara proses keberatan;
bb. berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan;
cc. surat Pemberitahuan Untuk Hadir, pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan, dan formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan;
dd. berita acara kehadiran dalam pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Bapenda;
ee. surat Keputusan Keberatan;
ff. permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak; dan
gg. dokumen lainnya yang digunakan dalam pemungutan Pajak Daerah.

(2) Contoh format dan bentuk dokumen pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala Bapenda.

BAB XXXI
TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 371

(1) Bapenda dalam melaksanakan pengenaan sanksi administratif dapat didahului dengan pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
(2) Mekanisme pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak berlaku secara mutatis mutandis terhadap mekanisme pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.

Pasal 372

(1) Kepala Bapenda berdasarkan LHP menerbitkan SKPDKB dan/atau STPD berisi sanksi administrasi.

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

(3) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
   a. secara langsung;
   b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
   c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
   d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
   e. sistem elektronik.

BAB XXXII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 373

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

a. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Republik Tahun 2012 Nomor 29/E);
b. Peraturan Bupati Jombang Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2017 Nomor 8/B);
c. Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2022 tentang Pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan bagi Peserta Program Redistribusi Tanah (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2022 Nomor 58/B);
d. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2023 Nomor 12/B);
e. Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2023 Nomor 16/B),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 374

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 29 Agustus 2024
Pj. BUPATI JOMBANG,

TEGUH NARUTOMO

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 29 Agustus 2024
SEKRETARIS DAERAH,

AGUS PURNOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2024 NOMOR 51