SALINAN

BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR 46 TAHUN 2024
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 ayat (3) huruf a Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Probolinggo yang menyelenggarakan fungsi dibidang Pajak Daerah.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi dibidang Pajak 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. Syarat subjektif adalah persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai subjek Pajak dalam Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
8. Syarat objektif adalah persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai objek Pajak dalam Undang- Undang Nomor I Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
9. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
10. 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.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
13. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
14. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
15. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
16. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
17. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
18. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang- undang di bidang pertanahan dan Bangunan.

19. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
20. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
21. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
22. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
23. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
24. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
25. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
26. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
27. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.
28. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
29. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
30. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
31. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
32. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang- undangan di bidang mineral dan batu bara.

33. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
34. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga collocalia, yaitu collocalia fuchliap haga, collocalia maxina, collocalia esculanta, dan collocalia linchi.
35. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
36. 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.
37. 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.
38. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
39. Parkir adalah keadaan Kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
40. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
41. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
42. 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.
43. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
44. SISMIOP adalah Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak merupakan sistem administrasi perpajakan yang mengintegrasikan seluruh pelaksanaan kegiatan PBB berbasis Komputer, mulai dari pengumpulan data, pemberian identitas, pemprosesan, pemeliharaan, sampai pencetakan hasil keluaran.

45. 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.
46. Lampiran SPOP yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci Objek PBB-P2.
47. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
48. 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.
49. Surat Pemberitahuan Pajak terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
50. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak yang selanjutnya disingkat DHKP adalah Daftar himpunan yang memuat data nomor obyek pajak, nama wajib pajak, alamat objek pajak dan wajib pajak, pajak terutang, perubahan pajak dan tanggal bayar yang dibuat per desa/kelurahan.
51. 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.
52. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
53. 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.
54. 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.

55. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
56. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
57. Surat Keberatan adalah surat yang diajukan oleh Wajib Pajak kepada Kepala Perangkat Daerah mengenai keberatan terhadap suatu surat ketetapan pajak atau pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga.
58. Tanda Terdaftar Objek Pajak adalah surat keterangan yang diterbitkan Kepala Perangkat Daerah sebagai pemberitahuan bahwa Objek Pajak dan Wajib Pajak telah terdaftar dalam sistem administrasi perpajakan Daerah.
59. 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.
60. 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.
61. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
62. 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.
63. 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.

64. 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.
65. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
66. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
67. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
68. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
69. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang- undangan perpajakan Daerah.
70. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
71. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
72. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.
73. 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.
74. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPMKPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagai dasar kompensasi utang pajak dan/atau pembayaran kembali kelebihan pembayaran pajak kepada wajib pajak.
75. Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur tentang Jabatan Notaris.

76. 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.
77. PPAT Sementara adalah Pejabat Pemerintah yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat data PPAT di daerah yang belum cukup terdapat PPAT.
78. 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.
79. Surat Tagihan Denda yang selanjutnya disebut STD adalah surat untuk melakukan tagihan denda berbentuk sanksi administratif yang dibayarkan ke Kas Daerah dengan menggunakan STS.
80. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disebut STS adalah surat yang dikeluarkan oleh Bank pengelola Kas Daerah sebagai tempat pembayaran dan merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai STD.
81. Sistem Elektronik adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data Pajak Daerah dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendataan dan pendaftaran), pemberian NPWPD, perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran, pembayaran pajak, pemantauan penerimaan, pelaksanaan penagihan, sampai pelayanan kepada wajib pajak melalui Tempat Pelayanan Pajak Daerah maupun secara elektronik.
82. Nomor Transaksi Penerimaan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NTPPD adalah nomor tanda bukti pembayaran/penyetoran Pajak Daerah ke Kas Daerah yang tertera pada bukti penerimaan daerah yang diterbitkan oleh Sistem Elektronik.
83. Nomor Transaksi Setoran yang selanjutnya disingkat NTS adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan Pajak Daerah yang diterbitkan oleh Bank/Non Bank Penerima.
84. Bukti Penerimaan Daerah yang selanjutnya disingkat BPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Non Bank Penerima atas transaksi penerimaan Pajak Daerah dengan teraan NTPPD dan NTS sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran.

85. Kode Bayar adalah kode unik yang dikeluarkan oleh Sistem Elektronik dalam hal pembayaran Pajak Daerah yang digunakan wajib pajak untuk melakukan pembayaran di Bank/Non Bank Penerima.
86. User Acceptance Test yang selanjutnya disingkat UAT adalah pelaksanaan uji tes terhadap sistem penerimaan pembayaran Pajak Daerah yang dibangun dan dikembangkan oleh Bank/Non Bank Penerima.
87. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
88. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
89. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan lelang.
90. 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.
91. 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.
92. 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.
93. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
94. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pajak Daerah dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
95. 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.

96. 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.
97. 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.
98. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan penyitaan.
99. 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.
100. 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.
101. 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.
102. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok Pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administratif
103. 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.

104. 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.
105. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
106. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.
107. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
108. Bank Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut Bank RKUD adalah bank yang ditunjuk sebagai bank tempat pembukaan.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah :

a. jenis Pajak;
b. masa Pajak dan tahun Pajak;
c. NPWPD;
d. PBB-P2;
e. BPHTB;
f. Pajak Reklame;
g. PBJT;
h. PAT;
i. Pajak MBLB;
j. Pajak Sarang Burung Walet;
k. Opsen;
l. tata cara penghapusan dan penonaktifan;
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 Pajak bagi pelaku usaha;
v. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
w. kerja sama optimalisasi pemungutan Pajak dan pemanfaatan data;
x. sistem dalam jaringan Pajak Daerah;
y. perforasi;
z. dokumen pemungutan Pajak;
aa. tata cara pengenaan sanksi administratif.

BAB III
JENIS PAJAK
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 3

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

(2) Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak terdiri atas :
   a. BPHTB;
   b. PBJT atas:
      1. makanan dan/atau minuman;
      2. tenaga listrik;
      3. jasa perhotelan;
      4. jasa parkir; dan
      5. jasa kesenian dan hiburan;
   c. Pajak MBLB;
   d. Pajak Sarang Burung Walet.

BAB IV

MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK

Pasal 4

(1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak.
(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) Masa Pajak untuk jenis Pajak PBJT sebagiamana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
(4) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

BAB V

NPWPD

Pasal 5

(1) Setiap Wajib Pajak wajib memiliki NPWPD.
(2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memiliki NPWPD, wajib mendaftarkan diri kepada Kepala Perangkat Daerah.
(3) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan 1 (satu) NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
(4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan Nomor Induk Kependudukan.
(5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan Nomor Induk Berusaha.
(6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
(7) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berbentuk kartu identitas NPWPD yang dibuat dalam bentuk fisik dan/atau digital.
(8) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 6

(1) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (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. kartu tanda penduduk elektronik.

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

Pasal 7

(1) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
   a. Wajib Pajak mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap;
   b. Wajib Pajak menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas dengan melampirkan persyaratan yang ditentukan;
   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) Paling lama 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pendaftaran diri Wajib Pajak dinyatakan lengkap Kepala Perangkat Daerah menerbitkan NPWPD.

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

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

Pasal 8

(1) Dalam hal melakukan Penerbitan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6), Perangkat Daerah melakukan verifikasi lapang berdasarkan data yang dimiliki oleh Daerah.
(2) Dalam hal hasil verifikasi lapang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sesuai antara Data yang dimiliki Daerah dengan kondisi sebenarnya, petugas menerbitkan NPWPD.
(3) Dalam hal hasil verifikasi lapang 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) Paling lama 5 (lima) hari kerja, NPWPD yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dikirimkan kepada Wajib Pajak disertai pemberitahuan terkait kewajiban Perpajakan yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
(6) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan cara :
    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 VI

PBB-P2

Bagian Kesatu

Petugas Pemungut, Penyampaian SPPT dan DHKP

Paragraf 1

Petugas Pemungut

Pasal 9

(1) Dalam rangka pelaksanaan pemungutan PBB-P2 ditunjuk Petugas Pemungut yang terdiri dari:
    a. Kepala Desa/Lurah, Perangkat Desa/Kelurahan dan Petugas Lain yang melakukan pemungutan PBB-P2 Buku I, II dan Tanah Kas Desa di tingkat Desa/Kelurahan;

b. Camat dan 1 (satu) orang pegawai kecamatan selaku Koordinator PBB-P2 tingkat Kecamatan yang melakukan koordinasi serta pengawasan pemungutan PBB-P2 di tingkat Desa/Kelurahan;
c. Pegawai pada Perangkat Daerah yang melakukan pemungutan PBB-P2 Buku III, IV dan V.

(2) Petugas pemungut PBB-P2 tingkat Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah.

(3) Koordinator PBB-P2 tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Camat kepada Perangkat Daerah yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Tugas dan tanggungjawab Petugas Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Penyampaian SPPT dan DHKP

Pasal 10

(1) Mekanisme penyampaian SPPT dan DHKP dilaksanakan oleh Perangkat Daerah ke Desa/Kelurahan melalui Kecamatan yang dituangkan dalam Berita Acara.

(2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut ;
a. lembar pertama untuk Perangkat Daerah;
b. lembar kedua untuk Kecamatan;
c. lembar ketiga untuk Desa/Kelurahan bersangkutan.

(3) Kepala Desa/Lurah bertanggungjawab terhadap SPPT dan DHKP yang diterimanya sejak penandatanganan Berita Acara oleh masing-masing Pihak.

Bagian Kedua

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 11

(1) Setiap Wajib PBB-P2 wajib melakukan Pendaftaran Objek Pajak pada Perangkat Daerah paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah saat terpenuhinya persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang PBB-P2 untuk diberikan tanda terdaftar Objek Pajak.

(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) Tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat identitas Objek Pajak berupa NOP.

Pasal 12

(1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan dengan mengajukan permohonan secara elektronik atau tertulis dengan mengisi formulir SPOP dan/atau LSPOP yang disediakan dan dapat diperoleh di Perangkat Daerah atau tempat lain yang ditentukan tanpa dikenakan biaya.

(2) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:
   a. laman Perangkat Daerah; atau
   b. saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

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

Pasal 13

(1) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilampiri dokumen Wajib Pajak dan dokumen Objek Pajak.

(2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
   a. formulir pendaftaran objek Pajak dari Desa/Kelurahan;
   b. fotocopy kartu tanda penduduk, kartu keluarga dari Wajib Pajak;
   c. surat kuasa (bila dikuasakan) dengan bermeterai cukup;
   d. surat tanda bukti hak atas bumi dan/atau bangunan yaitu:
      1. fotocopy bukti kepemilikan hak atas bumi dan/atau bangunan;
      2. fotocopy bukti hak pengelolaan atas bumi dan/atau bangunan;atau
      3. fotocopy bukti hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan;
   e. dalam hal bukti hak berupa pengelolaan sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 2, maka harus melampirkan surat izin dari pemilik bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1;

f. surat keterangan kepemilikan tanah/tidak sengketa dari Kepala Desa/Lurah;
g. fotocopy SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung;
h. foto objek pajak;dan
i. tangkapan layar atau titik koordinat peta lokasi di google maps.

Pasal 14

(1) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Perangkat Daerah.
(2) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikarenakan terjadinya peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan, meliputi:
a. pemecahan menjadi beberapa bidang tanah;
b. perubahan data Subjek Pajak dan Objek Pajak karena Subjek Pajak dan Objek Pajak menjadi beberapa orang dan beberapa bidang;dan
c. penggabungan Objek Pajak.
(3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Bahasa Indonesia dengan mengisi formulir surat permohonan yang disediakan Perangkat Daerah yang dilampiri dengan:
a. formulir mutasi objek pajak dari Desa/Kelurahan;
b. fotocopy identitas Wajib Pajak/Subjek Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
c. surat kuasa (bila dikuasakan) dengan bermeterai cukup;
d. SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemohon;
e. SPPT PBB-P2 Tahun Pajak berjalan;
f. telah melunasi segala tunggakan PBB-P2;
g. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat 2 huruf d;
h. surat keterangan kepemilikan tanah/tidak sengketa dari Kepala Desa/Lurah;
i. peta bidang pemecahan objek PBB-P2;
j. foto objek pajak; dan
k. tangkapan layar atau titik koordinat peta lokasi di google maps.
(4) Dalam hal mutasi data bersifat minor, dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c.

(5) Mutasi data bersifat minor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan perubahan atas data yang tidak mengakibatkan perubahan Wajib Pajak, berupa:
   a. pembetulan kesalahan penulisan nama Wajib Pajak;dan
   b. pembetulan kesalahan penulisan alamat Wajib Pajak

Pasal 15

(1) Berdasarkan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14, Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian administrasi.
(2) Berdasarkan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan berupa:
   a. menerima permohonan dengan menerbitkan tanda terdaftar Objek Pajak;atau
   b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan pendaftaran Objek Pajak yang disertai saran perbaikan.
(3) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan dianggap dikabulkan dan diterbitkan tanda terdaftar Objek Pajak paling lama 1 (satu) hari kerja setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir.
(4) Dalam hal permohonan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan pendaftaran sesuai ketentuan Pasal 12, Pasal 13 dan Pasal 14 paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diterima.

Pasal 16

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 14 dan Pasal 15, Kepala Perangkat Daerah melakukan pemeriksaan atau penelitian administrasi pada data yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan/atau data hasil pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan tanda terdaftar Objek Pajak berdasarkan kewenangan secara jabatan.

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

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

Paragraf 2

Perubahan Data Objek Pajak

Pasal 17

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

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

Pasal 18

(1) Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) disampaikan secara elektronik atau tertulis ke Perangkat Daerah.

(2) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi :
   a. laman Perangkat Daerah;atau
   b. saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

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

(4) Berdasarkan permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian administrasi.

(5) Berdasarkan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala Perangkat Daerah:
   a. melakukan perubahan terhadap tanda terdaftar Objek Pajak dalam hal permohonan perubahan data diterima;atau
   b. mengirim surat pemberitahuan penolakan perubahan dalam hal permohonan perubahan data ditolak.

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

(7) Terhadap perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah melakukan pencetakan kembali tanda terdaftar Objek Pajak.

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

(9) Tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merubah tanda terdaftar Objek Pajak sebelumnya.

(10) Tanda terdaftar Objek Pajak yang telah diterbitkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku setelah terdapat pencetakan kembali tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

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

(12) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilakukan melalui:
   a. secara langsung;
   b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
   c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
   d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak;atau
   e. sistem elektronik.

Pasal 19

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mengajukan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kepala Perangkat Daerah melakukan pemeriksaan atau penelitian administrasi dengan data yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan/atau data hasil pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
(2) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah melakukan perubahan data terhadap Tanda terdaftar Objek Pajak berdasarkan kewenangan secara jabatan.
(3) Tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan tanda terdaftar Objek Pajak.
(4) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui:
    a. secara langsung;
    b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
    c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
    d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak;atau
    e. sistem elektronik.

Paragraf 3

Pencabutan Tanda Terdaftar Objek Pajak

Pasal 20

(1) Kepala Perangkat Daerah berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak terhadap Objek Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang PBB-P2.
(2) Permohonan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah.
(3) Permohonan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik atau tertulis dengan dilampiri dokumen yang disyaratkan.

(4) Dokumen yang disyaratkan sebagai Lampiran permohonan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dokumen izin usaha, hak guna usaha, penugasan, kontrak, kuasa, perjanjian dan/atau izin yang sudah berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan masa berlakunya.

(5) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:
   a. laman Perangkat Daerah;atau
   b. saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

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

(7) Pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan data dan/atau informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh Perangkat Daerah.

(8) Pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak atas permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian administrasi.

(9) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan berupa:
   a. menerima permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat keputusan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak;atau
   b. menolak permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat penolakan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak.

(10) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diterbitkan 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 Perangkat Daerah tidak menerbitkan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

(12) Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan surat keputusan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berakhir.

Pasal 21

(1) Selain memperhatikan persyaratan subjektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak dapat dilakukan jika Wajib Pajak tidak:
   a. mempunyai utang PBB-P2;
   b. sedang dilakukan tindakan penegakan hukum dibidang PBB-P2;
   c. sedang mengajukan upaya hukum di bidang PBB-P2;dan/atau
   d. sedang dalam proses penyelesaian peninjauan kembali dibidang PBB-P2.

(2) Tindakan penegakan hukum dibidang 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;atau
   d. penuntutan tindak pidana.

(3) Upaya hukum dibidang 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 PBB-P2 yang tidak benar;
   e. pembatalan surat tagihan PBB-P2 yang tidak benar;
   f. keberatan PBB-P2;
   g. pembatalan hasil pemeriksaan atau penelitian;
   h. gugatan;dan/atau
   i. banding.

Paragraf 4

Tata Cara Pendataan

Pasal 22

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

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

Pasal 23

(1) Jenis pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) meliputi:
   a. pendataan kantor; dan/atau
   b. pendataan lapangan.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Pendataan.
(3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.

Pasal 24

(1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data Objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam Sistem Elektronik.
(2) Ruang lingkup pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. pengumpulan data;dan
   b. pemetaan.
(3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan yang meliputi:
   a. pengumpulan data Objek Pajak;dan
   b. pengolahan data Objek Pajak yang bersumber dari Instansi Pemerintah, Lembaga, Asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan.
(4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengkonversian peta Objek Pajak, yang meliputi:
   a. transformasi antar sistem proyeksi;dan/atau
   b. digitasi peta analog ke peta digital.

Pasal 25

(1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 atau digital.

Pasal 26

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan.

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

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

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

Pasal 27

(1) Terhadap hasil pendataan Objek Pajak diberikan NOP dengan ketentuan:
   a. pendataan terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOP lama;
   b. pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOP baru, sedangkan NOP lama terpakai sebagai NOP induk;
   c. pendataan terhadap mutasi pecah tanpa ada sisa, maka NOP diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecah;
   d. terhadap penggabungan beberapa NOP, NOP terkecil dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.

(2) Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan perincian:
   a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode Provinsi;
   b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode Daerah;
   c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode Kecamatan;
   d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode Desa/Kelurahan;
   e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
   f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode urut objek pajak;
   g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus

Pasal 28

(1) Pemutakhiran data subjek dan/atau objek PBB-P2 dilaksanakan melalui pemeliharaan basis data PBB-P2.
(2) Dalam melakukan kegiatan pendataan pemeliharaan basis data PBB-P2, Perangkat Daerah dapat bekerja sama dengan instansi dan pihak lain yang memenuhi persyaratan teknis dan pelaksanaannya dibawah pengawasan Perangkat Daerah.
(3) Kegiatan pendataan pemeliharaan basis data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 29

(1) Pemutakhiran data subjek dan/atau objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) sebagai dasar menentukan data PBB-P2 aktif atau data PBB-P2 non aktif.
(2) Data PBB-P2 non aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
   a. subjek pajak tidak ditemukan atau tidak jelas;atau
   b. subjek pajak selama 3 (tiga) tahun berturut-turut tidak pernah melakukan kewajiban pembayaran pajak.
(3) Perangkat Daerah secara jabatan dapat melakukan penonaktifan data PBB-P2 yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(4) Penonaktifan data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercantum dalam Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) dan tidak diterbitkan SPPT namun data tersebut masih tercatat dalam basis data PBB-P2.
(5) Data PBB-P2 non aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan pengaktifan kembali oleh Perangkat Daerah apabila subjek pajak melakukan kewajiban pembayaran PBB-P2 terutang dan/atau sudah melakukan klarifikasi data PBB-P2.

Bagian Kedua

Penetapan

Pasal 30

Data Objek dan/atau Subjek Pajak yang dipergunakan untuk menghitung besarnya ketetapan PBB-P2 serta menetapkan Wajib Pajaknya adalah data keadaan per 1 Januari tahun berkenaan.

Pasal 31

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

Pasal 32

(1) Terhadap besaran pokok Ketetapan PBB-P2 yang akan dicantumkan dalam SPPT, dapat diberikan pengurangan dalam bentuk stimulan/pengurang, berdasarkan pertimbangan tertentu.
(2) Pemberian pengurangan dalam bentuk stimulan/pengurang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 33

(1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
(2) Persentase dasar pengenaan PBB-P2 sebesar 20% (dua puluh persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP Tidak Kena Pajak.
(3) Persentase dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berubah setiap tahunnya dengan mempertimbangkan keadaan ekonomi tertentu.
(4) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk Objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayah.

(5) Perubahan NJOP dapat dilakukan melalui penilaian obyek dan wajib/subyek PBB-P2.

(6) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kegiatan Pemutakhiran Zona Nilai Tanah dan penyesuaian Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB).

(7) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan persentase dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 34

(1) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan dengan tarif pajak setelah NJOPTKP dengan rumus sebagai berikut:
Besaran PBB-P2 = Persentase Dasar Pengenaan Pajak x (NJOP – NJOPTKP) x Tarif.

(2) Besarnya NJOPTKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk wajib pajak.

(3) Dalam hal wajib pajak memiliki/menguasai lebih dari (1) satu objek pajak, maka NJOPTKP dikenakan untuk 1 (satu) objek pajak yang tertinggi NJOP nya.

(4) Penghitungan besaran pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.

Pasal 35

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

(2) Perangkat Daerah dapat menerbitkan SPPT dan/atau STPD sebelum dan/atau setelah pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak, apabila setelah pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan PBB-P2 yang belum dipenuhi Wajib Pajak.

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

(4) Penetapan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Pasal 36

(1) Masa Pajak dimulai tanggal 1 Januari dan berakhir tanggal 31 Desember pada tahun berkenaan.
(2) Tanggal jatuh tempo pembayaran SPPT PBB-P2 tahun berkenaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 37

(1) Pengadministrasian golongan ketetapan PBB-P2 dibagi menjadi 5 (lima) golongan buku ketetapan, dengan perincian:
    a. Buku I : > Rp. 0,00 s/d Rp. 100.000,00
    b. Buku II : > Rp. 100.001,00 s/d Rp. 500.000,00
    c. Buku III : > Rp. 500.001,00 s/d Rp. 2.000.000,00
    d. Buku IV : > Rp. 2.000.001,00 s/d Rp. 5.000.000,00
    e. Buku V : > Rp. 5.000.001,00
(2) Guna memudahkan pengawasan DHKP PBB-P2 dibagi menjadi 2 (dua) bagian yang masing-masing bagian dilengkapi dengan rekapitulasi, yaitu:
    a. Bagian Kesatu, yang memuat Ketetapan PBB-P2 yang masuk golongan Buku I, Buku II, dan Tanah Kas Desa pada Buku III, IV, dan V;
    b. Bagian Kedua, yang memuat Ketetapan PBB yang masuk golongan Buku III, IV, dan Buku V.

Bagian Ketiga

Prosedur Penerbitan SPPT

Pasal 38

(1) Bupati dalam menerbitkan SPPT dapat melimpahkan kewenangannya kepada Kepala Perangkat Daerah.
(2) SPPT diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data SISMIOP dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
(3) Dalam hal subjek pajak tidak mengisi dan menyampaikan SPOP, ketetapan PBB-P2 ditetapkan secara jabatan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan diterbitkan SPPT secara massal.
(4) SPPT dengan ketetapan lebih dari atau sama dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) ditandatangani dan stempel Perangkat Daerah.
(5) SPPT dengan ketetapan kurang dari Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dapat ditandatangani dengan menggunakan secara elektronik atau stempel tanda tangan dan stempel Perangkat Daerah.
(6) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar dalam pelaksanaan pemungutan dan penagihan.

Pasal 39

(1) Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati menerbitkan SPPT/SKPD/SKPDN.
(2) SPPT/SKPD/SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan melalui:
    a. pencetakan massal;
    b. pencetakan biasa dalam rangka:
        1. pembuatan salinan SPPT/SKPD;
        2. penerbitan SPPT/SKPD/SKPDN sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
        3. tindak lanjut pendaftaran Objek Pajak baru;
        4. mutasi objek dan/atau subjek pajak baru.
(3) Permohonan cetak salinan SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 disampaikan kepada Perangkat Daerah melalui Desa/Kelurahan dengan persayaratan sebagai berikut:
    a. formulir permohonan salinan SPPT dari Desa/Kelurahan yang ditandatangani oleh wajib pajak;
    b. surat kuasa (bila dikuasakan) dengan bermeterai cukup;
    c. melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga dari Wajib Pajak;
    d. melampirkan bukti telah melunasi segala tunggakan PBB-P2;dan
    e. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan.

Pasal 40

(1) SPPT diterbitkan paling awal tanggal 1 Januari tahun masa pajak secara masal.
(2) SPPT dicetak/diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Pemerintah Daerah dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Pasal 41

(1) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
(2) SPPT berfungsi sebagai surat pemberitahuan terutang Pajak untuk menetapkan besarnya Pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) Tahun Pajak.
(3) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. cap dan tanda tangan cetakan untuk ketetapan sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah);dan
    b. cap dan tanda tangan basah untuk ketetapan lebih dari Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

(4) Formulir SPPT terdiri dari informasi sebagai berikut:

a. bagian atas:

1. nomor seri formulir;
2. nama Pemerintah Daerah dan instansinya;
3. informasi berupa tulisan “SPPT PBB-P2 bukan merupakan tanda bukti kepemiilikan hak”;
4. jenis Pajak;
5. NOP;
6. letak Objek Pajak;
7. nama dan alamat Wajib Pajak;
8. nomor pokok Wajib Pajak;
9. luas Bumi dan/atau Bangunan;
10. kelas Bumi dan/atau Bangunan;
11. NJOP per meter persegi (m2) Bumi dan/atau Bangunan;
12. total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
13. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
14. NJOP tidak kena Pajak;
15. NJOP untuk perhitungan PBB-P2;
16. PBB-P2 terhutang;
17. PBB-P2 yang harus dibayar;
18. tanggal jatuh tempo;
19. tempat pembayaran;dan
20. penandatanganan.

b. bagian bawah :

1. nama Wajib Pajak;
2. letak Objek Pajak;
3. NOP;
4. SPPT tahun/Rp;
5. tanggal diterima;
6. tanda tangan;dan
7. nama terang.

Pasal 42

(1) Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati dapat memberikan surat keterangan NJOP kepada Wajib Pajak sesuai permohonan Wajib Pajak, dengan ketentuan:
   a. SPPT PBB-P2 belum dicetak oleh Perangkat Daerah;
   b. sebagai pengganti sementara SPPT dalam hal pengurusan persyaratan administrasi yang membutuhkan adanya SPPT;
   c. surat keterangan NJOP dinyatakan tidak berlaku apabila SPPT/SKPD telah dicetak oleh Perangkat Daerah.

(2) Permohonan surat keterangan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah dengan persayaratan sebagai berikut :
   a. formulir permohonan dari Desa/Kelurahan yang ditandatangani oleh wajib pajak;
   b. surat kuasa (bila dikuasakan) dengan bermeterai cukup;
   c. melampirkan fotocopy kartu tanda penduduk dan kartu keluarga dari Wajib Pajak;
   d. melampirkan bukti telah melunasi segala tunggakan PBB-P2; dan
   e. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan.

Bagian Keempat

Prosedur Penyampaian SPPT

Pasal 43

(1) Penyampaian SPPT PBB-P2 dan DHKP paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterima di Kecamatan harus sudah tersampaikan kepada Desa/Kelurahan dengan dilengkapi dengan berita acara serah terima dan untuk SPPT PBB-P2 diteruskan kepada Wajib Pajak.

(2) SPPT PBB-P2 tahun berkenaan harus sudah disampaikan kepada wajib pajak selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak tanggal SPPT diterima oleh Desa/ Kelurahan.

(3) Sebelum disampaikan kepada wajib pajak, SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta DHKP wajib diteliti oleh Kepala Desa/Lurah.

(4) Dalam hal terdapat kesalahan data objek/subjek pajak atau ketetapan PBB-P2, maka Kepala Desa/Lurah segera mengajukan keberatan/pembetulannya kepada Perangkat Daerah dengan memperhatikan persyaratan dan batas waktu pengajuannya.

(5) Dalam hal terdapat ketidak validan data objek/subjek pajak berupa:
a. NOP ganda;
b. NOP yang digunakan untuk fasilitas umum;
c. NOP penghapusan yang muncul kembali;dan
d. NOP dengan objek/subjek pajak yang tidak ditemukan,
maka Kepala Desa/Lurah segera mengajukan pengusulan penghapusan PBB kepada Perangkat Daerah dengan memperhatikan persyaratan dan batas waktu pengajuannya untuk selanjutnya dilakukan penelitian.

(6) Tanda Bukti Penerimaan SPPT dari wajib pajak yang terdapat dibagian bawah SPPT (struk SPPT) setelah diisi tanggal penerimaan, tanda tangan dan nama terang penerima SPPT, agar dikirim ke Perangkat Daerah melalui Camat, bersamaan dengan Laporan Penyampaian SPPT PBB-P2.

Bagian Kelima

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 44

(1) Pemungutan PBB-P2 dilarang diborongkan.

(2) Diborongkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang meliputi kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang, pengawasan, penyetoran, dan Penagihan Pajak tidak dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga, namun dimungkinkan adanya kerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak, antara lain pengiriman surat kepada Wajib Pajak atau penghimpunan data objek dan subjek Pajak.

(3) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SPPT.

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

(5) Pembayaran pajak yang telah melewati jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

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

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

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

Bagian Keenam

Penilaian

Pasal 45

(1) NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 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) Objek PBB-P2 tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus seperti:
   a. jalan tol;
   b. galangan kapal, dermaga;
   c. lapangan golf;
   d. pabrik semen/pupuk;
   e. tempat rekreasi;
   f. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak;
   g. stasiun pengisian bahan bakar;dan
   h. menara.

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

(5) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penghitungan NJOP dapat dilakukan dengan metode:
   a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
   b. nilai perolehan baru;atau
   c. nilai jual pengganti.

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

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

Pasal 46

(1) Penilaian objek pajak dilakukan oleh Perangkat Daerah dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.

(2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar menetapkan NJOP.

(3) Penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui:
   a. penilaian massal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap Zona Nilai Tanah sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan;dan
   b. penilaian individu diterapkan pada Objek Pajak umum yang bernilai tinggi atau Objek Pajak khusus menggunakan perhitungan aplikasi dan/atau manual.

(4) Komponen Penilaian yaitu NJOP bumi dan NJOP bangunan yang digunakan dalam penilaian PBB-P2 tiap tahunnya.

(5) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi:
   a. pendekatan data pasar;
   b. pendekatan biaya;dan/atau
   c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.

(6) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan Objek Pajak yang akan dinilai dengan Objek Pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.

(7) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.

(8) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan pada obyek yang memiliki nilai komersil dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam 1 (satu) tahun terhadap Objek Pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional dan hak penguasaan.

(9) Berkaitan dengan hasil perhitungan penilaian individu yang tidak mencerminkan nilai sewajarnya dengan menggunakan Daftar Biaya Komponen Bangunan pada basis data SISMIOP, maka dapat menggunakan acuan Standar Satuan Harga Komponen Bangunan Kabupaten Probolinggo atau wilayah terdekat pada tahun yang bersangkutan.

(10) Ketentuan mengenai penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 47

(1) Biaya pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek dan wajib/subjek PBB-P2 dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
(2) Standar biaya pelaksanaan pendataan dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1 untuk penilaian objek non standar akan ditinjau dan disesuaikan secara periodik yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 48

Setiap Petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian Objek dan Wajib/Subjek PBB-P2 dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh Wajib Pajak.

Bagian Ketujuh

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Paragraf 1

Pembetulan

Pasal 49

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

Pasal 50

(1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 berupa kesalahan penulisan nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa Pajak atau Tahun Pajak, tanggal jatuh tempo atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah pajak terutang.
(2) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 meliputi :
    a. kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan;atau
    b. kesalahan hitung yang diakibatkan oleh adanya penerbitan surat ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak, surat keputusan yang terkait dengan bidang perpajakan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.

(3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 berupa kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase tarif, persentase nilai jual kena Pajak, kekeliruan penerapan sanksi administrasi, kekeliruan NJOPTKP, dan kekeliruan penghitungan PBB-P2 dalam tahun berjalan.

Pasal 51

Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB;
b. permohonan harus disampaikan ke Kepala Perangkat Daerah;
c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan;
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;
e. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa bermeterai cukup;
g. asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
h. telah melunasi PBB-P2;
i. fotocopy Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dari Wajib Pajak;
j. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan;
k. foto objek pajak;
l. peta bidang objek PBB-P2;
m. tangkapan layar atau titik koordinat peta lokasi di google maps.

Pasal 52

(1) Penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf c dapat dilakukan :
   a. secara langsung;
   b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;atau
   c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;atau
   d. sistem elektronik.
(2) Atas penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat yang diberikan oleh petugas.
(3) Penyampaian surat permohonan pembetulan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah penyampaian surat permohonan pembetulan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman secara tercatat.
(4) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum.
(5) Atas penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan bukti penerimaan elektronik.
(6) Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dan bukti penerimaan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), merupakan tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan.
(7) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

Pasal 53

(1) Terhadap permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Kepala Perangkat Daerah meneliti pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51.
(2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Kepala Perangkat Daerah mengembalikan permohonan pembetulan dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Wajib Pajak sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan.
(3) Dalam hal permohonan pembetulan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51.

Pasal 54

(1) Dalam hal permohonan pembetulan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Kepala Perangkat Daerah menindaklanjuti permohonan tersebut dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
(2) Dalam rangka meneliti permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat meminta data, informasi dan/atau keterangan yang diperlukan.
(3) Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (7).
(4) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi keputusan berupa:
    a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangkan, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;atau
    b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;dan
    c. menolak permohonan Wajib Pajak.
(5) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui tetapi Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau tidak mengembalikan permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2), permohonan pembetulan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak.
(6) Dalam hal atas suatu surat ketetapan pajak diajukan permohonan pembetulan dan keberatan, Surat Keputusan Pembetulan diterbitkan secara terpisah dengan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 55

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

Pasal 56

(1) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 yang mengakibatkan jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam surat ketetapan pajak berubah, Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajak yang dibetulkan secara jabatan tersebut.
(2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikirim Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 57

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

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

Paragraf 2

Pembatalan

Pasal 58

(1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati dapat melakukan pembatalan SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB.
(2) Bupati mendelegasikan kewenangan memberikan keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Perangkat Daerah.
(3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku dalam hal ketetapan Pajak Daerah kurang dari Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per ketetapan.

Pasal 59

Pembatalan ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dilakukan:

a. berdasarkan permohonan Wajib Pajak;atau
b. secara jabatan.

Pasal 60

(1) Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) dapat diajukan dalam hal:
   a. ketetapan Pajak Daerah yang tidak benar;dan/atau
   b. keadaan kahar antara lain bencana alam, bencana sosial, kebakaran dan wabah penyakit.
(2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan untuk 1 (satu) atau lebih SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB.
(3) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak.

Pasal 61

(1) Permohonan pembatalan ketetapan Pajak Daerah berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a diajukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB diterbitkan.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan dilampiri persyaratan.

Pasal 62

Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) meliputi :

a. SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dimohonkan pembatalan;
b. fotocopy identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
c. surat pernyataan bermeterai cukup dari pemohon yang menjelaskan sebab dan alasan pengajuan pembatalan;
d. fotocopy laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya;
e. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan;
f. surat pengantar dari Desa/Kelurahan untuk pengajuan secara perseorangan;
g. khusus permohonan pembatalan secara kolektif dengan alasan objek tidak ada dengan melampirkan surat pemyataan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan bahwa Objek Pajak yang dibatalkan tersebut tidak akan diajukan pendaftaran objek pajak baru, baik atas nama wajib pajak semula maupun atas nama wajib pajak lain;dan
h. surat keterangan Kepala Desa/Lurah;

Pasal 63

Ketentuan mengenai penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dan Pasal 52 berlaku secara mutatis mutandis untuk penyampaian surat permohonan pembatalan.

Pasal 64

(1) Dalam hal permohonan pembatalan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Kepala Perangkat Daerah menindaklanjuti permohonan tersebut dengan pemeriksaan atas permohonan Wajib Pajak.
(2) Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan Surat Keputusan pembatalan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat permohonan pembatalan diterima.
(3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui tetapi Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan atau tidak mengembalikan permohonan pembatalan, permohonan pembatalan tersebut dianggap dikabulkan dan Perangkat Daerah harus menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak.

Pasal 65

(1) Pembatalan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf b dapat dilakukan berdasarkan pertimbangan:
    a. asas keadilan;
    b. adanya temuan data baru;dan/atau
    c. informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Perangkat Daerah.
(2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 66

(1) Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dilakukan terhadap ketetapan Pajak Daerah yang secara nyata tidak benar penetapannya.
(2) Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap tidak pernah diterbitkan oleh Perangkat Daerah.
(3) Atas Masa Pajak, bagian Tahun Pajak dan jenis Pajak yang tercantum dalam ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat menerbitkan ketetapan Pajak Daerah yang baru.

Bagian Kedelapan

Keringanan, Pengurangan, Pembebasan dan Penundaan Pembayaran

Atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak atas PBB-P2

Pasal 67

(1) Dalam hal tertentu, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah.

(2) Hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. keadaan diluar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar;
   b. kesulitan likuiditas;dan/atau
   c. kebijakan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

Pasal 68

(1) Keadaan diluar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a meliputi:
   a. bencana;atau
   b. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah.

(2) Keadaan diluar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar yang merupakan keadaan bencana sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 67 ayat (2) huruf a berupa bencana alam, bencana non alam dan bencana sosial yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dibidang penanggulangan bencana.

(3) Keadaan diluar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar yang merupakan keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf a merupakan suatu keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak yang berdasarkan penilaian objektif Kepala Perangkat Daerah dinyatakan sebagai suatu keadaan benar-benar diluar kemampuan Wajib Pajak dan menyebabkan Wajib Pajak tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sesuai dengan ketentuan.

(4) Batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batas waktu jatuh tempo pembayaran Pajak terutang sebagai alasan pengajuan Keringanan Pajak Terutang.

(5) Alasan pengajuan keringanan Pajak terutang karena tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di antaranya:
   a. lokasi Wajib Pajak berada di remote area;
   b. tidak adanya fasilitas internet;
   c. adanya akuisisi Wajib Pajak oleh perusahaan lain;
   d. adanya kecurangan 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 69

(1) Kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 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 70

(1) Kebijakan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf c meliputi:
   a. kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Pajak;
   b. kebijakan yang mewajibkan Wajib Pajak untuk mendukung program nasional dan mengakibatkan Wajib Pajak tidak mendapatkan keuntungan yang optimum;dan/atau
   c. kebijakan pemberian keringanan Pajak terutang kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keadilan sosial, budaya dan lingkungan.
(2) Kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:

a. pemegang ijin usaha yang tidak dapat menjalankan kegiatan usahanya karena perubahan peraturan perundang-undangan;atau
b. kebijakan pembatasan sosial berskala besar atau nama lainnya, yang membatasi mobilisasi masyarakat.

(3) Kebijakan yang mewajibkan Wajib Pajak untuk mendukung program nasional dan mengakibatkan Wajib Pajak tidak mendapatkan keuntungan yang optimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
a. badan usaha bidang infrastruktur yang diberikan penugasan oleh Pemerintah untuk melaksanakan kegiatan pembangunan infrastruktur; atau
b. badan usaha bidang pertambangan yang diberikan penugasan oleh Pemerintah untuk melaksanakan kegiatan peningkatan nilai tambah yang memiliki nilai ekonomi dan sosial yang strategis.

(4) Kebijakan pemberian keringanan Pajak terutang kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keadilan sosial, budaya dan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diantaranya:
a. pemberian keringanan Pajak terutang bagi masyarakat kurang mampu atau usaha mikro atau ultra mikro;
b. kebijakan untuk mendukung penerapan teknologi;
c. kebijakan untuk mempercepat pembangunan daerah;
d. kebijakan untuk mendukung kelestarian alam;dan/atau
e. kebijakan untuk mendukung kelestarian cagar budaya.

Pasal 71

(1) Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan keringanan Pajak terutang kepada Kepala Perangkat Daerah berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dalam hal:
a. Pajak terutang berasal dari putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
b. Pajak terutang berdasarkan Surat Ketetapan Pajak dilakukan secara jabatan atas hasil pemeriksaan dan/atau yang dilakukan pemungutan atas perhitungan Wajib Pajak;atau
c. Pajak terutang berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Pajak yang akan diajukan keberatan Pajak.

(2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keringanan Pajak terutang untuk kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat penolakan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan Pajak terutang diterima.

Pasal 72

Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) diajukan, proses penagihan dan pelimpahan atas Pajak terutang yang diajukan keringanan kepada Perangkat Daerah ditunda.

Pasal 73

(1) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) diajukan untuk keringanan Pajak terutang dalam bentuk:
    a. penundaan;
    b. pengangsuran;
    c. pengurangan;dan/atau
    d. pembebasan.
(2) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dapat berupa :
    a. keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak terutang;dan/atau
    b. keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas sanksi administratif berupa denda.
(3) Surat permohonan keringanan Pajak terutang hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) bentuk keringanan.

Pasal 74

(1) Dalam hal Wajib Pajak merupakan Wajib Pajak usaha mikro atau ultra mikro, surat permohonan keringanan Pajak terutang dapat diajukan untuk lebih dari 1 (satu) bentuk keringanan.
(2) Bentuk keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
    a. penundaan dan pengangsuran;
    b. penundaan dan pengurangan;atau
    c. pengangsuran dan pengurangan.

Paragraf 2

Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 75

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

a. 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SPPT atau SKPD PBBP2 atau 3 (tiga) bulan sebelum tanggal 31 Juli tahun berkenaan kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkannya STPD PBB-P2;
c. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
d. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Paragraf 3

Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 76

(1) Permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) diajukan dengan menyampaikan surat permohonan keringanan Pajak terutang yang paling sedikit memuat:
    a. informasi mengenai identitas Wajib Pajak;
    b. alasan pengajuan Keringanan Pajak;
    c. bentuk Keringanan Pajak;
    d. jumlah Pajak terutang yang diajukan Keringanan Pajak; dan
    e. tanggal jatuh tempo Pajak terutang.
(2) Surat permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    a. diajukan secara tertulis dalam bahasa indonesia;dan
    b. ditandatangani oleh Wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan.
(3) Keringanan Pajak terutang yang diajukan atas SKPDKB berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Pajak harus disertai dengan surat pernyataan Wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan tidak akan mengajukan keberatan Pajak dan menerima substansi yang terdapat dalam laporan hasil pemeriksaan Pajak.

Pasal 77

(1) Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagai akibat keadaan diluar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf a, surat permohonan keringanan Pajak terutang disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
   a. surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk keadaan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a atau surat pernyataan Wajib Pajak dan bukti terkait untuk keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b;
   b. asli surat pernyataan kerugian dari Wajib Pajak yang disertai perhitungan dan penjelasan;dan
   c. surat pernyataan dari Wajib Pajak bahwa Pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.

(2) Surat keterangan dari instansi berwenang untuk keadaan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa :
   a. asli surat keterangan dari pihak kepolisian yang menyatakan kondisi kahar berupa huru-hara, kerusuhan massal dan kebakaran;
   b. asli surat keterangan dari instansi pemerintah yang melaksanakan tugas penanggulangan bencana untuk keadaan kahar atau kondisi diluar kemampuan Wajib Pajak berupa bencana alam;
   c. asli surat keterangan dari instansi terkait untuk keadaan diluar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar berupa bencana non alam;dan/atau
   d. Keputusan Bupati tentang penetapan suatu daerah dalam status bencana.

(3) Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagai akibat kondisi kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf b, surat permohonan keringanan Pajak terutang disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
   a. salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk tahun berjalan dan satu tahun sebelumnya, dalam hal Wajib Pajak berupa badan usaha;
   b. dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, dalam hal Wajib Pajak perorangan;
   c. asli surat pernyataan kesulitan likuiditas atau keuangan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan dengan disertai perhitungan dan penjelasan;dan
   d. surat pernyataan dari Wajib Pajak bahwa Pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.

(4) Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagai akibat kondisi kebijakan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf c, surat permohonan keringanan Pajak terutang harus disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
   a. salinan dokumen tertulis kebijakan Pemerintah Daerah;
   b. salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk tahun berjalan dan satu tahun sebelumnya, dalam hal Wajib Pajak berupa badan usaha;
   c. dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, dalam hal Wajib Pajak perorangan; dan
   d. surat pernyataan dari Wajib Pajak bahwa Pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.

(5) Dalam hal kebijakan Pemerintah Daerah berupa arahan Bupati, salinan dokumen tertulis kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain dapat berupa siaran pers (press release) atau berita dari laman resmi Pemerintah Daerah.

Pasal 78

(1) Surat permohonan keringanan Pajak terutang disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah, melalui:
   a. secara langsung;
   b. pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ekspedisi;atau
   c. sistem elektronik.

(2) Penyampaian surat permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf c diberikan tanda bukti penerimaan surat secara langsung, secara elektronik, maupun melalui notifikasi sistem.

(3) Penyampaian surat permohonan keringanan Pajak terutang melalui pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ekspedisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tercantum dalam bukti pengiriman surat.

Pasal 79

(1) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat penolakan terhadap permohonan keringanan Pajak terutang yang diterima setelah Pajak terutang.

(2) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan Pajak terutang diterima.

Pasal 80

(1) Dalam hal pengajuan keringanan dimaksudkan untuk permohonan pengurangan PBB-P2 terutang, Wajib Pajak dapat mengajukan keringanan secara:
   a. perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SKPD PBB-P2 dan STPD PBB-P2;
   b. perseorangan atau kolektif untuk PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT.

(2) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diajukan untuk Pokok Pajak di tahun berjalan.

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

(4) Permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diajukan:
   a. dalam hal PBB-P2 yang terutang kurang dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah), yaitu :
      1. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya atau janda/duda;
      2. Objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
      3. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan Pegawai Negeri/pensiunan BUMN/pensiunan BUMD;
      4. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi;
      5. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak pembangunan;
      6. dalam hal objek pajak terkena bencana alam bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor;
      7. dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

b. dalam jangka waktu :
    1. 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SPPT atau 3 (tiga) bulan sebelum tanggal 31 Juli tahun berkenaan kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan 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 stempat, pengurus organisasi terkait lainnya atau Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dipenuhi karena keadaan yang di luar kekuasaannya;
c. dalam hal tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan.

(5) Persyaratan permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi :
a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT tahun pajak yang sama;
b. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
c. permohonan diajukan kepada Bupati melalui :
    1. Pengurus legiun veteran republik indonesia setempat untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a;
    2. Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a angka 5 dan angka 6;
d. salinan SPPT yang dimohonkan pengurangan.

Pasal 81

Pengurangan sanksi administratif PBB-P2 dapat diberikan dalam rangka peringatan hari besar tertentu yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4

Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 82

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

(2) Dalam hal berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen pendukung belum lengkap, Perangkat Daerah menyampaikan permintaan kelengkapan dokumen pendukung kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permohonan keringanan Pajak terutang diterima.

(3) Wajib Pajak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung yang diminta oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah permintaan kelengkapan dokumen pendukung diterima.

(4) Apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat penolakan.

(5) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir.

Paragraf 5

Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 83

(1) Dalam hal berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) dokumen pendukung telah lengkap, Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian atas substansi keringanan Pajak terutang yang diajukan oleh Wajib Pajak.

(2) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah berwenang untuk :

a. meminta dan/atau meminjam buku, catatan, data dan informasi dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan digital kepada Wajib Pajak terkait dengan materi permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan melalui penyampaian surat permintaan dan/atau peminjaman buku, catatan, data dan informasi;

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

Pasal 84

(1) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan dan/atau peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) huruf a dan huruf d paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat permintaan dan/atau peminjaman diterima.
(2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak tanggal penerimaan surat permintaan dan/atau peminjaman yang tertera pada bukti penerimaan dokumen, notifikasi surat elektronik, atau notifikasi Sistem Informasi.
(3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi permintaan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik sebagian maupun seluruhnya, permohonan keringanan Pajak terutang diproses berdasarkan data yang diterima.

Pasal 85

(1) Konfirmasi atas hal-hal yang berkaitan dengan materi keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) huruf b dapat dilakukan melalui sarana telekomunikasi yang terdokumentasikan, surat elektronik, dan/atau rapat pembahasan secara luar jaringan maupun dalam jaringan dengan mengundang Wajib Pajak dan/atau pihak terkait lainnya.
(2) Pelaksanaan kegiatan peninjauan ke tempat atau lokasi Wajib Pajak termasuk tempat lain yang terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) huruf c dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dan dilengkapi dengan surat tugas.
(3) Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.

Paragraf 6

Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 86

(1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat persetujuan atau penolakan keringanan Pajak terutang yang diajukan Wajib Pajak.
(2) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan keringanan dengan melengkapi kekurangan persyaratan.
(3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
    a. penundaan;
    b. pengangsuran;
    c. pengurangan;dan/atau
    d. pembebasan.

Pasal 87

(1) Persetujuan keringanan dalam bentuk penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dalam tahun anggaran berjalan sejak surat persetujuan penundaan ditetapkan.
(2) Persetujuan keringanan Pajak terutang dalam bentuk pengangsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) huruf b diberikan kepada Wajib Pajak untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dalam tahun anggaran berjalan terhitung sejak surat persetujuan pengangsuran ditetapkan.
(3) Dalam hal jangka waktu pengangsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dimungkinkan, dapat dilakukan perpanjangan untuk tahun anggaran berikutnya.
(4) Pengangsuran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 88

Kepala Perangkat Daerah menerbitkan:

a. surat persetujuan atau penolakan atas permohonan keringanan Pajak terutang berupa penundaan dan pengangsuran;dan/atau
b. surat tagihan Pajak terutang paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak dokumen pendukung diterima lengkap.

Pasal 89

(1) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) huruf c diberikan sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk 1 (satu) ketetapan Pajak.

(2) Keputusan atas permohonan pengurangan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak lebih dari Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk satu ketetapan pajak ditetapkan dengan keputusan Bupati.

(3) Pemberian keringanan berbentuk pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap pokok pajak terutang dan/atau sanksi PBB-P2 dengan memperhatikan kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau Wajib Pajak karena sebab-sebab tertentu lainnya:
    1. Wajib Pajak Pribadi, meliputi 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.
    2. Wajib Pajak Badan, meliputi:
        a) lembaga pendidikan, diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen);dan
        b) Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian pada tahun Pajak sebelumnya dan mengalami kesulitan likuiditas, dapat diberikan pengurangan sebesar-besarnya 50% (lima puluh persen).

(4) Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak itu sendiri diberikan pengurangan sebesar-besarnya 100% (seratus persen), meliputi:
    a. dalam hal objek pajak terkena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan bencana lainnya:
    b. dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa meliputi kebakaran dan wabah penyakit/hama tanaman.

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

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

Bagian Kesembilan

Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 90

(1) Wajib Pajak wajib melunasi Pajak terutang sesuai dengan jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan Pajak terutang berupa penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1).

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

Pasal 91

(1) Wajib Pajak wajib melunasi Pajak terutang sesuai dengan jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan Pajak terutang berupa pengangsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2).

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

Pasal 92

(1) Wajib Pajak wajib melunasi Pajak terutang setelah dikurangi dengan jumlah pengurangan yang ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan Pajak terutang berupa pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89.
(2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Pajak terutang sampai dengan 1 (satu) bulan sejak surat persetujuan keringanan Pajak terutang diterbitkan, Kepala Perangkat Daerah wajib menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran.

Bagian Kesepuluh

Penghargaan

Pasal 93

(1) Bupati dapat memberikan penghargaan atas pelunasan PBB-P2 sebelum jatuh tempo pembayaran bagi Kecamatan dan Desa/Kelurahan dalam Ketetapan Buku I dan Buku II Tahun berkeenaan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
(2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
(3) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

BPHTB

Bagian Kesatu

Penetapan

Pasal 94

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

Pasal 95

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.

Bagian Kedua

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 96

(1) Pemungutan BPHTB dilarang diborongkan.

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

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

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

(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) 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.

(7) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 97

(1) PPAT atau Notaris sesuai kewenangannya wajib:
   a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang dibuat dihadapan PPAT;dan
   b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

(2) Kepala Kantor Lelang wajib:
   a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani risalah lelang;dan
   b. melaporkan risalah lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

(3) Bukti pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a berupa SSPD BPHTB yang telah divalidasi dan ditandatangani secara elektronik melalui Pejabat yang ditunjuk.

(4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b dilakukan secara elektronik.

(5) Untuk dapat melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, PPAT atau Notaris wajib mengajukan permohonan nomor register dan kode akses kepada Perangkat Daerah.

(6) Untuk melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Perangkat Daerah memberikan nomor register dan kode akses kepada Kepala Kantor Lelang.

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

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

Pasal 98

(1) Dalam hal PPAT, Notaris atau Kepala Kantor Lelang tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu pelaporan.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis atau elektronik kepada Perangkat Daerah paling lambat 1 x 24 jam sebelum batas waktu pelaporan berakhir, dengan disertai keterangan penyebab keterlambatan pelaporan.

(3) Dalam hal permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Perangkat Daerah memberikan perpanjangan waktu pelaporan maksimal pada tanggal 15 (lima belas) di bulan berjalan.

(4) Dalam hal permohonan perpanjangan waktu ditolak, maka PPAT, Notaris atau Kepala Kantor Lelang wajib menyampaikan laporan sesuai ketentuan dalam Pasal 97 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b.

(5) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah dapat memberikan perpanjangan waktu pelaporan secara jabatan dalam hal terjadi gangguan dan/atau perawatan terhadap Sistem Informasi.

(6) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 99

(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) Surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Bupati berdasarkan permohonan pengecualian BPHTB dari orang pribadi dan/atau badan.
(3) Permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara elektronik dan/atau secara langsung dengan disertai :
    a. kartu tanda penduduk elektronik;
    b. surat kuasa apabila dikuasakan;
    c. akta jual beli, tukar menukar, hibah, atau surat keputusan pemberian Hak dan sejenisnya;
    d. surat keterangan riwayat tanah, dan surat keterangan tidak sengketa yang diketahui kelurahan;
    e. surat pernyataan pemanfaatan objek pajak bermeterai cukup;
    f. foto objek pajak;
    g. SPPT tahun yang bersangkutan;dan
    h. lunas PBB-P2 semua tahun tagihan.
(4) Perangkat Daerah melakukan Penelitian terhadap dokumen permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
(5) Dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengajuan permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah memberikan rekomendasi kepada Bupati.
(6) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
(7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Perangkat Daerah memberitahukan penolakan kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 100

(1) Dalam hal terdapat pelanggaran PPAT, PPAT Sementara, 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 STD dan merupakan penerimaan daerah yang dibayarkan ke Kas Daerah dengan menggunakan surat tanda setor.

(3) STD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan secara elektronik dan/atau secara langsung kepada PPAT, PPAT Sementara, 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 STD.

Pasal 101

(1) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada perjanjian pengikatan jual beli, akta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) huruf b atau risalah lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf b yang dibuat, PPAT, PPAT Sementara, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, Notaris atau Kepala Kantor Lelang tetap membuat dan menyampaikan laporan.

(2) Dalam hal PPAT, PPAT Sementara, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris berstatus pensiun, cuti, atau pindah wilayah kerja, agar segera melaporkan melalui surat kepada Kepala Perangkat Daerah dan melaporkan perubahan status melalui Sistem Informasi BPHTB dan/atau secara langsung.

Pasal 102

(1) Dalam pengelolaan BPHTB, Perangkat Daerah bertugas:
   a. melakukan pencatatan dan evaluasi terhadap kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan perjanjian perikatan jual beli, akta atau risalah lelang perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan;
   b. melakukan pemutakhiran data Objek dan Subjek Pajak PBB-P2 dan NJOP atas bumi dan bangunan;
   c. melakukan pengawasan atas pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak sehubungan dengan perolehan/pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan;dan
   d. mengenakan sanksi administratif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pemutakhiran data Objek dan Subjek Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan berdasarkan data transaksi BPHTB secara jabatan.

(3) Dalam hal laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) huruf b tidak disampaikan atau terlambat disampaikan, maka Perangkat Daerah akan menonaktifkan sementara akses dalam akun milik PPAT, PPAT Sementara, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris pada Sistem Informasi.

(4) Dalam hal laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf b tidak disampaikan atau terlambat disampaikan, maka Perangkat Daerah melaporkan Kepala Kantor Lelang kepada atasan langsung yang bersangkutan.

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

Bagian Ketiga

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 103

(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.

Bagian Keempat

Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 104

(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 PBBP2;
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) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.

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

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

Pasal 105

(1) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf f merupakan indikator dalam menentukan masyarakat yang termasuk MBR.

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

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

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

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

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

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

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

(9) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 106

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

Pasal 107

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pembetulan dan pembatalan ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 sampai dengan Pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pembetulan dan pembatalan ketetapan Pajak BPHTB.

Bagian Keenam

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

Paragraf 1

Permohonan

Pasal 108

Ketentuan mengenai permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 74 berlaku secara mutatis mutandis terhadap permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas Pajak BPHTB.

Pasal 109

(1) Wajib Pajak yang sama yang memiliki beberapa objek pajak hanya dapat mengajukan permohonan keringanan berbentuk 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 diamaksud pada ayat (1) dan telah diterbitkan keputusan keringanan berupa pengurangan, maka Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan atas objek yang sama.

Paragraf 2

Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 110

Permohonan keringanan ditujukan untuk pengurangan Pajak terutang BPHTB diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penyampaian berkas pendaftaran BPHTB.

Paragraf 3

Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 111

Ketentuan mengenai persyaratan dan prosedur pengajuan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 sampai dengan Pasal 79 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak BPHTB.

Pasal 112

Permohonan keringanan untuk pengurangan Pajak terutang BPHTB harus dilengkapi dengan persyaratan paling sedikit antara lain:

a. untuk perorangan yang memperoleh hak atas tanah karena hibah wasiat atau pewarisan dalam garis lurus satu derajat ke atas atau derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris:
    1. akta hibah wasiat atau surat keterangan waris;
    2. hibah satu derajat ke atas dan ke bawah;
    3. surat keterangan kematian;
    4. kartu tanda penduduk dan kartu keluarga ahli waris;
    5. surat kepemilikan atas tanah atau sejenisnya;
    6. SSPD BPHTB.
b. untuk Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum:
    1. surat keterangan penggantian atas tanah dari pemerintah;
    2. surat kavling atas tanah atau surat sejenisnya;dan
    3. bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) selama 5 (lima) tahun termasuk tahun berjalan.

c. tanah dan/atau bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum dibidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan:
   1. akte pendirian dan perubahannya;
   2. surat izin usaha dari instansi berwenang;
   3. surat keterangan atas tanah dan/atau bangunan yang digunakan kepentingan sosial atau pendidikan dari pejabat setempat;dan
   4. bukti pembayaran PBB-P2 lunas semua tahun tagihan.

Paragraf 4

Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 113

Ketentuan mengenai pemeriksaan dokumen permohonan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemeriksaan dokumen permohonan keringanan Pajak BPHTB.

Paragraf 5

Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 114

Ketentuan mengenai proses penelitian keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 sampai dengan Pasal 85 berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses penelitian keringanan Pajak BPHTB.

Paragraf 6

Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 115

Ketentuan mengenai proses persetujuan atau penolakan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 sampai dengan Pasal 89 berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses persetujuan atau penolakan keringanan Pajak BPHTB.

Pasal 116

(1) Dalam hal pemberian keringanan berupa pengurangan terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak BPHTB dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau badan paling besar 25% (dua puluh lima persen) per ketetapan pajak.
(2) Khusus pemberian keringanan berupa pengurangan terhadap pasal 89 huruf a angka 2 yaitu hibah satu derajat ke atas dan ke bawah menerima keringanan sebesar 50% (lima puluh persen)
(3) Penerimaan keringanan sebesar 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada subjek pajak atas peralihan hak kedua dan seterusnya.

Bagian Ketujuh

Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 117

Ketentuan mengenai tindak lanjut atas penetapan keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 sampai dengan Pasal 92 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Proses persetujuan atau penolakan keringanan Pajak BPHTB.

BAB VIII

PAJAK REKLAME

Bagian Kesatu

Nama, Objek dan Subjek Pajak

Pasal 118

(1) Dengan nama pajak reklame dipungut pajak atas setiap penyelenggaraan reklame.
(2) Objek pajak reklame adalah semua penyelenggaraan reklame.
(3) Objek pajak reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
    a. reklame papan atau billboard terdiri atas:
        1. bando jalan;
        2. gapura/gate;
        3. baliho;
        4. prisma board;
        5. papan nama tiang;
        6. papan nama tiang bersinar/neon box tiang;
        7. papan nama toko/signage;

8. papan nama toko bersinar/neon box toko;dan
9. reklame tembok/kaca;

b. reklame videotron atau megatron termasuk large electronic display dan display board;

c. reklame kain terdiri atas:
1. spanduk;
2. umbul-umbul;
3. banner, giant banner atau standing banner;
4. bendera atau rangkaian bendera;
5. tenda toko;
6. balon gate;
7. boneka angin (sky dancer);
8. layer cover atau krey;

d. reklame melekat atau stiker termasuk poster, backdrop dan sejenisnya;

e. reklame selebaran termasuk brosur, leaflet dan reklame dalam undangan;

f. reklame berjalan terdiri atas:
1. reklame kendaraan;
2. mobile billboard;
3. rombong;

g. reklame udara;

h. reklame apung;

i. reklame film atau slide termasuk reklame augmented reality;

j. reklame peragaan termasuk reklame suara.

(4) Tidak termasuk sebagai objek Pajak Reklame adalah:
a. penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan dan sejenisnya ;
b. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya ;
c. nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha atau profesi;
d. reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;dan
e. reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik, sosial dan keagamaan yang tidak disertai dengan iklan komersial.

(5) Nama pengenal usaha atau profesi seyang dipasang melekat pada bangunan tempat usaha atau profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c diselenggarakan dengan ketentuan yang mengatur nama pengenal usaha atau profesi tersebut yang luasnya tidak melebihi 2 m^2 (dua meter persegi) dengan ketinggian maksimum 15 meter dan jumlah reklame tidak lebih dari 1 (satu) buah.

Bagian Kedua

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 119

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

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

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

(4) Pendaftaran Objek pajak reklame secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melampirkan bukti persyaratan antara lain:
   a. mengisi surat pendaftaran objek Pajak;
   b. NPWPD;dan/atau
   c. bukti pembayaran pajak reklame;
   d. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Penanggungjawab;
   e. fotocopy Nomor Induk Berusaha (bagi reklame yang bersifat komersial);
   f. gambar (desain) reklame;
   g. lokasi penempatan reklame;
   h. perizinan terkait dengan penyelenggaraan Reklame.

(5) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NPWPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

(6) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf h, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah menghimbau Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.

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

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

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 120

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

Pasal 121

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 26 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak Reklame.

Bagian Ketiga

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 122

(1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (2) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
(3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

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

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

Pasal 123

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

Bagian Keempat

Dasar Pengenaan, Tata cara perhitungan, dan tarif pajak reklame

Pasal 124

(1) Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah Nilai Sewa Reklame.

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

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

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

(5) Nilai Strategis Lokasi Reklame diklasifikasikan sebagai berikut:

a. klasifikasi I (Exit jalan tol, rest area jalan tol, reklame menghadap ke jalan tol dan sepanjang jalan tol)
b. klasifikasi II (Jalan Nasional/Provinsi) yang meliputi tempat Pariwisata, persimpangan jalan (perempatan, pertigaan, tikungan), tempat penyebrangan jalan, SPBU, Pertokoan, Terminal Bus/Non Bus, Gelanggang Olahraga;
c. klasifikasi III (Jalan Kabupaten, Kecamatan, Desa);
d. klasifikasi IV (reklame permanen khusus ruas jalan dari Jembatan Semampir hingga Stadion Gelora Merdeka)
e. klasifikasi V (area Jalan Wisata dari Desa Sukapura hingga Desa Ngadisari)

(6) Penyelenggaraan Reklame di dalam ruangan ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Nilai sewa reklame.

(7) Dalam ruangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yaitu ruangan dalam pasar, ruangan dalam pusat perbelanjaan dan pameran.

(8) Perhitungan nilai sewa reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 125

(1) Pemungutan Pajak Reklame dilarang diborongkan.

(2) Diborongkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang meliputi kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang, pengawasan, penyetoran, dan Penagihan Pajak tidak dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga, namun dimungkinkan adanya kerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak, antara lain pengiriman surat kepada Wajib Pajak atau penghimpunan data objek dan subjek Pajak.

(3) Wajib Pajak Reklame melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SKPD.

(4) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah diverifikasi oleh Perangkat Daerah berbasis elektronik.

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

(6) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik terkendala atau mengalami gangguan, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai dengan persetujuan kepala perangkat daerah.

(7) Wajib Pajak menerima bukti pembayaran sebagaimana menjadi syarat pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (4) huruf c.

(8) Jangka waktu/jatuh tempo pembayaran atau penyetoran Pajak terutang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.

(9) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD tidak melakukan pembayaran maka akan dilakukan penertiban oleh Tim Penegak Hukum.

(10) Tim Penegak Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keenam

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 126

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

Pasal 127

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pembetulan dan pembatalan ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 sampai dengan Pasal 66 berlakusecara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata carapelaksanaan pembetulan dan pembatalan ketetapan Pajak Reklame.

Bagian Ketujuh

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

Paragraf 1

Permohonan

Pasal 128

Ketentuan mengenai permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 74 berlaku secara mutatis mutandis terhadap permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas Pajak Reklame.

Paragraf 2

Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 129

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

Paragraf 3

Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 130

Ketentuan mengenai persyaratan dan prosedur pengajuan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 sampai dengan Pasal 79 berlaku secara mutatis mutandis terhadap persyaratan dan prosedur pengajuan keringanan Pajak Reklame.

Paragraf 4

Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 131

Ketentuan mengenai pemeriksaan dokumen permohonan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemeriksaan dokumen permohonan keringanan Pajak Reklame.

Paragraf 5

Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 132

Ketentuan mengenai proses penelitian keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 sampai dengan Pasal 85 berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses penelitian keringanan Pajak Reklame.

Paragraf 6

Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 133

Ketentuan mengenai proses persetujuan atau penolakan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 sampai dengan Pasal 89 berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses persetujuan atau penolakan keringanan Pajak Reklame.

Pasal 134

(1) Pemberian keringanan berupa pengurangan terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Reklame dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau badan paling besar 50% (lima puluh persen) per ketetapan pajak.
(2) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak.

Bagian Kedelapan

Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 135

Ketentuan mengenai tindak lanjut atas penetapan keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 sampai dengan Pasal 92 berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses persetujuan atau penolakan keringanan Pajak Reklame.

BAB IX

PBJT

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 136

(1) Wajib PBJT, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
(2) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NPWPD 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;
    b. NPWPD;dan/atau
    c. perizinan berusaha terkait barang dan jasa tertentu.
(5) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah menghimbau Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.
(6) Nomor registrasi, NPWPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor registrasi, NPWP, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

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

Pasal 137

Ketentuan pendaftaran Objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1), dikecualikan untuk :

a. Objek PBJT yang bersifat insidentil;dan
b. Wajib Pajak penyedia tenaga listrik yang berstatus Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah.

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 138

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

Pasal 139

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 26 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan PBJT.

Bagian Kedua

Penetapan

Pasal 140

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

Pasal 141

Dasar pengenaan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan Wajib Pajak adalah sebagai berikut :

a. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia makanan dan/atau minuman untuk PBJT atas makanan dan/atau minuman;
b. 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 142

(1) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 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 dalam Pasal 141, dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
(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 143

(1) Nilai jual tenaga listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 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 pasca bayar;dan
   b. jumlah pembelian tenaga listrik untuk pra bayar.

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

(4) Nilai jual tenaga listrik yang ditetapkan untuk tenaga listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 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 144

(1) Dalam hal Wajib Pajak PBJT atas jasa parkir tidak memungut pembayaran atas jasa parkir yang disediakan, maka penentuan Pajak terutang didasarkan pada perhitungan potensi terhadap tempat parkir yang disediakan.

(2) Perhitungan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan satuan ruang parkir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dasar perhitungan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah besaran tarif retribusi tempat khusus parkir terdekat yang tersedia di wilayah tersebut untuk setiap jenis kendaraan.

(4) Perhitungan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 145

(1) Pemungutan PBJT dilarang diborongkan.

(2) Diborongkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah seluruh proses kegiatan pemungutan Pajak yang meliputi kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang, pengawasan, penyetoran, dan penagihan pajak tidak dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga, namun dimungkinkan adanya kerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan pemungutan pajak, antara lain pengiriman surat kepada Wajib Pajak atau penghimpunan data Objek dan Subjek Pajak.

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

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

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

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

Bagian Keempat

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 146

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

Pasal 147

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pembetulan dan pembatalan ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 sampai dengan Pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pembetulan dan pembatalan ketetapan Pajak PBJT.

Bagian Kelima

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 148

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

Pasal 149

(1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
(2) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
(3) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
(4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
(5) Pembayaran pajak yang telah melewati jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Pasal 150

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

Bagian Keenam

Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 151

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

(2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
   a. nama Wajib Pajak;
   b. NPWPD;
   c. alamat Wajib Pajak;
   d. nama usaha/objek pajak;
   e. kegiatan/jenis usaha;
   f. alamat objek pajak;
   g. dasar pengenaan pajak;
   h. masa Pajak;
   i. jumlah omset penerimaan Wajib Pajak;
   j. tarif Pajak;
   k. jumlah Pajak yang harus dibayar/Pajak terutang;
   l. jumlah sanksi Pajak yang harus dibayar;
   m. jumlah Pajak karena pembetulan.

(3) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (3) dapat dilakukan secara elektronik dan/atau secara langsung.

(4) Dalam hal SPTPD diterbitkan secara manual ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.

Pasal 152

Pelaporan SPTPD diisi dan disampaikan per NPWPD.

Pasal 153

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

(2) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (3) untuk PBJT atas jasa perhotelan, hiburan dan makanan atau minuman yang melampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa:
   a. rekapitulasi penerimaaan harian dan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan;
   b. rekapitulasi penggunaan bukti pembayaran;dan
   c. bukti pembayaran.

Pasal 154

Penyampaian secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (3) dilakukan melalui Sistem Elektronik.

Bagian Ketujuh

Penelitian SPTPD

Pasal 155

(1) Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.

(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; dan
   g. meneliti pengenaan sanksi administratif dalam SPTPD dengan SSPD pada masa pajak yang sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam Formulir Hasil Penelitian SPTPD.

(4) Dalam hal hasil penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan STPD.

(5) Formulir Hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Bagian Kedelapan

Pembukuan

Pasal 156

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

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

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

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

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

Bagian Kesembilan

Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan Pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak atas PBJT

Paragraf 1

Permohonan

Pasal 157

Ketentuan mengenai permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 74 berlaku secara mutatis mutandis terhadap permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi PBJT.

Paragraf 2

Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 158

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

Paragraf 3

Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 159

Ketentuan mengenai persyaratan dan prosedur pengajuan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 sampai dengan Pasal 79 berlaku secara mutatis mutandis terhadap persyaratan dan prosedur pengajuan keringanan PBJT.

Paragraf 4

Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 160

Ketentuan mengenai pemeriksaan dokumen permohonan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemeriksaan dokumen permohonan keringanan PBJT.

Paragraf 5

Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 161

Ketentuan mengenai proses penelitian keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 sampai dengan Pasal 85 berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses penelitian keringanan PBJT.

Paragraf 6

Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 162

Ketentuan mengenai proses persetujuan atau penolakan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 sampai dengan Pasal 89 berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses persetujuan atau penolakan keringanan PBJT.

Pasal 163

(1) Pemberian keringanan berupa pengurangan terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi PBJT dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau badan paling besar 50% (lima puluh persen) per ketetapan pajak.
(2) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak.

Bagian Kesepuluh

Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 164

Ketentuan mengenai tindak lanjut atas penetapan keringanan pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 sampai dengan Pasal 92 berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses persetujuan atau penolakan keringanan PBJT.

BAB X

PAT

Bagian Kesatu

Objek dan Subjek

Pasal 165

(1) Objek Pajak Air Tanah adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah yang diperoleh dari:
    a. sumur gali;
    b. sumur pasak;dan
    c. sumur bor
(2) Sumur gali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pengambilan air tanah pada akuifer tidak tertekan pada kedalaman tidak lebih dari 20 (dua puluh) meter.
(3) Sumur pasak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pengambilan air tanah pada akuifer tidak tertekan maupun akuifer tertekan pada kedalaman kurang atau lebih dari 40 (empat puluh) meter.
(4) Sumur bor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah pengambilan Air Tanah pada akuifer tertekan pada kedalaman lebih dari 40 (empat puluh) meter.

Pasal 166

(1) Subjek Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
(2) Dikecualikan dari Subjek Pajak Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
    a. rumah tangga;
    b. orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan/pemanfaatan air tanah untuk pertanian rakyat, perikanan rakyat dan peternakan rakyat yang sifatnya sederhana; dan
    c. orang pribadi atau badan yang melakukan kegiatan keagamaan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan Objek Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran

Pasal 167

(1) Wajib PAT, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
(2) Pendaftaran Objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat pendaftaran objek Pajak.
(3) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NPWPD 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;
    b. perizinan berusaha terkait air tanah.
(6) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah menghimbau Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.
(7) Nomor registrasi, NPWPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor registrasi, NPWPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

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

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 168

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

Pasal 169

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 26 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan PAT.

Bagian Ketiga

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 170

Ketentuan mengenai penetapan besaran pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara penetapan besaran pajak terutang PAT.

Pasal 171

(1) Besarnya PAT terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak 20% (dua puluh persen) dengan dasar pengenaan Pajak.
(2) Saat terutang PAT dihitung sejak pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
(3) PAT yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 172

(1) Dasar pengenaan PAT adalah Nilai Perolehan Air (NPA).

(2) NPA yang dimaksud pada ayat (1) terdiri atas HAB dan BAT.

(3) Tata cara perhitungan Nilai Perolehan Air (NPA) dan perubahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada nilai perolehan Air Tanah yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 173

(1) Pemungutan PAT dilarang diborongkan.

(2) Diborongkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang meliputi kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang, pengawasan, penyetoran dan penagihan Pajak tidak dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga, namun dimungkinkan adanya kerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan pemungutan Pajak, antara lain pengiriman surat kepada Wajib Pajak atau penghimpunan data objek dan subjek Pajak

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

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

(5) Pembayaran pajak yang telah melewati jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

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

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

Bagian Kelima

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 174

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

Pasal 175

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pembetulan dan pembatalan ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 sampai dengan Pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pembetulan dan pembatalan ketetapan PAT.

BAB XI

PAJAK MBLB

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 176

(1) Wajib Pajak MBLB, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
(2) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NPWPD 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;
    b. NPWPD; dan/atau
    c. perizinan berusaha terkait pertambangan.
(5) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah menghimbau Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.

(6) Nomor registrasi, NPWPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor registrasi, NPWPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

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

Pasal 177

Ketentuan pendaftaran Objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1), dikecualikan untuk objek Pajak MBLB yang peruntukannya:

a. untuk keperluan rumah tangga dan tidak diperjual belikan/dipindahtangankan;
b. untuk keperluan pemancangan tiang listrik/telepon, penanaman kabel, penanaman pipa dan sejenisnya yang tidak mengubah fungsi permukaan tanah;dan
c. kegiatan pengambilan yang merupakan ikutan dari kegiatan pertambangan lainnya, yang tidak dimanfaatkan secara komersial .

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 178

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

Pasal 179

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 sampai dengan Pasal 135 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak MBLB.

Bagian Kedua

Penetapan

Pasal 180

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

Pasal 181

(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) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 182

(1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
(2) Diborongkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang meliputi kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang, pengawasan, penyetoran, dan Penagihan Pajak tidak dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga, namun dimungkinkan adanya kerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak, antara lain pengiriman surat kepada Wajib Pajak atau penghimpunan data objek dan subjek Pajak.
(3) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
(4) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
(5) Pembayaran pajak yang telah melewati jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

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

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

Bagian Keempat

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 183

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

Pasal 184

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pembetulan dan pembatalan ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 sampai dengan Pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak MBLB.

Bagian Kelima

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 185

Ketentuan mengenai kewajiban pengisian dan penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 sampai dengan Pasal 150 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengisian dan penyampaian SPTPD MBLB.

Bagian Keenam

Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 186

Ketentuan mengenai tata cara pengisian dan penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 sampai dengan Pasal 154 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara pengisian dan penyampaian SPTPD MBLB.

Bagian Ketujuh

Penelitian SPTPD

Pasal 187

Ketentuan mengenai penelitian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penelitian SPTPD MBLB.

Bagian Kedelapan

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

Paragraf 1

Permohonan

Pasal 188

Ketentuan mengenai permohonan keringanan pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 74 berlaku secara mutatis mutandis terhadap permohonan keringanan pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas MBLB.

Paragraf 2

Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 189

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

Paragraf 3

Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 190

Ketentuan mengenai persyaratan dan prosedur pengajuan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 sampai dengan Pasal 79 berlaku secara mutatis mutandis terhadap persyaratan dan prosedur pengajuan keringanan Pajak MBLB.

Paragraf 4

Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 191

Ketentuan mengenai pemeriksaan dokumen permohonan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemeriksaan dokumen permohonan keringanan Pajak MBLB.

Paragraf 5

Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 192

Ketentuan mengenai proses penelitian keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 sampai dengan Pasal 85 berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses penelitian keringanan Pajak MBLB.

Paragraf 6

Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 193

Ketentuan mengenai proses persetujuan atau penolakan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 sampai dengan Pasal 89 berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses persetujuan atau penolakan keringanan Pajak MBLB.

Pasal 194

(1) Pemberian keringanan berupa pengurangan terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak MBLB dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau badan paling besar 50% (lima puluh persen) per ketetapan pajak.
(2) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak.

Bagian Kesembilan

Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 195

Ketentuan mengenai tindak lanjut atas penetapan keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 sampai dengan Pasal 92 berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses persetujuan atau penolakan keringanan Pajak MBLB.

BAB XII

PAJAK SARANG BURUNG WALET

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 196

(1) Wajib Pajak Sarang Burung Walet, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
(2) Paling lama 3 (tiga) hari kerja Berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NPWPD 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;
    b. perizinan berusaha terkait sarang burung walet.
(5) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah menghimbau Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.
(6) Nomor registrasi, NPWPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor registrasi, NPWPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
(7) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan melalui:
    a. secara langsung;
    b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
    c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;atau
    d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

Pasal 197

Ketentuan pendaftaran Objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (1), dikecualikan untuk pengambilan Sarang Burung Walet yang telah dikenakan penerimaan negara bukan pajak.

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 198

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

Pasal 199

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 sampai dengan Pasal 135 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak Sarang Burung Walet.

Bagian Kedua

Penetapan

Pasal 200

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

Pasal 201

(1) Dasar pengenaan Pajak terutang Sarang Burung Walet merupakan nilai jual sarang burung walet.
(2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum sarang burung walet yang berlaku di Daerah dengan volume sarang burung walet.

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 202

(1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
(2) Diborongkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang meliputi kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang, pengawasan, penyetoran, dan Penagihan Pajak tidak dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga, namun dimungkinkan adanya kerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak, antara lain pengiriman surat kepada Wajib Pajak atau penghimpunan data objek dan subjek Pajak.

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

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

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

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

Bagian Keempat

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 203

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

Pasal 204

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 sampai dengan Pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak Sarang Burung Walet.

Bagian Kelima

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 205

Ketentuan mengenai kewajiban pengisian dan penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 sampai dengan Pasal 150 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengisian dan penyampaian SPTPD Sarang Burung Walet

Bagian Keenam

Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 206

Ketentuan mengenai tata cara pengisian dan penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 sampai dengan Pasal 154 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara pengisian dan penyampaian SPTPD Sarang Burung Walet.

Bagian Ketujuh

Penelitian SPTPD

Pasal 207

Ketentuan mengenai penelitian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penelitian SPTPD Sarang Burung Walet.

Bagian Kedelapan

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

Paragraf 1

Permohonan

Pasal 208

Ketentuan mengenai permohonan keringanan pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 74 berlaku secara mutatis mutandis terhadap permohonan keringanan pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas Sarang Burung Walet.

Paragraf 2

Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 209

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

Paragraf 3

Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak

Pasal 210

Ketentuan mengenai persyaratan dan prosedur pengajuan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 sampai dengan Pasal 79 berlaku secara mutatis mutandis terhadap persyaratan dan prosedur pengajuan keringanan Pajak Sarang Burung Walet.

Paragraf 4

Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 211

Ketentuan mengenai pemeriksaan dokumen permohonan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemeriksaan dokumen permohonan keringanan Pajak Sarang Burung Walet.

Paragraf 5

Proses Penelitian Keringanan Pajak

Pasal 212

Ketentuan mengenai proses penelitian keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 sampai dengan Pasal 85 berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses penelitian keringanan Pajak Sarang Burung Walet.

Paragraf 6

Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 213

Ketentuan mengenai proses persetujuan atau penolakan keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 sampai dengan Pasal 89 berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses persetujuan atau penolakan keringanan Pajak Sarang Burung Walet.

Pasal 214

(1) Pemberian keringanan berupa pengurangan terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Sarang Burung Walet dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau badan paling besar 50% (lima puluh persen) per ketetapan pajak.
(2) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak.

Bagian Kesembilan

Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak terutang

Pasal 215

Ketentuan mengenai tindak lanjut atas penetapan keringanan Pajak terutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 sampai dengan Pasal 92 berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses persetujuan atau penolakan keringanan Pajak Sarang Burung Walet.

BAB XIII

OPSEN

Bagian Kesatu

Pemungutan

Pasal 216

(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 dihitun dengan cara mengalikan tarif Pajak sebesar 66% (enam puluh enam persen).
(4) Besaran pokok Opsen Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak sebesar 25%(dua puluh lima persen).
(5) 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

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Opsen Pajak MBLB

Pasal 217

(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 menerbitkan SKPDLB Pajak MBLB.
(3) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB diterbitkan.
(4) Bupati 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 mengembalikan kelebihan pembayaran Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

Bagian Ketiga

Rekonsiliasi Pajak

Pasal 218

(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.

Bagian Keempat

Sinergi Pemungutan Opsen

Pasal 219

(1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Opsen PKB, Opsen BBNKB, Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB, Pemerintah Daerah bersinergi dengan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

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

(3) Ketentuan mengenai sinergi pemungutan Opsen dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 220

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pemungutan Opsen Pajak MBLB dan bentuk sinergi antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dalam implementasi kebijakan yang berdampak pada Pemungutan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XIV

TATA CARA PENGHAPUSAN DAN PENONAKTIFAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Penghapusan

Pasal 221

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

(2) Penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NPWPD dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
   a. tidak memiliki tunggakan Pajak;
   b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan atau peninjauan kembali.

(3) Penghapusan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui Pemeriksaan untuk tujuan lain berupa peninjauan kembali atas Subjek Pajak atau Objek Pajak.

(4) Penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NPWP dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan yang dilakukan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan syarat:
   a. surat permohonan penghapusan NPWPD, nomor registrasi dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan;
   b. melampirkan kartu NPWPD, nomor registrasi dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan yang diajukan penghapusan;
   c. surat keterangan kematian atau dokumen sejenis dari instansi yang berwenang untuk Wajib Pajak yang meninggal dunia;
   d. dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selamalamanya;
   e. surat pernyataan mengenai kepemilikan NPWPD ganda, untuk wajib pajak yang memiliki lebih dari satu NPWPD; atau
   f. dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak badan telah dibubarkan, untuk Wajib Pajak badan.

(5) Penghapusan NPWPD, nomor registrasi dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan hasil Penelitian atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

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

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

Pasal 222

(1) Dalam hal penghapusan NPWPD, nomor registrasi dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 ayat (4) Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.

(2) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

Pasal 223

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

Bagian Kedua

Tata Cara Penonaktifan

Pasal 224

(1) NPWPD dapat dilakukan penonaktifan oleh :
   a. Perangkat Daerah secara jabatan;atau
   b. atas dasar permohonan Wajib Pajak.

(2) Penonaktifan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal:
   a. Wajib Pajak tinggal di luar negeri selama 183 (seratus delapan puluh tiga) hari selama 1 (satu) tahun;
   b. tidak lagi memiliki Objek Pajak;dan
   c. telah dilakukan permohonan Penghapusan NPWPD namun belum ada keputusan dari Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 225

(1) Penonaktifan NPWPD melalui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara mengisi formulir permohonan penonaktifan NPWPD disertai dengan alasan penonaktifan NPWPD.
(2) Penonaktifan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan hasil Penelitian atas ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (2).
(3) Penonaktifan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
(4) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang pajak, maka penonaktifan NPWPD tidak menghapus utang pajak.

Pasal 226

(1) Dalam hal penonaktifan NPWPD dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
(2) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

Pasal 227

Paling lama 5 (lima) hari kerja setelah dilakukan penonaktifan terhadap NPWPD, petugas menyampaikan pemberitahuan penghapusan melalui pos dan Sistem Elektronik.

BAB XV

PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 228

(1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
(2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
    a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;

b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.

(3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk :
a. pemberian NPWPD secara jabatan;
b. penghapusan NPWPD;
c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
d. pencocokan data dan/atau alat keterangan;
e. pemeriksaan dalam rangka penagihan Pajak; dan/atau
f. penentuan saat kegiatan usaha/operasi dimulai.

(4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan.

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

Pasal 229

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi :
a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, akun, username, password, transaksi usaha, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
c. memberikan keterangan yang diperlukan.

(2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
a. meminta identitas dan bukti penugasan pemeriksaan kepada pemeriksa;
b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;dan
c. menerima dokumen hasil pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil pemeriksaan.

(3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Pasal 230

Ruang lingkup pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun-tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Pasal 231

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
   a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
   b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;dan/atau
   c. Wajib Pajak yang melakukan penghitungan sendiri yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.
(2) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
   a. kepatuhan penyampaian SPTPD;dan
   b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.
(3) Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia di Perangkat Daerah.

Pasal 232

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan dan/atau pemeriksaan kantor.
(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1) huruf a dilakukan dengan pemeriksaan kantor.
(3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 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 231 ayat (1) huruf c dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan.

(5) Dalam hal pemeriksaan kantor ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan transfer pricing dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan pemeriksaan kantor diubah menjadi pemeriksaan lapangan.

Pasal 233

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

(2) Standar pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum pemeriksaan, standar pelaksanaan pemeriksaan dan standar pelaporan hasil pemeriksaan.

Pasal 234

(1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 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 Atas/Madrasah Aliyah/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa/Paket C/bentuk lain yang sederajat;
   b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
   c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai pemeriksa;
   d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
   e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara;dan
   f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perpajakan.

(3) Bupati dapat menunjuk Pegawai Negeri Sipil sebagai Pemeriksa di Lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Bupati dalam menjalankan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (1) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Dalam hal pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi dibidang pemeriksaan Pajak sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 235

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

a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan (audit plan), dan menyusun program Pemeriksaan (audit program), serta mendapat pengawasan yang seksama;
b. pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik pemeriksaan sesuai dengan program pemeriksaan (audit program) yang telah disusun;
c. temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
d. pemeriksaan dilakukan oleh pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang pengawas, 1 (satu) orang ketua tim, dan 1 (satu) orang 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 1 (satu) orang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi diluar Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Bupati, sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli dibidang teknologi informasi dan pengacara;
f. apabila diperlukan, pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan pemeriksa dari instansi lain;
g. pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan;
h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;dan
i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 236

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 huruf i disusun oleh pemeriksa yang berfungsi sebagai :

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

Pasal 237

(1) Standar pelaporan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (2) dituangkan dalam LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat :
    a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan;
    b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.

(2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. penugasan pemeriksaan;
    b. identitas Wajib Pajak;
    c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
    d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
    e. data/informasi yang tersedia;
    f. buku dan dokumen yang dipinjam;
    g. materi yang diperiksa;
    h. uraian hasil Pemeriksaan;
    i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
    j. penghitungan Pajak terutang;dan
    k. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 238

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

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

Pasal 239

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

(2) Dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
   a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di Lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
   b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
   c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
   d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
   e. meminjam laporan hasil audit atau dokumen yang dipersamakan yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak;dan
   f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 240

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

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

Pasal 241

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

a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang 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.

(3) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak dapat menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 242

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi :
a. jangka waktu pengujian;dan
b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.

(2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

(3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

(4) Jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 3 (tiga) bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

(5) Jangka waktu PAHP sampai dengan ditetapkan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 3 (tiga) bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 243

(1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) 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 244

(1) Jangka waktu pengujian pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

(2) Perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
   a. pemeriksaan kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
   b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
   c. ruang lingkup pemeriksaan kantor meliputi seluruh jenis Pajak;dan/atau
   d. berdasarkan pertimbangan Pejabat yang melaksanakan fungsi pemeriksaan Pajak pada Perangkat Daerah.

Pasal 245

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (1) atau pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 ayat (1), Pejabat yang melaksanakan fungsi pemeriksaan Pajak pada Perangkat Daerah harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 246

(1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
(2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 dan Pasal 244 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 247

Pemeriksaan lapangan atau pemeriksaan kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan diselesaikan dengan cara:

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

Pasal 248

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 huruf a dilakukan dalam hal:

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

Pasal 249

(1) Penyelesaian pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 huruf b, dilakukan dalam hal:
    a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan pemeriksaan, dan pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu pemeriksaan;dan

b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
   1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (1);atau
   2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 ayat (1).

(2) Pemeriksaan lapangan atau pemeriksaan kantor yang pengujiannya belum diselesaikan karena berakhirnya perpanjangan waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
   a. perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (1);atau
   b. perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 ayat (1), dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 250

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak dapat diidentifikasi, Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf a, dapat dilakukan pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 251

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
(2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa tahun dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama, atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap Wajib Pajak.
(3) Dalam hal susunan pemeriksa diubah, Pejabat yang melaksanakan fungsi pemeriksaan Pajak pada Perangkat Daerah harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
(4) Dalam hal pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (4), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal 252

(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 253

(1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya pemeriksaan lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
(2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
    a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak;atau
    b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, antara lain:
        1. Pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
        2. Anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
        3. Pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.

(3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.

(4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (2) disampaikan antara lain melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 254

(1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 huruf d.

(2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.

(3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.

(4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan Kantor.

(5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

(6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.

(7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Peminjaman Dokumen

Pasal 255

(1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan lapangan dan/atau pemeriksaan kantor.

(2) Ruang lingkup peminjaman dokumen meliputi peminjaman dan pengembalian dokumen.

Pasal 256

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

(2) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan pemeriksaan kantor:
   a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa, harus dicantumkan pada surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor;
   b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan dan dokumen;

c. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen.

(3) Buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.

(4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:

a. surat peringatan pertama setelah 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c;

b. Surat peringatan kedua setelah 6 (enam) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c.

(5) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 257

(1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa harus membuat bukti peminjaman.

(2) Dalam hal buku, catatan dan dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotocopy dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.

(3) Dalam hal jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 ayat (3) dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai hal tersebut.

(4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 258

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

Pasal 259

(1) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (3) terlampaui dan Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan rincian daftar buku, catatan, dan dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Pajak.
(2) Dalam hal Wajib Pajak telah meminjamkan seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen.

Pasal 260

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 242 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 261

(1) Dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha, dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (3) sehingga besarnya Pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa menghitung Pajak terutang secara jabatan.

(2) Perhitungan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh antara lain melalui :
   a. hasil pengamatan paling lama 1 (satu) bulan;atau
   b. hasil analisis Pemeriksa.

Bagian Keempat

Penyegelan

Pasal 262

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

Pasal 263

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 264

(1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 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 lainnya.

Pasal 265

(1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
    a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
    b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak, 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 lainnya.

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

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

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

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

Pasal 266

(1) Dalam hal jangka waktu 7 (tujuh) kalender hari 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 267

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

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

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

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

b. pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.

(4) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan.

(5) Dalam hal setelah dilakukan penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada Pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.

(6) Dalam hal Pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.

(7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 268

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

Pasal 269

Pemeriksa dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan berdasarkan:

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

Pasal 270

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

(4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

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

Pasal 271

(1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270 ayat (1) dalam bentuk :
   a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
   b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.

(2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.

(3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

(4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

(5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.

(6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

(7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 272

(1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270 ayat (1), Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.

(2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.

(3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
   a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 ayat (2) atau ayat (3);atau
   b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.

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

Pasal 273

(1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
   a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 ayat (1) huruf a;dan
   b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 ayat (1).

(2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
   a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 ayat (1) huruf a;dan
   b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 ayat (2).

(3) Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
   a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 ayat (1) huruf b;dan
   b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 ayat (2).

(4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
   a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 ayat (1) huruf b; dan
   b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 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 271 ayat (1);dan
   b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 ayat (2).

Pasal 274

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penol akan tersebut.

Pasal 275

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan Pemeriksa telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.

(2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 276

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 ayat (3) atau ayat (4) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (4).

Pasal 277

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (1), ayat (3), atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 278

(1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273, Pemeriksa melalui Pejabat yang melaksanakan fungsi pemeriksaan Pajak pada Perangkat Daerah memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
(2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
(3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
(4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 279

(1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.
(2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
(3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 280

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

Pasal 281

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

Pasal 282

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

a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.

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

Pasal 283

(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 Perangkat Daerah.
(3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
a. penghitungan Pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;dan
b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar.
(4) Apabila pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran Pajak maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 284

(1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri, Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan Pajak dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.

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

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

Pasal 285

(1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Perangkat Daerah.

(2) Persetujuan Bupati untuk melaksanakan pemeriksaan ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.

(3) Dalam hal hasil pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan pajak sebelumnya, Bupati menerbitkan SKPDKBT.

(4) Dalam hal hasil pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

Bagian Keenam

Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain

Pasal 286

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 287

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286:

a. pemberian NPWPD secara jabatan;
b. penghapusan NPWPD;
c. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
d. pencocokan data dan/atau alat keterangan;dan/atau
e. pemeriksaan dalam rangka penagihan Pajak.

Pasal 288

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 dapat dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan atau pemeriksaan kantor.

Pasal 289

(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 290

Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 ayat (3) meliputi:

a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan mendapat pengawasan yang seksama;
b. lingkup pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya pemeriksaan untuk tujuan lain;
c. pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang supervisor, 1 (satu) orang ketua, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
d. pemeriksaan dapat dilaksanakan pada Perangkat Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
e. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;dan
f. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 291

Kegiatan pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut;

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

Pasal 292

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

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

Pasal 293

Dalam melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib :

a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;

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

Pasal 294

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

Pasal 295

Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

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

Pasal 296

(1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak wajib :
    a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan pemeriksaan;
    b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
    c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa; dan/atau
    d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
(2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis pemeriksaan kantor, Wajib Pajak wajib:
    a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
    b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

Pasal 297

(1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis pemeriksaan lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
(2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis pemeriksaan kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
(3) Dalam hal jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, pemeriksaan harus diselesaikan.
(4) Dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 huruf b, jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 298

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

Pasal 299

(1) Dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya pemeriksaan lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.

(2) Dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya pemeriksaan kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.

(3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 300

(1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

(2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
   a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak;atau
   b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
      1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
      2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.

(3) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

(4) Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Pasal 301

(1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria pemeriksaan untuk tujuan lain.
(2) Peminjaman dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255.

Pasal 302

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

Pasal 303

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

Pasal 304

(1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 dan Pasal 303, Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWPD.
(2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 dan Pasal 303, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD.

Pasal 305

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

Bagian Ketujuh

Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 306

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

BAB XVI

SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 307

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

a. hasil pemeriksaan;atau
b. penghitungan secara jabatan karena :
    1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;atau
    2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban.

(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 308

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

Pasal 309

(1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307 ayat (2) huruf a, Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307 ayat (2) huruf b dan jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307 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 310

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

(2) Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak berupa PBB-P2, Reklame, dan PAT dalam hal:
    a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;

b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

(3) Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib BPHTB dan PBJT dalam hal:
a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
b. hasil Penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

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

BAB XVII
PENAGIHAN PAJAK
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 311

(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.

Bagian Kedua

Pejabat dan Jurusita Pajak

Paragraf 1

Pejabat

Pasal 312

(1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.

(2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
   a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak;dan
   b. menerbitkan:
      1. Surat Teguran;
      2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
      3. Surat Paksa;
      4. surat perintah 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.

Paragraf 2

Jurusita Pajak

Pasal 313

(1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
   a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
   b. memberitahukan Surat Paksa;
   c. melaksanakan Penyitaan atas Barang Penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan Penyitaan;dan
   d. melaksanakan Penyanderaan berdasarkan surat perintah Penyanderaan.

Pasal 314

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

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

Pasal 315

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

Pasal 316

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 317

(1) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati paling lama:
    a. 1 (satu) bulan sejak tanggal dikirimnya SKPD;dan
    b. 6 (enam) bulan sejak diterimanya SPPT.
(2) SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

(3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak untuk jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan sebesar Pajak yang tidak disetujui, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

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

Pasal 318

(1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan/atau Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.

(2) Pejabat melaksanakan Penagihan dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan/atau Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.

Pasal 319

(1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 ayat (2), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Kepala Perangkat Daerah.

(2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.

Pasal 320

Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:

a. secara langsung;
b. melalui pos;
c. melalui surat elektronik;atau
d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 321

(1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
   a. penanggung pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
   b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
   c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
   d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara;atau
   e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
(2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan;
   a. sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;
   b. tanpa didahului Surat Teguran;
   c. sebelum jangka waktu 21 (dua puluh satu) Hari sejak Surat Teguran disampaikan;atau
   d. sebelum penerbitan Surat Paksa.
(3) 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.

Bagian Keempat

Surat Paksa

Pasal 322

(1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak tanggal disampaikannya Surat Teguran.
(2) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.

(3) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
   a. telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus terhadap Penanggung Pajak;atau
   b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

(4) Pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita Pajak dan dituangkan dalam berita acara sebagai pernyataan bahwa Surat Paksa telah diberitahukan.

(5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 323

(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 324

(1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
   a. Penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
   b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;

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

(2) Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan Badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain yang memungkinkan; atau
b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(3) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas atau Balai Harta Peninggalan.

(4) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 325

(1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 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 324 tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui Desa/Kelurahan 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 Perangkat Daerah dengan mengumumkan melalui media massa.

Pasal 326

(1) Dalam hal terjadi keadaan diluar kekuasaan Pejabat, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh Kepala Perangkat Daerah karena jabatan.
(2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (1).

Bagian Kelima

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

Pasal 327

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

Pasal 328

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

Pasal 329

(1) Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 ayat (2) huruf a.
(2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah harus memberi keputusan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterima permohonan.
(3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
    a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;
    b. keputusan penggantian dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa hilang atau rusak;
    c. keputusan pembatalan dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa Pajak seharusnya tidak diterbitkan;atau
    d. keputusan penolakan atas permohonan Penanggung Pajak.
(4) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Kepala Perangkat Daerah tidak memberikan keputusan, permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan.
(5) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan sesuai permohonan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

Pasal 330

(1) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329 ayat (2), ayat (4) dan ayat (5), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
(2) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibetulkan atau diganti.

(3) Dalam hal permohonan pembetulan, penggantian, atau pembatalan tidak diberikan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329 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 331

(1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pembetulan, penggantian atau pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 ayat (2) huruf b dengan melakukan penelitian.
(2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan:
    a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;
    b. keputusan penggantian dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa Pajak hilang atau rusak; atau
    c. keputusan pembatalan dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa seharusnya tidak diterbitkan.
(3) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
(4) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibetulkan atau diganti.

Pasal 332

Mekanisme pembetulan, penggantian, atau pembatalan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327, Pasal 328, dan Pasal 329 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pembetulan, penggantian, atau pembatalan dokumen penagihan Pajak lainnya yang sejenis.

Bagian Keenam

Sita

Pasal 333

(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.

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

Pasal 334

(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, 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 suami atau istri, dan barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan pemisahan secara tertulis oleh suami atau istri 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 maupun di tempat tinggal.

(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 335

(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 kedinasan 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 336

(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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 Desa/Kelurahan.

(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 337

(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 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 338

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 339

Dalam hal Penanggung Pajak adalah Badan, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Pengurus, Kepala Perwakilan, Kepala Cabang, Penanggungjawab, Pemilik Modal atau Pegawai Tetap Perusahaan.

Pasal 340

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

Pasal 341

(1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita Pajak Barang dimaksud perlu disimpan di Perangkat Daerah atau di tempat lain.

(2) Dalam hal Penyitaan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak :
   a. barang bergerak yang telah disita dapat dititipkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita;
   b. barang tidak bergerak pengawasannya diserahkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita tersebut.

(3) Tempat lain yang dapat digunakan sebagai tempat penitipan barang yang telah disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 342

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 343

(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:
   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 344

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

Pasal 345

Penanggung Pajak dilarang:

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

Bagian Ketujuh

Lelang

Pasal 346

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

Pasal 347

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

Pasal 348

(1) Dalam hal 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) Dalam hal setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak Pengumuman Lelang, Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan Barang sitaan melalui Kantor Lelang negara.

Pasal 349

(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 350

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

Pasal 351

Tata cara pelaksanaan lelang dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Pencegahan dan Penyanderaan

Pasal 352

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

Pasal 353

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

BAB XVIII

KEDALUWARSA

Pasal 354

(1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana dibidang perpajakan Daerah.
(2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SPPT atau SKPD, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
(3) Kedaluwarsa penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
    a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;atau
    b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.

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

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

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

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

BAB XIX
PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
Pasal 355

(1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.

(2) Kepala Perangkat Daerah memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan.

(3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.

(4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
   a. pelaksanaan penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan;dan
   b. hasil koordinasi dengan Aparat Pengawas Internal Daerah.

(6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Pasal 356

(1) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam:
   a. SPTPD;
   b. SPPT PBB;
   c. SKPD;
   d. STPD;
   e. SKPDKB;
   f. SKPDKBT;
   g. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah; atau
   h. Objek Pajak yang berdasarkan penelitian tidak termasuk kriteria PBB-P2.

(2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak orang pribadi adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
   a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
   b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
   c. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa;
   d. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang- undangan di bidang perpajakan;atau
   e. hak Pemerintah Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

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

Pasal 357

(1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi, wajib dilakukan penelitian administrasi oleh Perangkat Daerah.

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Jurusita Pajak dan hasilnya dituangkan dalam LHP.

(3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan :

a. mengklasifikasikan Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak;

b. penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak, dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Administratif;

c. penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak dilakukan secara administratif dan teknis;

d. penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor terhadap Piutang Pajak yang hasilnya dituangkan dalam LHP;

e. menyusun Rekapitulasi Hasil Penelitian Administratif dan/atau Rekapitulasi Hasil Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor guna divalidasi oleh Kepala Perangkat Daerah yang memuat:

1. NOP;
2. nama dan alamat Wajib Pajak;
3. alamat Objek Pajak;
4. masa pajak atau tahun pajak;
5. jumlah Piutang Pajak;dan/atau
6. alasan penghapusan Piutang Pajak;

f. menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagih lagi berdasarkan rekapitulasi hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e.

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

Pasal 358

(1) Berdasarkan LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357 ayat (2), Kepala Perangkat Daerah menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak.
(2) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 359

(1) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah melakukan reviu atas usulan penghapusan piutang pajak yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah.
(2) Setelah dilakukan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang Pajak.
(3) Dalam hal jumlah piutang Pajak yang disampaikan lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), Bupati menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah dilakukan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada DPRD untuk meminta persetujuan penghapusan.

Pasal 360

Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 ayat (2), Kepala Perangkat Daerah melakukan :

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

BAB XX

KEBERATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 361

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
(2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.

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

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

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

(6) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

(7) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 362

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

(2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.

(3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Persyaratan Pengajuan Keberatan Pajak Daerah

Pasal 363

(1) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361, 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. fotocopy SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Wajib Pajak dan fotocopy Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa dalam hal dikuasakan;
c. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan fotocopy bukti pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
d. dokumen-dokumen yang mendukung pengajuan keberatan.

(4) Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361 ayat (3).

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

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

Pasal 364

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

(2) Kepala Perangkat Daerah memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (3).

Bagian Ketiga

Penyampaian Surat Keberatan

Pasal 365

(1) Wajib Pajak menyampaikan Surat Keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah.

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

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

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

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

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

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

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

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

Bagian Keempat

Tindak Lanjut Surat Keberatan

Pasal 366

(1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.

(2) Kepala Perangkat Daerah, menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang pengajuan 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 363 ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

Bagian Kelima

Pencabutan Surat Keberatan

Pasal 367

(1) Wajib Pajak dapat mencabut Surat Keberatan yang telah disampaikan sebelum menerima surat pemberitahuan untuk hadir.

(2) Pencabutan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui penyampaian surat permohonan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
b. mencantumkan alasan pencabutan Surat Keberatan; dan
c. ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup.

(3) Pencabutan Surat Keberatan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 368

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

Pasal 369

Dalam hal permohonan pencabutan Surat Keberatan diterima, Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 ayat (2) huruf e.

Bagian Keenam

Penyelesaian Keberatan

Pasal 370

(1) Dalam proses penyelesaian keberatan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah berwenang untuk:
    a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
    b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
    c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang disengketakan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak;
    d. meminta akses terhadap Sistem Elektronik 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, 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) Dalam hal sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Perangkat Daerah menyampaikan:

a. surat permintaan peminjaman yang kedua;dan/atau
b. surat permintaan keterangan yang kedua.

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

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

a. surat permintaan peminjaman tambahan; dan/atau
b. surat permintaan keterangan tambahan.

(7) 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.

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

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

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

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

Pasal 371

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

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

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

Pasal 372

(1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Perangkat Daerah meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Untuk Hadir yang dilampiri dengan:
   a. pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan; dan
   b. formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan.

(2) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara kehadiran.

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

(4) Pemberitahuan Daftar Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 373

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

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

(3) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas keberatan dapat berupa:
   a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
   b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
   c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
   d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.

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

(5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan gugatan ke Pengadilan Pajak atas surat dari Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan, jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh, terhitung sejak tanggal dikirim surat dari Perangkat Daerah tersebut kepada Wajib Pajak sampai dengan Putusan Gugatan Pengadilan Pajak diterima oleh Perangkat Daerah.

(6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Perangkat Daerah tidak memberi keputusan atas keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu 12 (dua belas) bulan tersebut berakhir.

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

Pasal 374

(1) Dalam hal Keputusan Keberatan menolak, mengabulkan sebagian atau menambahkan besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar, Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dikenakan dalam hal:
   a. Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 373 ayat (1);
   b. pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 373 ayat (1); atau
   c. Wajib Pajak mengajukan permohonan banding atas Surat Keputusan Keberatan.

BAB XXI

BANDING

Pasal 375

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

Pasal 376

(1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
(2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
(3) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Pasal 377

Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXII

GUGATAN PAJAK

Pasal 378

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 363 ayat (1) dan Pasal 364;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.

BAB XXIII

INSENTIF FISKAL PAJAK BAGI PELAKU USAHA

Pasal 379

(1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.

(2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok pajak dan/atau sanksi.

(3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
   a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
   b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
   c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
   d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah;dan/atau
   e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.

(4) Pemberian Insentif fiskal 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 dibidang 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 380

(1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri dan diberitahukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

(2) Pemberitahuan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai administrasi dan tata cara pemberian insentif fiskal diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 381

(1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (1).

(2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379 ayat (3) dan ayat (5).

BAB XXIV

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 382

(1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Perangkat Daerah.

(2) Kepala Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.

(3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala Perangkat Daerah tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB atau SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

(4) Dalam hal Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak atau lainnya.

(5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB atau SKRDLB.

(6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Perangkat Daerah memberikan imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kriteria Pengembalian Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak

Pasal 383

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 administratif;
e. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak atau surat keputusan pembatalan surat ketetapan Pajak;
f. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan STPD atau surat keputusan pembatalan STPD;
g. adanya pembatalan transaksi atau pembatalan terjadinya perolehan hak, khusus untuk jenis Pajak bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
h. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkannya hasil penelitian SSPD BPHTB; atau
i. Pajak yang lebih dibayar karena adanya kesalahan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak

Pasal 384

(1) Permohonan Pengembalian diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

(2) Pengajuan permohonan pengembalian sebagaiamana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 5 (lima) tahun sejak terpenuhinya kriteria Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383.

(3) Permohonan Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. nama dan alamat Wajib Pajak;
   b. nama dan alamat kuasa apabila dikuasakan;
   c. nama dan alamat objek Pajak;
   d. NPWPD;
   e. masa Pajak dan/atau tahun Pajak;
   f. penghitungan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
   g. nomor rekening bank Wajib Pajak; dan
   h. alasan permohonan Pengembalian.

(4) Persyaratan permohonan Pengembalian sebagai berikut:
   a. fotocopy identitas Wajib Pajak dan kuasanya apabila dikuasakan;
   b. fotocopy bukti pembayaran Pajak;
   c. fotocopy SSPD dan SPTPD dengan memperlihatkan aslinya;
   d. fotocopy surat ketetapan pajak/SPPT/Surat Keputusan Keberatan Pajak/Putusan Banding/putusan peninjauan kembali/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi/surat keputusan penghapusan sanksi administrasi/surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak/surat keputusan pembatalan surat ketetapan pajak/surat keputusan pengurangan STPD/surat keputusan pembatalan STPD;
   e. fotocopy faktur, surat tanda nomor kendaraan dan bukti pemilik kendaraan bermotor untuk jenis Pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
   f. fotocopy perjanjian perikatan jual beli/akta jual beli/akta hibah/akta waris/akta pembatalan jual beli untuk jenis Pajak berbentuk BPHTB; dan
   g. fotocopy surat keterangan bahwa akta jual beli belum ditandatangani yang diterbitkan oleh Notaris untuk BPHTB.

Pasal 385

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

(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memenuhi kelengkapan pemenuhan persyaratan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. menolak dengan surat penolakan yang disertai alasan yang jelas, jika persyaratan permohonan tidak lengkap; atau

b. menerima dengan memberikan tanda terima dan memproses permohonan Pengembalian, jika persyaratan permohonan dinyatakan lengkap.

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

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

Pasal 386

(1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian, Kepala Perangkat Daerah memberikan keputusan menolak atau menerima.

(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 ayat (4), kecuali permohonan pengembalian yang didasarkan pada Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali.

(3) Berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 ayat (4) Wajib Pajak tidak memiliki utang Pajak, Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

(4) Berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 ayat (4) Wajib Pajak memiliki utang Pajak, pengembalian langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.

(5) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan Pengembalian dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu tersebut berakhir.

Pasal 387

(1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 386 ayat (3), Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati selanjutnya menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak.

(2) Pengembalian dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

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

Pasal 388

(1) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SPMKPD berdasarkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 387.

(2) SPMKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bidang yang menangani penerbitan Surat Perintah Membayar, dengan melampirkan :

a. identitas Wajib Pajak dan kuasanya apabila dikuasakan;
b. NPWPD atau nomor pendaftaran/registrasi;
c. nomor rekening bank Wajib Pajak;
d. Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak;dan
e. SKPDLB.

(3) SPMKPD yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti oleh kepada Kepala Bidang yang menangani penerbitan Surat Perintah Membayar dengan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen Pengembalian.

(4) Apabila berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen Pengembalian dinyatakan tidak lengkap, Kepala Bidang yang menangani penerbitan Surat Perintah Membayar mengembalikan kepada Kepala Perangkat Daerah dengan surat pengembalian disertai alasan pengembalian.

(5) Apabila berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen Pengembalian dinyatakan lengkap, kepada Kepala Bidang yang menangani penerbitan Surat Perintah Membayar memproses pencairan Pengembalian.

Bagian Keempat

Pembiayaan Pengembalian

Pasal 389

(1) Pembiayaan pengembalian untuk penerimaan pada tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada akun kode rekening Pajak yang bersangkutan.

(2) Pembiayaan pengembalian untuk penerimaan pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada akun kode rekening belanja tidak terduga.

BAB XXV

KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu

Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 390

(1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan :

a. Pemerintah;
b. Pemerintah Daerah lain;dan/atau
c. pihak ketiga.

(2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
d. pendampingan dan dukungan kapasitas dibidang perpajakan;
e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga;dan
g. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.

(3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/atau huruf g.

(4) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

Pasal 391

(1) Pemerintah Daerah dapat:
   a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390 ayat (1); dan
   b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390 ayat (1).

(2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.

(3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390 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 392

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

(2) Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa data dan/atau informasi yang berkaitan dengan orang pribadi atau Badan yang terdaftar dan memiliki peredaran usaha.

BAB XXVI

SISTEM DALAM JARINGAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 393

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

Pasal 394

(1) Wajib Pajak/Penanggung Pajak melaksanakan penyetoran pembayaran Pajak melalui sarana layanan penerimaan Pajak dalam bentuk :
   a. layanan pada loket/teller; dan/atau
   b. layanan dengan menggunakan Sistem Elektronik.

(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 395

Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang dapat ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 394 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

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

Paragraf 2

Permohonan

Pasal 396

(1) Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang berminat untuk ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
    a. salinan akta pendirian/izin beroperasi sebagai Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran;
    b. salinan surat keterangan mengenai peringkat komposit, khusus untuk Bank Umum;

c. surat pernyataan yang ditandatangani oleh Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran mengenai:
   1. pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
   2. pernyataan kesediaan untuk diperiksa oleh Perangkat Daerah atas pelaksanaan pengelolaan setoran penerimaan Pajak yang diterima;dan
   3. pernyataan bahwa Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran memiliki Sistem Elektronik yang terhubung secara online dengan Sistem Elektronik.

(3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat menerima atau menolak permohonan yang dilengkapi dengan dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan beberapa aspek antara lain:
   a. kecukupan jumlah Bank/Non Bank Penerima yang dibutuhkan;
   b. cakupan layanan Bank Umum, Kantor Pos, atau Penvelenggara 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, Perangkat Daerah melaksanakan UAT atas sistem penerimaan Pajak pada Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran.

(5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Kepala Perangkat Daerah menyampaikan penolakan dimaksud secara tertulis kepada Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan UAT

Pasal 397

(1) Perangkat Daerah melakukan UAT untuk memastikan Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran dan/atau Bank/Non Bank Penerima telah memenuhi persyaratan sistem penerimaan Pajak yang digunakan dalam penatausahaan penerimaan Pajak secara elektronik.

(2) UAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal :
   a. Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran mengajukan permohonan untuk menjadi Bank/Non Bank Penerima;

b. Bank/Non Bank Penerima bekerja sama dengan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya dan berfungsi sebagai Payment Aggregator;
c. Bank/Non Bank Penerima mengembangkan/menggunakan sistem baru; dan/atau
d. terdapat perubahan peraturan perundang- undangan yang mengakibatkan perubahan pada sistem penerimaan Pajak.

(3) Dalam hal diperlukan, Perangkat Daerah dapat melaksanakan UAT ulang/terbatas/tujuan khusus untuk menjaga kepatuhan Bank/Non Bank Penerima dalam penatausahaan penerimaan Pajak secara elektronik.

Pasal 398

UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396 ayat (4) meliputi :

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

Bagian Keempat

Penetapan

Pasal 399

(1) Berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398, Kepala Perangkat Daerah dapat menerima atau menolak permohonan Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran sebagai Bank/Non Bank Penerima.
(2) Dalam hal berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 402 dinyatakan bahwa sistem penerimaan Pajak pada Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan sebagai Bank/Non Bank Penerima, Perangkat Daerah mengusulkan penetapan sebagai Bank/Non Bank Penerima kepada Bupati.

(3) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan sebagai Bank/Non Bank Penerima, Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran menandatangani Perjanjian Kerja Sama sebagai Bank/Non Bank Penerima dengan Kepala Perangkat Daerah.

(4) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:

a. hak dan kewajiban;
b. jangka waktu perjanjian;
c. pengenaan imbalan atas jasa pelayanan;
d. keadaan kahar;
e. sanksi; dan
f. tata cara penyelesaian perselisihan.

(5) Dalam hal berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398 dinyatakan bahwa sistem penerimaan Pajak pada Bank/Non Bank Penerima tidak memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan Kepala Perangkat Daerah menyampaikan permintaan tertulis kepada Direktur Utama Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran untuk memperbaiki sistem penerimaan Paiak Daerah sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.

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

Pasal 400

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

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

Pasal 401

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

Bagian Kelima

Rekening Penerimaan Pajak Daerah

Pasal 402

(1) Dalam pelaksanaan penerimaan Pajak secara elektronik, Perangkat Daerah membuka rekening penerimaan atau rekening yang dipersamakan dengan rekening penerimaan dalam mata uang rupiah pada Bank/Non Bank Penerima.

(2) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mencatat secara waktu nyata (real time) dan/atau menampung penerimaan Pajak setiap hari pada Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Keenam

Penyetoran Penerimaan Pajak Daerah

Pasal 403

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

Pasal 404

(1) Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403 diterbitkan melalui Sistem Elektronik.

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

(3) Dalam hal Kode Bayar diperoleh dari perekaman oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak/Penanggung Pajak bertanggung jawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.

(4) Dalam hal Kode Bayar diperoleh dari penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STD, atau SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.

Pasal 405

(1) Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404 ayat (1) diterbitkan untuk setiap transaksi pembayaran Pajak.
(2) Kode Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memiliki masa kedaluwarsa.
(3) Masa kedaluwarsa untuk Kode Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam dalam Perianjian Kerja Sama antara Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima.

Bagian Ketujuh

Mekanisme Penerimaan Pajak Pada Bank/Non Bank Penerima

Pasal 406

(1) Bank/Non Bank Penerima menerima penyetoran penerimaan Pajak berdasarkan Kode Bayar dan/atau NPWPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
(2) Bank/Non Bank Penerima menerima setiap setoran penerimaan Pajak dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak sesuai jumlah pajak yang masih harus dibayar termasuk denda dan/atau sanksi.
(3) Bank/Non Bank Penerima memberikan pelayanan kepada setiap Wajib Pajak/Penanggung Pajak baik nasabah maupun bukan nasabah.
(4) Bank/Non Bank Penerima dapat mengenakan biaya atas transaksi penerimaan Pajak sebagai imbalan atas jasa pelayanan yang dibebankan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
(5) Imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Sama antara Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima dengan nilai paling banyak sebesar Rp. 3.000,00 (tiga ribu rupiah) per transaksi.
(6) Bank RKUD yang telah ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima dikecualikan dari ketentuan imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 407

(1) Dalam hal transaksi penerimaan Pajak dilakukan melalui sarana layanan penerimaan Pajak dalam bentuk loket/teller pada Bank/Non Bank Penerima, maka Bank/Non Bank Penerima wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
   a. memasukkan Kode Bayar dan/atau NPWPD 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 BPD yang ditera NTS dan NTPPD kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

(2) Dalam hal transaksi penerimaan Pajak dilakukan melalui sarana layanan penerimaan Pajak dalam bentuk layanan dengan menggunakan Sistem Elektronik lainnya, Bank/Non Bank Penerima wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
   a. menampilkan detail transaksi pembayaran berdasarkan Kode Bayar dan/atau NPWPD pada Sistem Elektronik;
   b. meminta konfirmasi kebenaran data setoran kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak;
   c. mencetak/memberikan BPD yang ditera NTS dan NTPPD dalam bentuk struk dan/atau dokumen elektronik; dan
   d. menyediakan layanan pencetakan ulang BPD kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

(3) Perangkat Daerah menerbitkan NTPPD melalui Sistem Elektronik dan menyampaikan kepada Bank/Non Bank Penerima secara waktu nyata (real time) sebagai notifikasi atas diterimanya pembayaran Pajak.

(4) Bank/Non Bank Penerima mengkreditkan setiap transaksi penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ke rekening penerimaan pada Bank/Non Bank Penerima.

(5) Transaksi penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang telah diterbitkan BPD, tidak dapat dibatalkan oleh Bank/Non Bank Penerima.

(6) Dalam hal BPD yang diterbitkan oleh Bank/Non Bank Penerima belum ditera NTPPD, Bank/Non Bank Penerima memberikan/memberitahukan NTPPD atas transaksi penerimaan Pajak berkenaan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya setelah memperoleh NTPPD dari Sistem Elektronik.

Pasal 408

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

(2) Dalam hal terdapat kesalahan yang menyebabkan terjadinya pembayaran ganda, kelebihan pembayaran yang terjadi dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak/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 Kedelapan

Mekanisme Pelimpahan Dan Pelaporan Pada Bank/Non Bank Penerima

Pasal 409

(1) Bank/Non Bank Penerima melimpahkan dan/atau memindahbukukan seluruh saldo rekening penerimaan pembayaran Pajak ke RKUD pada akhir hari kerja bersangkutan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. untuk penerimaan pembayaran Pajak sampai dengan pukul 14.00 WIB dilimpahkan pada akhir hari kerja Bank/Non Bank Penerima;

b. untuk penerimaan pembayaran Pajak setelah pukul 14.00 WIB dilimpahkan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima; dan

c. untuk penerimaan pembayaran pada hari libur dilimpahkan pada hari kerja berikutnya.

(2) Transaksi penerimaan Pajak yang dilimpahkan dan/atau dipindahbukukan dari rekening penerimaan ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga termasuk transaksi penerimaan Pajak yang belum diterbitkan NTPPD.

Pasal 410

(1) Dalam hal terdapat kesalahan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima kelebihan pelimpahan, maka Bank/Non Bank Penerima mengajukan permohonan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bidang keuangan selaku bendahara umum daerah/Kuasa bendahara umum daerah.

(2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 411

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

a. nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau laporan transaksi harian secara hardcopy dan/atau secara elektronik disampaikan paling lambat pukul 10.00 WIB pada hari kerja berikutnya;dan
b. nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau laporan transaksi harian secara hardcopy dan/atau secara elektronik disampaikan secara terpisah untuk masing- masing kode akun penerimaan.

Bagian Kesembilan

Rekonsiliasi dan Monitoring

Pasal 412

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

Pasal 413

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

Bagian Kesepuluh

Gangguan Sistem

Pasal 414

Gangguan sistem dalam pengelolaan penerimaan Pajak secara elektronik terdiri atas:

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

Pasal 415

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Sistem Elektronik tidak dapat menerbitkan Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 414 huruf a, Perangkat Daerah melakukan perbaikan terhadap Sistem Elektronik.

Pasal 416

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima informasi data detail transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 414 huruf b, Bank/Non Bank Penerima membatalkan setoran dan mengembalikan Kode Bayar kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Pasal 417

(1) Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima NTPPD setelah melakukan perintah bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 414 huruf c, Bank/Non Bank Penerima:
    a. mengirimkan kembali permintaan NTPPD dengan mengirimkan data transaksi yang sama dengan transaksi sebelumnya;
    b. dalam hal Bank/Non Bank Penerima belum menerima NTPPD setelah dilakukan permintaan ulang maka Bank/Non Bank Penerima menerbitkan BPD tapa NTPPD;
    c. melakukan transaksi store and forward setelah sistem kembali normal untuk mendapatkan NTPPD; dan
    d. menyampaikan NTPPD dan/atau BPD salinan yang telah dilengkapi NTPPD kepada wajib pajak/penanggung pajak setelah mendapatkan NTPPD.

(2) Bank/Non Bank Penerima wajib melimpahkan dan/atau memindahbukukan penerimaan Pajak yang telah diberikan perintah bayar namun tidak mendapatkan NTPPD.

(3) Dalam hal gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi pada layanan dengan menggunakan Sistem Elektronik lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 414 huruf b, Bank/Non Bank Penerima:

a. memberikan informasi status setoran yang dilakukan oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak melalui sarana call center atau layanan informasi nasabah lainnya;dan
b. menyediakan fasilitas pencetakan ulang BPD.

Bagian Kesebelas

Payment Aggregator

Pasal 418

(1) Bank/Non Bank Penerima dapat bekerja sama dengan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya untuk menerima pembayaran Pajak dan berfungsi sebagai Payment Aggregator.

(2) Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank/Non Bank Penerima yang berminat untuk berfungsi sebagai Payment Aggregator mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.

(3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:

a. daftar penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama;
b. salinan akta pendirian/izin beroperasi dari Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama;
c. surat pernyataan yang ditandatangani oleh Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama:
d. pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. pernyataan kesediaan untuk diperiksa oleh Perangkat Daerah atas pelaksanaan pengelolaan setoran penerimaan Pajak yang diterima;
f. pernyataan bahwa Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran memiliki Sistem Elektronik yang terhubung secara online dengan Sistem Elektronik baik langsung maupun tidak langsung melalui Bank/Non Bank Penerima;dan
g. rencana besaran imbalan atas jasa pelayanan yang akan dibebankan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran kepada Wajib Pajak/Penanggung Paiak untuk melakukan transaksi pembayaran Pajak.

(4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah dapat menerima atau menolak permohonan yang dilengkapi dengan dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan mempertimbangkan kredibilitas Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama.

(5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Perangkat Daerah melaksanakan UAT atas sistem penerimaan Pajak pada Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama.

(6) Dalam hal berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan bahwa sistem penerimaan Pajak pada Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, dilakukan perubahan terhadap perjanjian kerja sama antara Perangkat Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima untuk menambahkan klausul tentang fungsi sebagai Payment Aggregator.

(7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Kepala Perangkat Daerah menyampaikan penolakan dimaksud secara tertulis kepada Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank/Non Bank Penerima.

Pasal 419

(1) Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang diajak kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418 ayat (1) dapat mengenakan biaya atas transaksi penerimaan Pajak sebagai imbalan atas jasa pelayanan yang dibebankan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

(2) Imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh melebihi ketentuan besaran imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 406 ayat (5).

Pasal 420

Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang diajak kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418 ayat (1) wajib melimpahkan dan/atau memindahbukukan seluruh transaksi pembayaran Pajak ke rekening penerimaan Perangkat Daerah pada Bank/Non Bank Penerima mitra kerja samanya dengan ketentuan sebagai berikut:

a. untuk penerimaan pembayaran Pajak sampai dengan pukul 13.00 WIB dilimpahkan pada pukul 13.30 WIB;
b. untuk penerimaan pembayara Pajak setela pukul 13.00 WIB dilimpahkan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima; dan
c. untuk penerimaan pembayaran pada hari libur dilimpahkan pada hari kerja berikutnya.

BAB XXVIII

PERFORASI

Pasal 421

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 422

Perforasi alat bukti pembayaran pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421 meliputi :

a. PBJT berupa :
   1. atas jasa perhotelan, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
   2. atas jasa makanan/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 423

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

Pasal 424

(1) Pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 423, wajib diperforasi untuk keabsahan penghitungan dan pengawasan dalam pemungutan pendapatan daerah.
(2) Terhadap reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 423 ayat (1) huruf d dan huruf e, wajib diserahkan terlebih dahulu kepada Kepala Perangkat Daerah untuk diperforasi.
(3) Perforasi pungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 425

Permohonan perforasi dapat diajukan:

a. secara langsung; atau
b. melalui Sistem Elektronik.

Pasal 426

(1) Permohonan perforasi secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 huruf a dilakukan melalui tahapan:
    a. Wajib Pajak mengisi formulir permohonan perforasi dan disampaikan ke Perangkat Daerah dengan disertai tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya;
    b. Perangkat Daerah meneliti kesesuaian jurnlah tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang akan diperforasi dengan jumlah yang tercantum pada formulir permohonan perforasi;
    c. dalam hal jumlah tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya sudah sesuai dengan jumlah yang tercantum pada formulir permohonan perforasi, maka Perangkat Daerah menandatangani formulir permohonan perforasi dan disampaikan oleh Wajib Pajak disertai dengan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang sudah diperforasi;
    d. Wajib Pajak menerima dan meneliti kesesuaian jumlah yang diterima dengan jurnlah yang tercantum dalam berita acara penerimaan/penyerahan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya;
    e. apabila sudah sesuai, Perangkat Daerah dan Wajib Pajak menandatangani berita acara penerimaan/penyerahan benda berharga dan menerima tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang sudah diperforasi.

(2) Hasil Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk:

a. cap;atau

b. tulisan dengan tulisan berlubang;

pada tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya.

Pasal 427

(1) Permohonan perforasi melalui sistem elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 huruf b dilakukan melalui tahapan:

a. Wajib Pajak mengisi formulir permohonan perforasi melalui sistem elektronik dengan disertai jumlah tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya;

b. jumlah tiket tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya disertai dengan contoh desain;

c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perangkat Daerah menerbitkan Perforasi dalam bentuk:

1. quick response code;

2. barcode;atau

3. nomor dan seri.

d. Wajib Pajak mencantumkan bentuk Perforasi yang didapatkan sebagaimana dimaksud pada huruf c pada tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya;

e. setelah mencantumkan bentuk perforasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, Wajib Pajak mengirimkan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya kepada Perangkat Daerah.

(2) Perangkat Daerah meneliti kesesuaian jumlah tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang telah dicantumkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dengan jumlah yang tercantum pada formulir permohonan perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

(3) Dalam hal jumlah tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya sudah sesuai, Perangkat Daerah dan Wajib Pajak menandatangani berita acara penerimaan/penyerahan benda berharga dan menerima tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang sudah diperforasi secara elektronik.

Pasal 428

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

(3) Bagi wajib pajak penyelenggara jasa hiburan insidentil, wajib menyampaikan deposit Pajak sebagai jaminan pembayaran Pajak sebesar 50% (dua puluh lima persen) dari besamya tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang diajukan untuk diperforasi.

Pasal 429

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

(2) Wajib pajak dan Perangkat Daerah setiap bulan wajib melaporkan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang digunakan kepada Kepala Perangkat Daerah.

(3) Kepala Perangkat Daerah melakukan rekonsiliasi data tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya berdasarkan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali bersama wajib pajak dan Perangkat Daerah.

(4) Kepala Perangkat Daerah membuat laporan hasil perforasi tribulanan berdasarkan basil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan disampaikan kepada Bupati.

BAB XXIX

DOKUMEN PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 430

Format dan bentuk Dokumen pemungutan Pajak berupa:

a. kartu identitas NPWPD;
b. formulir pendaftaran NPWPD;
c. Tanda terdaftar Objek Pajak;
d. Permohonan pendaftaran secara elektronik atau tertulis;
e. SPOP dan LSPOP;
f. surat penolakan permohonan pendaftaran Objek Pajak;
g. formulir permohonan perubahan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak, atau penambahan Objek Pajak;
h. surat pemberitahuan penolakan perubahan;
i. formulir permohonan pencabutan Tanda terdaftar Objek Pajak;
j. surat keputusan menerima/menolak pencabutan Tanda terdaftar Objek Pajak;

k. surat pernyataan penolakan Pendataan;
l. berita acara penolakan Pendataan;
m. SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB;
n. surat permohonan pembetulan;
o. Surat Keputusan Pembetulan;
p. surat Permohonan Perpanjangan atau Penundaan Penyampaian SPTPD;
q. Surat keterangan bukan objek BPHTB);
r. STD;
s. SPTPD;
t. surat pendaftaran objek Pajak;
u. Formulir Hasil Penelitian SPTPD;
v. Surat permohonan penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NPWPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan;
w. LHP;
x. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
y. berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
z. SP2;
aa. SPHP;
ee. LHP Sumir;
cc. surat ketetapan Pajak dan/atau STPD;
gg. berita acara hasil pertemuan;
ee. surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen;
ff. berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen;
gg. berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen;
hh. berita acara Penyegelan;
ii. berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan;
jj. berita acara pembukaan segel;
kk. berita acara penolakan Pemeriksaan;
oo. berita acara penolakan membantu kelancaran;
pp. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak;
qq. berita acara penolakan menerima SPHP;
rr. berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP;
ss. berita acara PAHP);
tt. surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP;
uu. nota penghitungan;

ss. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan;

tt. Surat Teguran, surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus. Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, surat perintah penyanderaan, surat pencabutan sita, pengumuman lelang, surat penentuan harga limit, pembatalan lelang, dan surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak;

uu. Berita Acara Pelaksanaan Sita;

vv. Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak Menagih Piutang dari Penanggung Pajak kepada Pejabat;

ww. surat panggilan penyelesaian keberatan dalam rangka pembahasan dan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan;

xx. surat Pemberitahuan Untuk Hadir;

yy. berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan;

zz. berita acara pemeriksaan penghitungan penjualan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya;

ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

BAB XXX
TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRASTIF
Pasal 431

(1) Kepala Perangkat Daerah memberikan sanksi administratif kepada Wajib pajak yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:

a. pengenaan Sanksi administratif berbentuk bunga terhadap:

1. Pembayaran atau penyetoran Pajak yang tidak tepat pada waktunya, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD;
2. Pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;
3. Terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;

4. Diterbitkan SKPDKB dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan penghitungan secara jabatan karena:
   a) Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
   b) Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban;

   dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif.
5. Diterbitkan SKPDKB dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan hasil Pemeriksaan, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;
6. Diterbitkannya STPD yang memuat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh pembayaran, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;

b. pengenaan Sanksi administratif berbentuk denda terhadap Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD.

Pasal 432

(1) Kepala Perangkat Daerah dalam pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431 ayat (1) dapat didahului dengan Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
(2) Mekanisme Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 433

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

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

(3) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui :

a. secara langsung;

b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;

c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;

d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau

e. sistem elektronik.

BAB XXXII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 434

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

a. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 25 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 07 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2013 Nomor 25 Seri G1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 25 Tahun 20213 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 07 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2014 Nomor 39 Seri G1);

b. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 47 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2020 Nomor 47 Seri G) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 47 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2023 Nomor 52 Seri G);

c. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 54 Tahun 2020 tentang Sistem Online Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2020 Nomor 54 Seri G);

d. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pelaporan Data Transaksi Usaha Wajib Pajak Daerah Secara Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2021 Nomor 13 Seri G);

e. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 15 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 11 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2023 Nomor 15 Seri G);
f. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 40 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Konfirmasi Status Wajib Pajak dan Penelitian Terhadap Pemenuhan Kewajiban Pajak Daerah di Kabupaten Probolinggo (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2023 Nomor 40 Seri G),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 435

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 27 Desember 2024
Pj. BUPATI PROBOLINGGO
ttd
UGAS IRWANTO

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 27 Desember 2024
Pj. SEKRETARIS DAERAH
ttd
HERI SULISTYANTO, S.Sos. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680525 198903 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2024 NOMOR 45 SERI G

Salinan sesuai dengan aslinya :
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan Kesra
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM



ADITY CATUR INDRA B, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19820215 201001 1 017

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR 45 TAHUN 2024
TENTANG KETENTUAN UMUM DAN
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PERANGKAT PEMUNGUT PBB-P2

Tugas dan tanggung jawab Perangkat Pemungut PBB-P2 antara lain:

1. Petugas Pemungut Tingkat Desa/Kelurahan:
   1.1. Menyampaikan SPPT PBB-P2 kepada Wajib Pajak dan melaporkan perkembangan penyampaian SPPT PBB-P2 dilampiri Tanda Terima SPPT PBB-P2 kepada Kepala Desa/Lurah;
   1.2. Menyampaikan Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Pemberitahuan (SPT) dan sarana administrasi PBB-P2 lainnya kepada Wajib Pajak;
   1.3. Melaksanakan pendataan objek dan subjek PBB-P2;
   1.4. Melaksanakan pelayanan urusan PBB-P2 di Desa/Kelurahan;
   1.5. Membuat dan menyampaikan laporan mingguan atas perkembangan penyampaian SPPT PBB-P2 kepada kepala desa/lurah terkait;
   1.6. Menyeleksi SPPT PBB-P2 yang diterima Desa/Kelurahan;
   1.7. Melaporkan kepada Kepala Desa/Lurah adanya SPPT PBB-P2 yang tidak valid sesuai dengan objek pajak;
   1.8. Melakukan pemungutan dan penagihan PBB-P2 kepada wajib pajak, baik PBB-P2 tahun pajak berjalan maupun tunggakan;
   1.9. Menyetorkan secara langsung hasil penagihan PBB-P2 kepada Bank yang ditunjuk dalam waktu paling lambat 24 jam;
   1.10. Menyerahkan STTS lembar untuk Wajib Pajak kepada Wajib Pajak sebagai bukti pelunasan Pembayaran PBB-P2 yang sah selambat-lambatnya tujuh hari sejak penyetoran sebagaimana dimaksud butir di atas;
   1.11. Membuat laporan kepada Kepala Desa/Lurah minimal tujuh hari sekali, mengenai jumlah penerimaan pembayaran PBB-P2 dari Wajib Pajak dan setoran uang hasil penerimaan pembayaran PBB-P2 dari Wajib Pajak;
   1.12. Mengadakan registrasi wajib pajak yang belum membayar PBB-P2 sampai dengan akhir tahun pajak.

2. Kepala Desa/Lurah:
   2.1. Membuat daftar usulan petugas pungut PBB-P2 Desa/Kelurahan dan penerima upah pungut PBB melalui Keputusan Kepala Desa/Lurah pada tahun pajak yang bersangkutan dan diserahkan kepada Perangkat Daerah;
   2.2. Menerima SPPT, DHKP dan sarana prasarana pemungutan PBB-P2 dari Camat dengan Berita Acara dan meneliti serta memilah sesuai dengan blok/wilayah untuk selanjutnya disampaikan kepada Wajib Pajak melalui petugas pemungut yang ditunjuk;
   2.3. Mengoordinasikan, memimpin, dan mengawasi pelaksanaan pemungutan dan penyetoran PBB-P2 yang dilaksanakan oleh petugas pemungut tingkat Desa/Kelurahan;
   2.4. Melakukan penagihan PBB-P2 kepada WP, baik PBB-P2 tahun pajak berjalan maupun tunggakan;
   2.5. Menerima dokumen/laporan dari Petugas Pemungut mengenai:
      a. laporan perkembangan penyampaian SPPT PBB-P2 dan Tanda Terima SPPT PBB-P2;
      b. hasil penerimaan dan penyetoran pembayaran PBB-P2 dari wajib pajak.
   2.6. Membuat Laporan Mingguan Perkembangan Penyampaian SPPT PBB-P2 dilampiri tanda terima SPPT PBB-P2 kepada Camat dan menyampaikan tembusannya kepada Perangkat Daerah;
   2.7. Membuat dan menyampaikan Laporan Mingguan Penerimaan (LMP) PBB-P2 di atas kepada Camat dan menyampaikan tembusannya kepada Perangkat Daerah;
   2.8. Membantu pelaksanaan pendataan PBB-P2 di wilayah kerjanya dan melaporkan langsung kepada Perangkat Daerah apabila ada obyek pajak baru atau perubahan obyek pajak yang belum dikenakan PBB-P2, dengan tembusan kepada Camat.
3. Camat :
   3.1. Menerima/meneliti penyerahan SPPT, DHKP dan sarana prasarana pemungutan PBB-P2 dengan Berita Acara dari Perangkat Daerah untuk selanjutnya menyerahkan kepada Kepala Desa/ Lurah dan mengirim kembali Berita Acara yang telah ditandatangani Kepala Desa/Lurah kepada kepada Perangkat Daerah;
   3.2. Melakukan pembinaan kepada aparat Desa/Kelurahan terkait pemungutan dan pelunasan PBB-P2;
   3.3. Melakukan pengawasan terhadap penyampaian SPPT PBB-P2 oleh Kepala Desa/Lurah;

3.4. Mengoordinasikan dan memonitor pelaksanaan penagihan dan penyetoran PBB-P2 yang dilaksanakan oleh petugas pemungut tingkat Desa/Kelurahan;

3.5. Membuat dan menyampaikan laporan mingguan dan bulanan penerimaan PBB-P2 kepada Bupati dan tembusan disampaikan kepada Perangkat Daerah;

3.6. Menggiatkan usaha peningkatan kesadaran Wajib Pajak untuk memenuhi kewajiban membayar PBB-P2;

3.7. Membantu pelaksanaan pendataan objek pajak dan/atau pemeliharaan Basis Data SISMIOP, serta melaporkan kepada Perangkat Daerah atas obyek pajak baru atau perubahan obyek pajak yang belum pernah dikenakan PBB-P2.

4. Koordinator PBB-P2 Tingkat Kecamatan:

4.1. Membantu melaksanakan pendataan objek dan subjek PBB-P2;

4.2. Membantu melaksanakan penagihan PBB-P2;

4.3. Membuat dan menyampaikan laporan mingguan dan bulanan penerimaan PBB kepada Bupati dan tembusan disampaikan kepada instansi terkait;

4.4. Memonitor pelaksanaan penagihan dan penyetoran PBB-P2 yang dilaksanakan oleh petugas pemungut tingkat Desa/Kelurahan;

4.5. Membuat dan menyampaikan laporan mingguan dan bulanan atas perkembangan penyampaian SPPT PBB-P2 kepada Perangkat Daerah diketahui Camat dan tembusan instansi terkait;

4.6. Melakukan monitoring kepada Desa/ kel tentang penagihan PBB kepada WP, baik PBB tahun pajak berjalan maupun tunggakan.

5. Kepala Perangkat Daerah:

5.1. Melaksanakan pembinaan dan pengarahan guna peningkatan pendapatan PBB-P2;

5.2. Mencetak SPPT PBB-P2 Golongan Ketetapan Buku I, II dan III, IV, V (Khusus Tanah Kas Desa) yang selanjutnya diteliti dan menyerahkan kepada Camat untuk diteruskan kepada Kepala Desa/Lurah dengan Berita Acara;

5.3. Mencetak SPPT PBB-P2 Buku III, IV, dan V selanjutnya menyampaikan langsung ke alamat Wajib Pajak dan tanda terima SPPT buku III, IV, dan V dihimpun per Desa/Kelurahan dan setelah 3 (tiga) bulan penyampaian diterbitkan surat himbauan pembayaran;

5.4. Melaksanakan monitoring terkait pendistribusian penyampaian SPPT PBB-P2 oleh Desa/Kelurahan kepada Wajib Pajak;

5.5. Melaksanakan rekonsiliasi kepada Camat, Kepala Desa/Lurah terkait realisasi penerimaan PBB-P2;

5.6. Mengoordinasikan pelaksanaan penagihan dan penyetoran PBB-P2 yang dilaksanakan oleh Petugas Kecamatan;

5.7. Melaksanakan rekonsiliasi penerimaan PBB-P2 dengan Bank Persepsi;

5.8. Menerima dokumen pembayaran/laporan penerimaan PBB-P2 dari:

a. Petugas Pemungutan, berupa DPH lembar ke-2 yang telah diregistrasi oleh TP-PBB-P2 ;
b. Kepala Desa/Lurah, berupa tembusan LMP PBB-P2;
c. Camat, berupa LBP PBB-P2;
d. TP-PBB-P2, berupa STTS satu lembar untuk Perangkat Daerah yang PBBP2 yang telah dibayar oleh Wajib Pajak atau Petugas Pemungut;
e. Bank Persepsi, berupa :
    1) Nota kredit/Berita Tambah sehubungan dengan pemindahbukuan hasil penerimaan PBB-P2 dari TP-PBB-P2;
    2) Rekapitulasi Laporan Mingguan Penerimaan (RLMP) PBB-P2;
    3) Nota Debet/Berita Kurang sehubungan dengan pelimpahan hasil penerimaan PBB-P2 ke Rekening Kas Umum Daerah;
    4) Rekening Koran mingguan dan Rekening Koran sampai dengan akhir bulan.
f. Bank Kas Umum Daerah, berupa:
    1) Nota Kredit/Berita Tambahan sehubungan dengan pelimpahan hasil penerimaan PBB-P2 dari Bank Persepsi PBB-P2;
    2) Nota Debet/Berita Kurang sehubungan dengan pembagian hasil penerimaan PBB-P2 ke rekening instansi yang berhak;
    3) Rekening Koran mingguan dan Rekening Koran sampai dengan akhir bulan. Membuat dan menyampaikan LBP PBB-P2 sehubungan dengan butir (1) di atas kepada Bupati.

5.9. Menerima laporan pemindah bukuan ke rekening Kas Umum Daerah dari Bank Persepsi.

Pj. BUPATI PROBOLINGGO

ttd

UGAS IRWANTO

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR 45 TAHUN 2024
TENTANG KETENTUAN UMUM DAN
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

DAFTAR PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

NO	JENIS REKLAME	WAKTU REKLAME	LOKASI REKLAME					UKURAN REKLAME
			KLASIFIKASI I (Rp)	KLASIFIKASI II (Rp)	KLASIFIKASI III (Rp)	KLASIFIKASI IV (Rp)	KLASIFIKASI IV (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	REKLAME PERMANEN							
1	Papan Nama Tiang/Billboard	1 tahun	1,100,000	1,000,000	900,000	800,000	500,000	1 M 2
		1 bulan	120,000	110,000	100,000	95,000	70,000	1 M 2
2	Papan Nama Bersinar	1 tahun	1,300,000	1,200,000	1,100,000	1,000,000	600,000	1 M 2
		1 bulan	135,000	125,000	120,000	110,000	75,000	1 M 2
3	Papan Nama Menempel	1 tahun	700,000	600,000	500,000	400,000	300,000	1 M 2
		1 bulan	85,000	75,000	70,000	60,000	50,000	1 M 2
4	Papan Nama Kendaraan atau	1 tahun	800,000	700,000	600,000	500,000	300,000	1 M 2
	mobile billboard	1 bulan	95,000	85,000	75,000	70,000	50,000	1 M 2
5	Megatron	1 tahun	1,300,000	1,200,000	1,100,000	1,000,000	800,000	1 M 2
		1 bulan	135,000	125,000	120,000	110,000	95,000	1 M 2
6	Wall Painting	1 tahun	700,000	600,000	500,000	400,000	320,000	1 M 2
		1 bulan	85,000	75,000	70,000	60,000	55,000	1 M 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Bando Jalan	1 tahun	1,300,000	1,200,000	1,100,000	1,000,000	600,000	1 M 2
		1 bulan	135,000	125,000	120,000	110,000	75,000	1 M 2
8	Gapura/gate	1 tahun	600,000	500,000	400,000	300,000	200,000	1 M 2
		1 bulan	75,000	70,000	60,000	50,000	45,000	1 M 2
9	Papan Nama Tiang	1 tahun	1,300,000	1,200,000	1,100,000	1,000,000	800,000	1 M 2
	Bersinar/Neon box tiang/prisma board	1 bulan	135,000	125,000	120,000	110,000	95,000	1 M 2
10	Papan nama toko/signage	1 tahun	1,100,000	1,000,000	900,000	800,000	500,000	1 M 2
	(papan nama toko dengan ukuran > 2 m2)	1 bulan	120,000	110,000	100,000	95,000	70,000	1 M 2
11	Papan nama toko	1 tahun	1,300,000	1,200,000	1,100,000	1,000,000	800,000	1 M 2
	bersinar/neon box toko (papan nama toko dengan ukuran > 2 m2)	1 bulan	135,000	125,000	120,000	110,000	95,000	1 M 2
12	Display board/dynamix	1 tahun	1,300,000	1,200,000	1,100,000	1,000,000	800,000	1 M 2
		1 bulan	135,000	125,000	120,000	110,000	95,000	1 M 2
13	Rombong	1 tahun	400,000	300,000	200,000	100,000	50,000	1 M 2
		1 bulan	60,000	50,000	45,000	35,000	30,000	1 M 2
B	REKLAME INSIDENTIL							
1	Baliho	1 minggu	140,000	120,000	100,000	80,000	40,000.00	1 M 2
		1 bulan	160,000	140,000	120,000	100,000	60,000.00	1 M 2
2	Spanduk	1 minggu	120,000	100,000	80,000	60,000	40,000	1 M 2
		1 bulan	180,000	160,000	140,000	120,000	100,000	1 M 2
3	Tinplate/seng plat	1 minggu	120,000	100,000	80,000	60,000	40,000	1 M 2
		1 bulan	160,000	140,000	120,000	100,000	80,000	1 M 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Selebaran	1 hari	70,000	50,000	30,000	10,000	8,000	1 M 2
		1 minggu	100,000	80,000	60,000	40,000	30,000	1 M 2
		1 bulan	220,000	180,000	150,000	100,000	80,000	1 M 2
5	Sticker/poster	1 hari	16,000	14,000	12,000	10,000	8,000	1 M 2
		1 minggu	100,000	80,000	60,000	40,000	30,000	1 M 2
		1 bulan	220,000	180,000	150,000	100,000	80,000	1 M 2
6	Film/slide	1 hari	16,000	14,000	12,000	10,000	8,000	durasi
		1 minggu	80,000	60,000	40,000	20,000	15,000	durasi
		1 bulan	160,000	120,000	80,000	40,000	30,000	durasi
		1 tahun	440,000.00	360,000	280,000	200,000	120,000	durasi
7	Reklame suara	1 hari	16,000	14,000	12,000	10,000	8,000	durasi
		1 minggu	90,000	70,000	50,000	30,000	20,000	durasi
		1 bulan	100,000	80,000	60,000	40,000	30,000	durasi
8	Banner/giant banner/standing banner	1 bulan	45,000	35,000	25,000	15,000	10,000	1 M 2
9	Rangkaian Bendera (flag chain)	1 bulan	34,000	24,000	14,000	4,000	2,000	lembar
10	Tenda toko	1 bulan	55,000	45,000	35,000	25,000	15,000	1 M 2
11	Balon gate, Boneka Angin (sky dancer)	1 minggu	130,000	120,000	110,000	100,000	80,000	buah
12	Layar cover atau Krey	1 bulan	50,000	40,000	30,000	20,000	10,000	1 M 2

Pj. BUPATI PROBOLINGGO

ttd

UGAS IRWANTO

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR 45 TAHUN 2024
TENTANG KETENTUAN UMUM DAN
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

DAFTAR HARGA PATOKAN MINERAL BUKAN LOGAM BATUAN

NO	JENIS KOMODITAS TAMBANG	HARGA PATOKAN (Rp)
1	2	3
1	Batu Kapur	150,000
2	Dolomit	50,000
3	Granit/Andesit	45,000
4	Kalsit	75,000
5	Marmer	250,000
6	Pasir Kuarsa	60,000
7	Phospat	60,000
8	Tanah Serap (fullers earth)	50,000
9	Trass	35,000
10	Tanah Liat (bahan semen)	45,000
11	Tanah Liat Ball Clay	45,000
12	Tanah Liat (Bahan Bangunan, Batu Bata, Genteng dan sejenisnya)	30,000
13	Tanah Urug	10,000
14	Nepal/Pedel	30,000
15	Pasir Untuk Bangunan	45,000
16	Pasir Uruk	24,000
17	Batu Kerikil	45,000
18	Sirtu	45,000

Pj. BUPATI PROBOLINGGO

ttd

UGAS IRWANTO