



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 47 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (7), Pasal 7 ayat (3), Pasal 16 ayat (5), Pasal 29 ayat (3) huruf c, Pasal 36 ayat (5), Pasal 59 ayat (5), Pasal 95 ayat (3), Pasal 97 ayat (3), Pasal 99 ayat (3), Pasal 100 ayat (11), Pasal 102 ayat (3), Pasal 109 ayat (2) dan Pasal 113 huruf b Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan

- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan keempat atas Undang- Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 368), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Restribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak Atas Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 446);
 17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 73);
 18. Peraturan Daerah Hulu Sungai Selatan Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 9);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pemberian Insentif dan/atau Kemudahan Kepada Masyarakat dan/atau Investor (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 4);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Restribusi Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2023 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemeintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Perpajakan dan/atau Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan Daerah yang diperoleh dari pajak daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Pajak 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.
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. Wajib Pajak Tidak Patuh adalah Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban perpajakan daerah setelah diberikan surat teguran dan surat peringatan.
12. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
13. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan.
14. 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.
15. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang melaksanakan kewenangan/urusan penunjang bidang pendapatan daerah.
16. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan kewenangan/urusan penunjang bidang pendapatan daerah.
17. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
18. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
19. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
20. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
21. 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.
22. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.

23. 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.
24. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
25. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
26. 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.
27. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/ atau keramaian untuk dinikmati.
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 Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
30. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
31. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
32. 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.
33. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundangundangan di bidang mineral dan batu bara.
34. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
35. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap* hage, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
36. 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.

37. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
38. 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.
39. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau, penentuan besarnya Pajak atau yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau kepada Wajib Pajak atau Wajib serta pengawasan penyetorannya.
40. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan Daerah.
41. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan Daerah.
42. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
43. 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 atau Walikota.
44. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
45. 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.
46. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
47. 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.

48. 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.
49. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
50. 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.
51. 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.
52. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
53. 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.
54. 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.
55. 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.
56. 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.
57. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib untuk melunasi Utang Pajak.
58. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
59. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus,

- pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.
60. 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 dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Daerah.
 61. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan yang selanjutnya disebut Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
 62. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
 63. Keringan Pajak adalah keringanan terhadap dasar pengenaan Pajak, yang diberikan berdasarkan pertimbangan dan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan.
 64. Pengurangan Pajak adalah pengurangan terhadap Pajak terutang yang diberikan berdasarkan pertimbangan dan alasan kondisi tertentu Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek Pajak.
 65. Penghapusan Pajak terutang penghapusan terhadap Pajak terutang yang dilakukan berdasarkan pertimbangan dan alasan bahwa Pajak terutang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa atau karena adanya sanksi administrasi yang timbul bukan karena kesalahan Wajib Pajak.
 66. Pembatalan Ketetapan Pajak adalah pembatalan terhadap Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak dikarenakan ketetapan tersebut tidak benar.
 67. Insentif Fiskal adalah fasilitas atau keringanan di bidang perpajakan atau keuangan daerah yang diberikan kepada pemerintah daerah kepada Wajib Pajak, pelaku usaha, atau pihak tertentu untuk mendorong kegiatan ekonomi, investasi, atau kepatuhan pajak.
 68. Piutang Pajak adalah jumlah pajak yang masih harus dibayar oleh Wajib Pajak termasuk dengan sanksi administrasi berupa bunga, denda, atau kenaikan yang diatur dalam Surat Ketetapan Pajak berdasarkan perundang-undangan pajak yang belum dilunasi hingga akhir periode.
 69. 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.
 70. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Badan Pendapatan Daerah atau Instansi

Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.

71. 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.
72. 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.
73. 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.
74. 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.
75. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
76. 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.
77. 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.
78. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disingkat LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
79. Pemasangan Stiker adalah tindakan administratif berupa pemasangan tanda peringatan “Belum Patuh Pajak Daerah” di lokasi usaha Wajib Pajak yang tidak patuh.

Penyegelan Sementara adalah tindakan penghentian sementara kegiatan usaha dengan cara menutup atau membatasi akses terhadap tempat usaha Wajib Pajak yang tidak patuh.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah terkait tata cara pemungutan Pajak.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar proses pemungutan Pajak dapat berjalan tertib, lancar, dan sesuai dengan Peraturan Peundang-undangan.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini adalah:

- a. jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak;
- b. pendaftaran dan pendataan;
- c. perhitungan;
- d. penetapan;
- e. pembayaran dan penyetoran;
- f. pembukuan dan pelaporan;
- g. pemeriksaan;
- h. Surat Ketetapan Pajak dan Tagihan;
- i. penagihan;
- j. insentif fiskal dan keringanan;
- k. kedaluwarsa;
- l. penghapusan;
- m. kelebihan pembayaran;
- n. keberatan, banding dan gugatan;
- o. pengenaan sanksi administratif.

BAB III JENIS PAJAK, MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK

Pasal 4

- (1) Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati, terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame; dan
 - c. PAT.
- (2) Jenis Pajak kabupaten berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak, terdiri atas:
 - a. BPHTB;
 - b. PBJT, terdiri atas:
 1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;

- 4. Jasa Parkir; dan
- 5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
- c. Pajak MBLB; dan
- d. Pajak Sarang Burung Walet.

Pasal 5

- (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, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan daerah.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi:
 - a. Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak; atau
 - b. Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
- (3) Masa Pajak berlaku untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati yakni Pajak Reklame yang penyelenggaraannya dibawah satu tahun dan PAT.
- (4) Masa Pajak berlaku untuk jenis Pajak yang dibayar sendiri berdasarkan perhitungan oleh Wajib Pajak meliputi:
 - a. PBJT
 - 1. Makanan dan/atau Minuman;
 - 2. Tenaga Listrik;
 - 3. Jasa Perhotelan;
 - 4. Jasa Parkir; dan
 - 5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
 - b. Pajak MBLB; dan
 - c. Pajak Sarang Burung Walet.
- (5) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (6) Tahun Pajak merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
- (7) Tahun Pajak berlaku untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati meliputi:
 - a. PBB-P2; dan
 - b. Pajak Reklame.
- (8) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan untuk BPHTB.
- (9) Penetapan tahun pengenaan dan NJOP PBB-P2 diatur dalam Keputusan Bupati.

BAB IV
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu
Pendaftaran

Paragraf 1
Pendaftaran Diri

Pasal 6

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan diri untuk memiliki NPWPD.
- (2) NPWPD untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (3) NPWPD untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (4) Wajib Pajak melakukan pendaftaran diri dengan mengajukan permohonan secara elektronik atau nonelektronik.
- (5) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan melalui laman Pemerintah Daerah.
- (6) Permohonan secara non elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan secara langsung.
- (7) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu surat permohonan untuk 1 (satu) Wajib Pajak;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - d. mengisi formulir dengan jelas, benar, dan lengkap;
 - e. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 2. fotokopi dokumen izin kegiatan usaha yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang bagi Wajib Pajak Badan;
 3. ijin yang dimiliki dan/atau surat pernyataan segera mengurus Perijinan bagi yang belum memiliki izin;
 4. denah lokasi usaha;
 5. fotokopi kelengkapan dokumen lainnya.
 - f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak; dan
 - g. dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa bermaterai.
- (8) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Petugas memeriksa kebenaran dan kelengkapan formulir beserta lampiran berkas persyaratan pendaftaran yang telah diisi atau dikirim secara elektronik oleh wajib pajak.
- (2) Dalam hal permohonan dianggap lengkap, petugas memberi tanda bahwa berkas dinyatakan lengkap dan tanggal penerimaan berkas.
- (3) Dalam hal permohonan dianggap tidak lengkap, petugas, petugas mengembalikan formulir beserta lampiran berkas persyaratan pendaftaran kepada wajib pajak untuk dilengkapi.

Pasal 8

- (1) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan NPWPD setelah permohonan dinyatakan lengkap.
- (2) Penerbitan NPWPD dilakukan paling lama 1 (satu) hari.
- (3) NPWPD berupa kartu cetak atau elektronik.
- (4) Petugas menyampaikan NPWPD kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. diambil di kantor pelayanan Pajak Daerah;
 - b. disampaikan/diantar petugas ke rumah Wajib Pajak;
 - c. dikirim via Pos/ekspedisi lainnya;
 - d. secara elektronik.

Paragraf 2

Pendaftaran Objek Pajak Daerah

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah dengan menggunakan:
 - a. Formulir pendaftaran objek Pajak untuk jenis Pajak Reklame dan PAT; dan
 - b. SPOP untuk PBB-P2.
- (2) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) wajib mendaftarkan objek pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Wajib Pajak melakukan pendaftaran Objek Pajak dengan mengajukan permohonan secara elektronik atau nonelektronik.
- (4) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan melalui laman Pemerintah Daerah.
- (5) Permohonan secara nonelektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara langsung.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu surat permohonan untuk 1 (satu) Objek Pajak;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - d. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar, dan lengkap;

- e. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - 2. fotokopi dokumen kepemilikan (Sertipikat, Surat Keterangan Tanah)
 - 3. fotokopi dokumen izin kegiatan usaha yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang bagi Wajib Pajak Badan;
 - 4. foto objek pajak disertai titik koordinat;
 - 5. fotokopi dokumen pendukung lainnya.
 - f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - g. dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa bermaterai; dan
 - h. dalam hal permohonan dilakukan oleh badan maka yang menandatangani adalah pengurus atau direksi.
- (7) Tanda penerimaan SPOP yang diberikan oleh Pejabat Perangkat Daerah yang berwenang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pengelolaan pendapatan menjadi tanda bukti pengembalian SPOP.
 - (8) Dalam hal SPOP dikembalikan melalui pos tercatat, maka tanggal yang tercantum pada bukti pengiriman dianggap sebagai tanggal pengembalian SPOP.
 - (9) Bentuk dan format isian Formulir pendaftaran objek Pajak untuk jenis Pajak Reklame, PAT, dan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Petugas memeriksa kebenaran dan kelengkapan formulir beserta lampiran berkas persyaratan pendaftaran yang telah diisi atau dikirim secara elektronik oleh wajib pajak.
- (2) Dalam hal permohonan dianggap lengkap, petugas memberi tanda bahwa berkas dinyatakan lengkap dan tanggal penerimaan berkas.
- (3) Dalam hal permohonan dianggap tidak lengkap, petugas, petugas mengembalikan formulir beserta lampiran berkas persyaratan pendaftaran kepada wajib pajak untuk dilengkapi.

Pasal 11

- (1) Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam hal permohonan dianggap lengkap memberikan tanda terdaftar Objek Pajak.
- (2) Tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat identitas objek pajak berupa NOPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.
- (3) Penerbitan NOPD paling lama 7 (tujuh) hari

Pasal 12

Ketentuan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dikecualikan untuk:

- a. Objek PBJT yang bersifat insidental.
- b. Wajib Pajak Penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.

Bagian Kedua Pendataan

Pasal 13

- (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) Kepala Perangkat Daerah menunjuk petugas pendataan untuk melakukan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Untuk mendapatkan data Wajib Pajak, dilaksanakan pendataan terhadap Wajib Pajak baik yang berdomisili di dalam maupun di luar Daerah, yang memiliki objek Pajak di Daerah.
- (4) Khusus untuk PKB dan PBB-P2, pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. seluruh kendaraan bermotor kepemilikan pertama, kedua, dan seterusnya, untuk PKB; dan
 - b. seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam Daerah, untuk PBB-P2.
- (5) Jenis pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendataan kantor; dan
 - b. pendataan lapangan.
- (6) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah dalam bentuk laporan hasil pendataan.

Pasal 14

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data objek Pajak yang dilaporkan oleh Wajib Pajak melalui SPOP dan informasi yang terdapat dalam sistem informasi perpajakan daerah.
- (2) 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 yang dilaporkan dalam SPOP; dan
 - b. pengolahan data objek Pajak yang bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam ketentuan 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 pengonversian peta objek Pajak, yang meliputi:
 - a. transformasi antar sistem proyeksi; dan/atau
 - b. digitasi peta analog ke peta digital.

Pasal 15

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) 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 yang seharusnya dilaporkan dalam SPOP.
- (2) 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 dalam SPOP.
- (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.
- (5) Dalam hal pendataan dilakukan dengan mendatangi Wajib Pajak di lokasi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditemukan wajib pajak baru atau objek Pajak baru atau belum dilaporkan, Wajib Pajak mengisi dan menandatangani Formulir pendaftaran dan SPOPD dengan jelas, benar, dan lengkap.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pengisian dan menandatangani Formulir pendaftaran dan SPOPD dengan jelas, benar, dan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau tidak dapat ditemui, ditindaklanjuti dengan penyampaian Surat Peringatan kepada Wajib Pajak agar melakukan pendaftaran Wajib Pajak.
- (7) Wajib Pajak harus memberikan tanggapan paling lama 14 (empat belas) hari sejak Surat Peringatan diterima terhadap Surat Peringatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6).
- (8) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yaitu Wajib Pajak telah mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWPD dan/atau NOPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.
- (9) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan NPWPD secara jabatan bagi Wajib Pajak yang tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (10) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) setelah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan

perundang-undangan perpajakan Daerah berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh daerah.

- (11) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (10) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat menerbitkan NOPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak setelah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh daerah.

Bagian Ketiga

Penghapusan Dan Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD

Pasal 16

- (1) Penghapusan dan Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD dilakukan terhadap Wajib Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif.
- (2) Penghapusan dan Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. atas permohonan Wajib Pajak atau ahli warisnya atau penanggung Pajak; atau
 - b. secara jabatan.
- (3) Penghapusan dan Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh daerah.

Paragraf 1

Penghapusan NPWPD

Pasal 17

- (1) Penghapusan NPWPD yang dilakukan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal, meliputi:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan;
 - b. Wajib Pajak orang pribadi telah meninggalkan Indonesia/ Daerah untuk selama-lamanya;
 - c. Wajib Pajak Badan telah dilikuidasi atau dibubarkan karena penghentian atau terjadi penggabungan usaha;
 - d. Wajib Pajak telah menghentikan kegiatan usahanya; dan/atau
 - e. Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NPWPD untuk subjek dan objek pajak yang sama.
- (2) Penghapusan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menunjukkan Wajib Pajak dan/atau objek pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib

Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan daerah.

- (3) Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh daerah.

Pasal 18

- (1) Pengajuan permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 harus melampirkan dokumen, paling sedikit:
 - a. Surat permohonan penghapusan NPWPD;
 - b. Dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak orang pribadi telah meninggal dunia;
 - c. Dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak orang pribadi telah meninggalkan Indonesia/ Daerah untuk selama-lamanya;
 - d. Dokumen berupa penetapan pengadilan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak Badan telah dilikuidasi atau dokumen lain yang menunjukkan bahwa Badan telah dibubarkan atau terjadi penggabungan usaha;
 - e. Dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah menghentikan kegiatan usahanya; dan/atau
 - f. Dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NPWPD, untuk subjek pajak dan objek pajak yang sama.
- (2) Penghapusan NPWPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. memiliki tunggakan Pajak, dengan ketentuan :
 1. Penagihannya sudah kadaluwarsa;
 2. Wajib Pajak orang pribadi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan dan tidak mempunyai ahli waris, pelaksana wasiat, pengurus harta peninggalan, atau ahli waris tidak dapat ditemukan; atau
 3. Wajib pajak tidak mempunyai harta kekayaan.
 - c. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang Pajak, maka penghapusan NPWPD tidak menghapus utang Pajak.

Pasal 19

- (1) Dalam hal penghapusan NPWPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 20

- (1) Pemberitahuan penghapusan NPWPD kepada Wajib Pajak dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah dilakukan penghapusan terhadap NPWPD.
- (2) Pemberitahuan penghapusan NPWPD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui pos atau surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

Paragraf 2

Penonaktifan NPWPD

Pasal 21

- (1) NPWPD dapat dilakukan penonaktifan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penonaktifan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal;
 - a. Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak dan objek pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan daerah; dan/atau
 - b. telah dilakukan permohonan Penonaktifan NPWPD namun belum ada keputusan dari Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (3) Penonaktifan NPWPD melalui permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi formulir permohonan penonaktifan NPWPD disertai dengan alasan penonaktifan NPWPD.
- (4) Penonaktifan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh daerah.
- (5) Penonaktifan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

Pasal 22

- (1) Penonaktifan NPWPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 23

Penonaktifan NPWPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada pasal 21 ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:

- a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
- b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali

Pasal 24

- (1) Pemberitahuan penonaktifan NPWPD kepada Wajib Pajak dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah dilakukan penonaktifan terhadap NPWPD.
- (2) Pemberitahuan penonaktifan NPWPD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui pos atau surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

Paragraf 3 Penghapusan NOPD

Pasal 25

- (1) NOPD dapat dilakukan penghapusan oleh Kepala Perangkat Daerah secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2), penghapusan dimaksud dilakukan dalam hal meliputi:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan;
 - b. Wajib Pajak orang pribadi telah meninggalkan Indonesia/ Daerah untuk selama-lamanya;
 - c. Wajib Pajak Badan telah dilikuidasi atau dibubarkan karena penghentian atau terjadi penggabungan usaha;
 - d. Wajib Pajak telah menghentikan kegiatan usahanya; dan/atau;
 - e. Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NOPD untuk subjek dan objek pajak yang sama.
- (2) Penghapusan NOPD secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menunjukkan Wajib Pajak dan/atau objek pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan daerah.
- (3) Penghapusan NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh daerah.

Pasal 26

- (1) Pengajuan permohonan penghapusan NOPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 harus melampirkan dokumen, paling sedikit:
 - a. Surat permohonan penghapusan NOPD;
 - b. Dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak orang pribadi telah meninggal dunia;
 - c. Dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak orang pribadi telah meninggalkan Indonesia/ Daerah untuk selama-lamanya;

- d. Dokumen berupa penetapan pengadilan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak Badan telah dilikuidasi atau dokumen lain yang menunjukkan bahwa Badan telah dibubarkan atau terjadi penggabungan usaha;
 - e. Dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah menghentikan kegiatan usahanya; dan/atau
 - f. Dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NOPD, untuk subjek pajak dan objek pajak yang sama.
- (2) Penghapusan NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
- a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. memiliki tunggakan Pajak, dengan ketentuan :
 - 1. Penagihannya sudah kadaluwarsa;
 - 2. Wajib Pajak orang pribadi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan dan tidak mempunyai ahli waris, pelaksana wasiat, pengurus harta peninggalan, atau ahli waris tidak dapat ditemukan; atau
 - 3. Wajib pajak tidak mempunyai harta kekayaan.
 - c. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang Pajak, maka penghapusan NOPD tidak menghapus utang Pajak.

Pasal 27

- (1) Dalam hal penghapusan NOPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 28

- (1) Pemberitahuan penghapusan NOPD kepada Wajib Pajak dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah dilakukan penghapusan terhadap NOPD.
- (2) Pemberitahuan penghapusan NOPD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui pos atau surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

Paragraf 4

Penonaktifan NOPD

Pasal 29

- (1) NOPD dapat dilakukan penonaktifan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan

pemerintahan di bidang Pajak Daerah secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.

- (2) Penonaktifan NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal;
 - a. Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak dan objek pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan daerah;
 - b. telah dilakukan permohonan Penonaktifan NOPD namun belum ada keputusan dari Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (3) Penonaktifan NOPD melalui permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi formulir permohonan penonaktifan NOPD disertai dengan alasan penonaktifan NOPD.
- (4) Penonaktifan NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh daerah.
- (5) Penonaktifan NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

Pasal 30

- (1) Penonaktifan NOPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 31

Penonaktifan NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:

- a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
- b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali

Pasal 32

- (1) Pemberitahuan penonaktifan NOPD kepada Wajib Pajak dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah dilakukan penonaktifan terhadap NOPD.
- (2) Pemberitahuan penonaktifan NOPD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui pos atau surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

BAB V
PERHITUNGAN

Pasal 33

- (1) Besarnya Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Besarnya Pajak terutang untuk PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.
- (3) Dasar pengenaan Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) meliputi:
 - a. nilai sewa Reklame untuk Pajak Reklame;
 - b. nilai perolehan air tanah untuk PAT; dan
 - c. NJOP untuk PBB-P2.
- (4) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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) Besarnya Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (8) Besarnya Pajak terutang untuk jenis Pajak BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak setelah dikurangi Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak.
- (9) Perhitungan Pajak:
 - a. PBB-P2
$$\text{NJOP} - \text{NJOPTKP} \times \text{tarif} = \text{PBB-P2 terutang}$$
 - b. Pajak Reklame
$$\text{Nilai Sewa Reklame} \times \text{tarif} = \text{Pajak Reklame terutang}$$
 - c. Pajak Air Tanah
$$\text{Nilai Perolehan Air Tanah} \times \text{tarif} = \text{Pajak Air Tanah terutang}$$
 - d. BPHTB
$$\text{Nilai Perolehan Objek Pajak} - \text{NPOPTKP} \times \text{tarif} = \text{BPHTB terutang}$$
 - e. PBJT Makanan dan/atau Minuman

- Jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman x tarif = PBJT Makanan dan/atau Minuman terutang
- f. PBJT Tenaga Listrik
Nilai jual Tenaga Listrik x tarif = PBJT Tenaga Listrik terutang
 - g. PBJT Jasa Perhotelan
Jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan x tarif = PBJT Jasa Perhotelan terutang
 - h. PBJT Jasa Parkir
jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia pelayanan memarkirkan kendaraan x tarif = PBJT Jasa Parkir terutang
 - i. PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan
Jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan x tarif = PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan terutang
 - j. Pajak MBLB
Nilai Jual Hasil Pengambilan MBLB x tarif = Pajak MBLB
 - k. Pajak Sarang Burung Walet
Nilai Jual Sarang Burung Walet x tarif = Pajak Sarang Burung Walet terutang
- (10) Jenis Pajak yang ditetapkan berdasarkan penetapan Bupati untuk kode bayar dicantumkan dalam SKPD dan SPPT.
 - (11) Jenis Pajak yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan Wajib Pajak untuk kode bayar dicantumkan dalam SPPD/SPTPD.
 - (12) Penerbitan kode bayar untuk setiap jenis Pajak Daerah dilakukan melalui aplikasi pengelolaan Pajak Daerah, setelah memenuhi persyaratan administratif dan/atau tahapan penelitian.

Pasal 34

- (1) Perhitungan Nilai Sewa Reklame (NSR) ditentukan dengan rumus: $NSR = \text{nilai strategis lokasi} \times \text{ukuran atau satuan media Reklame} \times \text{jangka waktu} \times \text{harga satuan Reklame}$.
- (2) Tabel Nilai Strategis Lokasi dan Harga Satuan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tarif Pajak Reklame setelah dihitung berdasarkan NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Dikecualikan dari 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 tersebut dengan luas bidang Reklame tidak melebihi 1 (satu) meter persegi, jumlah tidak lebih dari 1 (satu) serta tidak mengandung unsur iklan;
- 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.

Pasal 35

- (1) Dasar pengenaan PAT merupakan Nilai Perolehan Air Tanah.
- (2) Nilai Perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perkalian antara harga air baku dengan bobot Air Tanah.
- (3) Harga air baku ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.
- (4) Bobot Air Tanah dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan atas faktor-faktor berikut:
 - a. jenis sumber air;
 - b. lokasi sumber air;
 - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
 - d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
 - e. kualitas air; dan
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.
- (5) Besarnya NPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan rumus: $NPAT = Volume\ Pemakaian \times Faktor\ Nilai\ Air \times Harga\ Air\ Baku$.
- (6) Formulasi NPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat pada Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (7) Dalam hal menetapkan Nilai Perolehan Air dengan cara mengalihkan Faktor Nilai Air, dengan Harga Air Baku dihitung dengan satuan rupiah.

BAB VI PENETAPAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 36

- (1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 SKPDKB 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.

Pasal 37

- (1) SPPT diterbitkan untuk menetapkan PBB-P2 terutang
- (2) Kepala Perangkat Daerah menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b dengan menggunakan SPPT.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SPPT PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan/atau
 - b. berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ditemukan jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Pasal 38

- (1) Saat terutang Pajak Reklame ditetapkan pada saat terjadinya penyelenggaraan Reklame.
- (2) Saat terutang PAT ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (3) Saat terutang PBB-P2 ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan.

Bagian Kedua

Penerbitan SPPT PBB-P2

Pasal 39

- (1) Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP dengan menggunakan SPPT.
- (2) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya yang terkait dengan penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dilakukan dengan cap dan cetakan tanda tangan untuk penerbitan SPPT sebagai

tindak lanjut pendaftaran dan pendataan objek pajak, mutasi, pengurangan dan keberatan dan salinan SPPT.

- (3) SPPT dapat diterbitkan melalui:
 - a. percetakkan massal; dan
 - b. percetakkan dalam rangka lain meliputi:
 - 1. penerbitan salinan SPPT;
 - 2. penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas Keputusan keberatan, pengurangan dan pembetulan;
 - 3. tindak lanjut pendaftaran dan pendataan objek pajak; dan
 - 4. mutasi objek dan/atau subjek Pajak.

Bagian Ketiga Penerbitan Salinan SPPT PBB-P2

Pasal 40

- (1) Atas dasar belum diterimanya SPPT atau sebab lain, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT secara perorangan ataupun secara kolektif kepada Perangkat Daerah.
- (2) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan salinan SPPT meliputi:
 - a. surat permohonan penerbitan salinan;
 - b. surat pernyataan pemohon;
 - c. SSPD PBB-P2 lunas PBB-P2 tahun sebelumnya dan tahun Pajak berjalan;
 - d. kartu tanda identitas pemohon yaitu KTP dan Kartu Keluarga; dan
 - e. surat kuasa dan fotokopi KTP penerima Kuasa dalam hal dikuasakan.

Pasal 41

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak dengan ketentuan:
 - a. SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak melalui camat dan lurah/kepala desa secara berjenjang ataupun dengan cara lain, dikecualikan bagi SPPT menara telekomunikasi dan Badan usaha milik negara; dan
 - b. SPPT menara telekomunikasi dan Badan usaha milik negara disampaikan oleh Badan atau dapat diambil langsung oleh Wajib Pajak.
- (2) Sebelum SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak dilakukan kegiatan pemeriksaan terhadap isi SPPT, yaitu meliputi:
 - a. Subjek Pajak;
 - b. Objek Pajak; dan/atau
 - c. NJOP.

Pasal 42

- (1) Penyampaian SPPT dari Perangkat Daerah dilaksanakan pada tahun berkenaan secara berjenjang setelah selesai pencetakan massal.

- (2) Penyampaian SPPT secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur paling lambat:
 - a. 5 (lima) hari kerja dari camat ke kepala desa dan/atau kelurahan setelah disampaikan Perangkat Daerah; dan
 - b. 25 (dua puluh lima) hari kerja dari lurah/kepala desa kepada Wajib Pajak setelah disampaikan camat.
- (3) Penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan berita acara/tanda terima.
- (4) Berita acara/tanda terima penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh masing-masing pihak.

Pasal 43

- (1) Wajib Pajak menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT.
- (2) Tanda bukti penerimaan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bagian bawah SPPT, dan menjadi dasar dalam pelaksanaan penagihan.
- (3) Lurah atau Kepala Desa menghimpun dan menyimpan tanda bukti penerimaan SPPT yang diterima dari Wajib Pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT dan selanjutnya disampaikan kepada camat.
- (4) Daftar rekapitulasi penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan ke Kepala Perangkat Daerah yang mengurus Pajak Daerah oleh camat setiap hari kerja dengan menggunakan tanda terima formulir SPPT.
- (5) SPPT yang tidak diterima atau tidak disampaikan kepada Wajib Pajak oleh lurah/kepala desa harus dikembalikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang mengurus Pajak Daerah melalui camat dengan Berita Acara pengembalian SPPT.
- (6) SPPT yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena SPPT ganda atau Wajib Pajak dan/atau penanggung pajak tidak dapat ditemukan.
- (7) Berdasarkan berita acara pengembalian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Perangkat Daerah yang mengurus Pajak Daerah dapat memasukkannya dalam daftar NOP yang akan diblokir.

Bagian Keempat SPPT Elektronik

Pasal 44

- (1) Untuk meningkatkan pelayanan, Perangkat Daerah dapat menerbitkan SPPT Elektronik melalui e-SPPT.
- (2) SPPT Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi dan sifat yang sama dengan SPPT biasa.
- (3) Terhadap SPPT Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan:
 - a. tanggal penyampaian secara elektronik dipersamakan sebagai tanggal paling awal terkirimnya email notifikasi kepada alamat email yang diberikan Wajib

Pajak atau tanggal paling awal adanya tanda status terunduh pada e-SPPT oleh akun/NIK/NOP yang digunakan Wajib Pajak,

- b. dalam hal Wajib Pajak tidak menerima SPPT elektronik karena tidak dapat mengakses kanal resmi atau terjadi kegagalan penyampaian secara sistem atau kendala lain yang bersifat elektronik, maka tanggal diterima SPPT elektronik ditetapkan melalui Keputusan Kepala Kepala Perangkat Daerah yang mengurus Pajak Daerah.
- c. tanggal penerbitan SPPT elektronik ditetapkan adalah tanggal pada hari kerja pertama di setiap bulan Januari.
- d. dalam hal terdapat kondisi tertentu, yaitu:
 1. terjadi bencana alam;
 2. terjadi huru hara;
 3. terjadi gagal teknologi; atau
 4. kondisi lainnya yang bersifat menghambat atau menghalangi baik secara teknis maupun non teknis; yang menyebabkan tidak dapat dilaksanakannya penetapan tanggal penerbitan SPPT elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, maka ketentuan tanggal penerbitan SPPT elektronik dapat ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima

Penerbitan SKPD Pajak Reklame dan Pajak PAT

Pasal 45

- (1) Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati menetapkan Pajak Reklame dan Pajak PAT terutang dengan menggunakan SKPD.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menetapkan Pajak Reklame dan Pajak PAT terutang berdasarkan formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dengan menggunakan SKPD.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPD Pajak Reklame dan Pajak PAT terutang dalam hal:
 - a. formulir pendaftaran tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan/atau
 - b. berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ditemukan jumlah Pajak Reklame dan Pajak PAT terutang yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak Reklame dan Pajak PAT terutang yang dihitung berdasarkan formulir pendaftaran yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

BAB VII
PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 46

- (1) Pemungutan Pajak 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:
 - a. sistem pembayaran berbasis elektronik.
 - b. petugas pembantu pemungutan yang ditunjuk khusus untuk PBB-P2.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) paling lama:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD; dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (6) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, 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.
- (8) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (9) 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.
- (10) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 47

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) melalui teller Bank atau secara elektronik.
- (2) Dalam hal pembayaran secara elektronik melalui QRIS, penyetoran ke RKUD menyesuaikan mekanisme perbankan.
- (3) Pembayaran Pajak secara elektronik dinyatakan sah apabila telah dibukukan oleh bendahara penerimaan pada Perangkat Daerah yang berwenang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pengelolaan pendapatan.
- (4) Wajib Pajak yang telah membayar lunas pajaknya diberikan SSPD atau bentuk lainnya sebagai tanda bukti pembayaran Pajak.
- (5) Bentuk dan isi SSPD yang dikeluarkan oleh bank yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran Pajak adalah dipersamakan dengan SSPD.

Bagian Kedua
Pembayaran PBB-P2

Pasal 48

- (1) Pembayaran PBB-P2 yang terutang dilakukan dengan menggunakan SPPT dapat dilakukan dengan cara Pembayaran secara langsung melalui pihak Bank atau dengan petugas pemungut baik secara pribadi maupun kolektif.
- (2) Pembayaran PBB-P2 secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak menyetorkan Pembayaran PBB-P2 melalui aparat desa/petugas pemungut;
 - b. aparat desa/petugas pemungut wajib menyetorkan ke Bank yang ditunjuk oleh Bupati paling lambat 1 x 24 jam;
 - c. Wajib Pajak dapat menerima SSPD sebagai bukti Pembayaran PBB-P2 yang sah dari perangkat daerah melalui aparat desa/petugas pemungut.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak Terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya disetorkan pada Kas Daerah dengan menggunakan Kode Bayar melalui Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) apabila pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur maka penyetoran pajak dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 49

- (1) Dalam pelaksanaan Pemungutan PBB-P2 dapat ditunjuk petugas pemungut yang terdiri dari:
 - a. petugas pemungut tingkat kecamatan; dan
 - b. petugas pemungut tingkat kelurahan/desa.
- (2) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan tanggung jawab untuk:
 - a. menyampaikan SPPT/dokumen lain sejenis; dan

- b. membantu pembayaran/penyetoran dari Wajib Pajak untuk disetorkan ke Bank yang ditunjuk.
- (3) Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Aparatur Sipil Negara atau pegawai yang mempunyai jabatan sebagai juru tagih atau sebutan lain yang sejenis.
 - (4) Atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada petugas pemungut dapat diberikan upah atau honorarium yang besarnya ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pembayaran Pajak Reklame dan Pajak PAT

Pasal 50

- (1) Pembayaran Pajak Reklame dan Pajak PAT yang terutang dilakukan dengan menggunakan SKPD.
- (2) Pembayaran atau penyetoran Pajak Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (4) Pembayaran atau penyetoran Pajak Terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya disetorkan pada Kas Daerah dengan menggunakan Kode Bayar melalui Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (5) Bank mengeluarkan bukti penyetoran pajak atas pajak terutang yang disetorkan oleh Wajib Pajak.
- (6) Berdasarkan bukti penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Perangkat Daerah menerbitkan SSPD.

Bagian Keempat Pembayaran Pajak PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Walet

Paragraf 1 Umum

Pasal 51

- (1) Wajib pajak melakukan pembayaran atau penyetoran PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Walet yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (2) Pembayaran atau penyetoran Pajak Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (4) Pembayaran atau penyetoran Pajak Terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya disetorkan pada Kas Daerah dengan

menggunakan Kode Bayar melalui Bank yang ditunjuk oleh Bupati.

- (5) Bank mengeluarkan bukti penyetoran pajak atas pajak terutang yang disetorkan oleh Wajib Pajak.
- (6) Berdasarkan bukti penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Perangkat Daerah menerbitkan SSPD.

Paragraf 2 Permintaan Kode Bayar

Pasal 52

- (1) Permintaan Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3), Pasal 50 ayat (4) dan Pasal 51 ayat (4) dapat dilakukan dengan mendatangi kantor pelayanan pajak daerah atau melalui aplikasi pengelolaan Pajak Daerah.
- (2) Wajib Pajak menyampaikan data dan penghitungan Pajak Terutang yang akan dibayarkan kepada petugas pajak atau melalui aplikasi pengelolaan Pajak Daerah.
- (3) Petugas Pajak atau aplikasi pengelolaan Pajak Daerah berdasarkan data dan penghitungan Pajak Terutang Wajib Pajak menerbitkan Kode bayar.

Bagian Kelima Pembayaran BPHTB

Pasal 53

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
 - b. melaporkan pembuatan akta atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak sebelum menandatangani risalah lelang; dan
 - b. melaporkan risalah lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Format pelaporan bagi pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 54

- (1) Dikecualikan dari objek BPHTB yaitu Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan:
 - a. untuk kantor pemerintah pusat, Pemerintah Daerah, penyelenggara negara dan lembaga negara lainnya

- yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
- b. oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
 - c. untuk badan atau perwakilan lembaga internasional dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas Badan atau perwakilan lembaga tersebut yang diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
 - d. untuk perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
 - e. oleh orang pribadi atau Badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
 - f. oleh orang pribadi atau Badan karena wakaf;
 - g. oleh orang pribadi atau Badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah; dan
 - h. untuk masyarakat berpenghasilan rendah untuk kepemilikan rumah pertama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h meliputi:
- a. objek Pajak merupakan rumah subsidi;
 - b. luas lantai maksimal 36m² (tiga puluh enam meter persegi) untuk pemilikan rumah umum dan satuan rumah susun;
 - c. luas lantai maksimal 48m² (empat puluh delapan meter persegi) untuk pembangunan rumah swadaya;
 - d. luas tanah maksimal 200m² (dua ratus meter persegi); dan
 - e. terdaftar dalam Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) desile 1 sampai dengan desile 5.
- (3) Dalam hal Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.

Pasal 55

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
- a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 - 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 - 2. pada basis data PBB-P2;

- b. kesesuaian NJOP bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - c. kesesuaian NJOP bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek Pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek Pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (4) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (5) Penelitian SSPD BPHTB dilengkapi dokumen sebagai berikut:
- a. SSPD BPHTB;
 - b. fotokopi SPPT PBB-P2 tahun berjalan atau Surat Keterangan NJOP;
 - c. objek pajak tidak memiliki tunggakan pembayaran PBB P2;
 - d. fotokopi identitas Wajib Pajak;
 - e. fotokopi identitas pemilik tanah dan/atau bangunan sebelumnya;
 - f. fotokopi sertifikat tanah/buku kepemilikan tanah lainnya;
 - g. surat kuasa bermaterai cukup (apabila dikuasakan);
 - h. fotokopi identitas penerima kuasa (apabila dikuasakan);
 - i. fotokopi surat Keterangan Waris dan Surat Keterangan Pembagian Warisan (dalam hal perolehan karena waris);

- j. fotokopi Surat Penunjukan Pemenang Lelang dari Kantor Lelang Negara dan kuitansi pembayaran lelang (apabila perolehan karena lelang);
 - k. fotokopi surat pernyataan hibah (dalam hal perolehan karena hibah atau hibah wasiat);
 - l. fotokopi surat pernyataan pelepasan hak dari Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan (dalam hal perolehan karena pemberian hak baru sebagai kelanjutan dari pelepasan hak);
 - m. fotokopi Putusan pengadilan (dalam hal perolehan hak karena pelaksanaan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap);
 - n. fotokopi akta pendirian badan (apabila Wajib Pajak adalah badan);
 - o. fotokopi bukti transaksi dan dapat dilengkapi dokumen pendukung lainnya (dalam hal perolehan karena jual beli); dan
 - p. foto objek dan denah lokasi objek dengan disertai titik koordinat (dalam hal perolehan karena jual beli).
- (6) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja untuk penelitian di tempat dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja untuk penelitian lapangan sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB dan telah dilakukan pembayaran.
- (7) Petugas peneliti berkas SSPD BPHTB melakukan klarifikasi kepada wajib pajak jika terdapat ketidaksesuaian besaran harga transaksi dan dapat meminta bukti transaksi antara lain berupa rekening koran, bukti transfer, transkrip komunikasi penjual dan pembeli, dan bukti lain yang dibutuhkan.
- (8) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan bahwa jumlah Pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah Pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.
- (9) Pembayaran kekurangan BPHTB menggunakan kode pembayaran yang tertera dalam blangko SSPD BPHTB yang baru berdasarkan SKPDKB yang diterbitkan setelah wajib pajak menyampaikan surat pernyataan atau dokumen lain yang dipersamakan terkait besaran transaksi.

BAB VIII
PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 56

- (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 Rp2.000.000.000,0 (dua miliar rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp2.000.000.000,0 (dua miliar 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 pembukuan.
- (4) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya Pajak terutang.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) Pencatatan dan pengolahan data dibukukan secara elektronik atau secara program aplikasi *online* terdiri dari dokumen penetapan dan dokumen penerimaan:
 - a. SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, SPPT dan STPD; dan
 - b. STPB dan SSPD

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 57

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Pajak terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang perjenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati setelah berakhirnya masa Pajak dengan melampirkan SSPD atau bentuk lain sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (6) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Pasal 58

- (1) Pelaporan SPTPD dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Pelaporan SPTPD dilakukan melalui:
 - a. sistem elektronik atau program aplikasi *online*;
 - b. petugas pelayanan.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (4) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menetapkan jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (6) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.
- (7) Data SPTPD yang disampaikan sekurang-kurangnya memuat nama Wajib Pajak, masa pajak, nilai omzet, pajak terutang, tanda tangan wajib pajak dan otorisasi Pejabat yang ditunjuk.
- (8) Penentuan masa Pajak SPTPD mengacu sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (5).
- (9) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah setelah berakhirnya masa pajak.
- (10) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan rekapitulasi omzet/penerimaan

bulan yang bersangkutan dan SSPD sebagai bukti pelunasan pajak.

- (11) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp15.000, 00 (lima belas ribu rupiah).
- (12) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (13) keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (12), meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan
 - d. wabah penyakit.

Pasal 59

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) 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
- (4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, 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.
- (5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Bagian Ketiga Penelitian SPTPD

Pasal 60

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;

- b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan kebenaran penulisan, penghitungan, dan atau administrasi lainnya
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan STPD.
 - (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, 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.
 - (5) 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.

Pasal 61

Khusus untuk Perusahaan Listrik Negara Wajib membuat daftar rekapitulasi rekening listrik dengan dilampiri rekening listrik pelanggan yang berfungsi sebagai SPTPD.

BAB IX PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 62

- (1) Kepala Perangkat Daerah berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Dalam melaksanakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk tim Pemeriksa.
- (3) Pembentukan tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 dengan

mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:

1. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
2. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

Pasal 63

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, 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;
 - c. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik; dan/atau
 - d. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, 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

Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Pasal 64

Jenis Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf a, terdiri atas:

- a. Pemeriksaan Kantor; dan
- b. Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 65

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

- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 66

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf a merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memenuhi persyaratan:
 - a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 67

pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan minimal meliputi kegiatan:
 - 1. mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak;
 - 2. menyusun rencana Pemeriksaan;
 - 3. menyusun program Pemeriksaan; dan
 - 4. melaksanakan pengawasan yang seksama;
- b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan yang telah disusun;
- c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan;
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa;

- e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Bupati, sebagai tenaga ahli meliputi penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim 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 68

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf i disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:

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

Pasal 69

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf c dituangkan dalam LHP yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:
 - a. ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan; dan
 - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan, dan memuat pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal 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 70

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

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan
- c. memperlihatkan surat yang berisi data Pemeriksa kepada Wajib Pajak dan surat perubahan data pemeriksa 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; dan
 - 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak;
- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. 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 71

- (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 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 Penyegehan 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; dan
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 72

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 tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim 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 73

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan 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;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - e. 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, pekerjaan bebas Wajib Pajak, kegiatan usaha atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 74

- (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) Jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak:
- a. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak untuk pemeriksaan Lapangan; atau
 - b. tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum 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 dan cakap hukum dari Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Kantor

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

Pasal 75

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan dan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Lapangan atau 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 Lapangan atau Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 76

Dalam hal dilakukan perpanjangan waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian secara tertulis kepada Wajib Pajak

Pasal 77

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 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 ayat (1) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 78

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 79

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf a dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum 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
- c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 80

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan; atau
- b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum 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; atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor.

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

- a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan; atau
- b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor, dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 81

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila dikemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 82

- (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 83

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 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;
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap

hukum dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau

3. pihak lain selain sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos 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 82 ayat (2) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 84

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada:
 - a. setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan untuk jenis Pemeriksaan Lapangan; atau
 - b. saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor untuk jenis Pemeriksaan Kantor.
- (3) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan pada berita acara hasil pertemuan.
- (5) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pertemuan dianggap telah dilaksanakan.

Pasal 85

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Peminjaman dokumen dalam rangka Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - 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 tim Pemeriksa membuat bukti peminjaman; dan
- b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan belum diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan, tim Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman dan Wajib Pajak menyerahkan buku, catatan, dan dokumen kepada tim Pemeriksa paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (3) Peminjaman dokumen dalam rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh tim Pemeriksa, harus dicantumkan pada surat panggilan;
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan tim Pemeriksa membuat bukti peminjaman; dan
 - c. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan, tim Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman dan Wajib Pajak menyerahkan buku, catatan, dokumen kepada tim Pemeriksa paling lama 1 (satu) bulan sejak surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a yang memuat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau ayat (3) huruf c belum terlampaui, tim Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.
- (5) Apabila jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau ayat (3) huruf c, terlampaui dan surat permintaan peminjaman tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Tim Pemeriksa membuat berita acara.

Pasal 86

Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 sehingga besarnya pajak terutang tidak dapat dihitung, tim Pemeriksa dapat menghitung pajak terutang secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Penyegelan

Pasal 87

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan penyegelan dalam hal Wajib Pajak:
 - a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - b. tidak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak.
- (2) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. menggunakan tanda segel;
 - b. dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa dan cakap hukum selain anggota tim Pemeriksa;
 - c. Pemeriksa wajib membuat berita acara penyegelan yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa dan cakap hukum selain anggota tim Pemeriksa;
 - d. berita acara penyegelan sebagaimana dimaksud pada huruf c dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa menurut Undang-Undang dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. dalam hal orang yang telah dewasa menurut Undang-Undang yang menyaksikan penyegelan sebagaimana dimaksud pada huruf b menolak menandatangani berita acara penyegelan, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan dalam berita acara penyegelan; dan
 - f. Pemeriksa dapat meminta bantuan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau pemerintah daerah setempat.

Bagian Keempat
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 88

- (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 tim 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 menurut Undang-Undang dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87.
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 89

- (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 tim Pemeriksa.
- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak dan surat panggilan tersebut tidak dikembalikan oleh pos atau jasa pengiriman lainnya dan Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 90

Pemeriksa dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan berdasarkan:

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

Pasal 91

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus 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 tim 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 92

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 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) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu 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 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 memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan 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 tim Pemeriksa.

Pasal 93

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 92 ayat (2) atau ayat (3); atau

- b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.
 - (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau Jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 94

- (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 92 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2).
- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 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 92 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 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 92 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 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 92 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2).

Pasal 95

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1), ayat (3), atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 96

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2) atau ayat (4), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 97

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3).

Pasal 98

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 99

- (1) Pemeriksa melalui Kepala Perangkat Daerah memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui

faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 100

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 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 pada 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 pada ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 101

- (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.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak

disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; atau

- c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 102

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

Pasal 103

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; atau
 - b. PAHP, dapat dibatalkan oleh Kepala Perangkat Daerah secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
 - c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 104

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (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.

Pasal 105

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan Pajak dengan mempertimbangkan laporan tersendiri 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 106

- (1) Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Instruksi atau persetujuan Kepala Perangkat Daerah 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, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SKPKDBT.
- (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 Kelima
Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

Pasal 107

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 108

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan Perangkat Daerah dengan kriteria:

- a. pemberian NPWPD/NOP secara jabatan;
- b. penghapusan NPWPD/NOP;
- c. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
- d. pencocokan data dan/atau alat keterangan;
- e. pemeriksaan dalam rangka penagihan; dan
- f. pemeriksaan dalam rangka penerbitan dan penolakan surat keterangan penerima insentif fiskal.

Pasal 109

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 110

- (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 dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 111

Ketentuan mengenai standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (3) huruf a.

Pasal 112

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (3) huruf b 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 tim Pemeriksa;
 - d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di Kantor Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan/atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
 - e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
 - f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 113

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 huruf f dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

- a. KKP berfungsi sebagai:
 - 1. bukti bahwa 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 lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 114

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 yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain minimal 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 115

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 tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan tim 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 116

- (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 dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Perangkat Daerah.

- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 117

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 tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan; dan
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 118

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
- a. memperlihatkan dan meminjam 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 Pemeriksaaan 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 119

- (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 dan cakap hukum dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum 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 Pemeriksaaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan NPWPD, 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 120

- (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 121

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 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 dan cakap hukum 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 120 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (4) Dalam hal 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 122

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain.
- (3) Peminjaman dokumen dalam rangka Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - 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 tim Pemeriksa membuat bukti peminjaman; dan
- b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan belum diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan, tim Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman dan wajib diserahkan kepada tim Pemeriksa paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Peminjaman dokumen dalam rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh tim Pemeriksa, harus dicantumkan pada surat panggilan;
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan tim Pemeriksa membuat bukti peminjaman; dan
 - c. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan, tim Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman dan wajib diserahkan kepada tim Pemeriksa paling lama 1 (satu) bulan sejak surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a yang memuat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b atau ayat (4) huruf c belum terlampaui, tim Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.
- (6) Apabila jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b atau ayat (4) huruf c terlampaui dan surat permintaan peminjaman tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, tim Pemeriksa membuat berita acara.

Pasal 123

- (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 124

- (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 125

Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 dan Pasal 124:

- a. Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan kriteria pemberian NPWPD secara jabatan;
- b. permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan kriteria penghapusan NPWPD dan Wajib Pajak mengajukan keberatan;
- c. permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan atau data ditetapkan secara jabatan oleh Pemeriksa dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan kriteria pencocokan data dan/atau alat keterangan; atau
- d. tagihan pajak ditetapkan secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan kriteria Pemeriksaan dalam rangka Penagihan.

Pasal 126

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa melalui Kepala Perangkat Daerah dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan dengan 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.

BAB X
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH DAN SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu
Surat Ketetapan Pajak

Pasal 127

- (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 yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69; atau
 - b. penghitungan secara Jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (6).
- (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 128

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SKPDLB.

Pasal 129

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, 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.

- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, 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 berupa:
 - a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis PBJT; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua
Surat Tagihan Pajak

Pasal 130

- (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 yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati:
 - 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 Pajak dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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 dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, 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.
 - (5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, 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.

BAB XI PENAGIHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 131

- (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 himbauan.
- (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

Pasal 132

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (3) Kepala Perangkat

Daerah berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.

- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
- a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. surat teguran;
 2. surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
 3. surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.

Pasal 133

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

- (1) berijazah serendah-rendahnya sekolah menengah atas/madrasah aliyah/sekolah menengah atas luar biasa/paket C/bentuk lain yang sederajat;
- (2) berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
- (3) sehat jasmani dan rohani;
- (4) mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak; dan
- (5) jujur, bertanggungjawab, dan penuh pengabdian.

Pasal 134

Sebelum memangku jabatannya, Jurusita Pajak diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh Pejabat sesuai peraturan perundangundangan

Pasal 135

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 136

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (4) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos;
 - c. melalui surat elektronik; atau
 - d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (6) Surat Teguran sebagaimana dimaksud ayat (1) diterbitkan sebanyak 2 (dua) kali.
- (7) Batas waktu pelunasan utang Pajak pada Surat Teguran sebagaimana dimaksud ayat (1) paling sedikit 21 (dua puluh satu) hari.
- (8) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituliskan pada Surat Teguran.
- (9) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi utang Pajak, Wajib Pajak dapat dikenakan sanksi berupa pemasangan stiker, spanduk dan/atau media lainnya yang berisi pemberitahuan bahwa Wajib Pajak yang bersangkutan belum memenuhi kewajiban Pajak.
- (10) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (11) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (12) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (13) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (11), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (2)

berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.

- (14) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (15) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (13), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (16) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 137

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

Pasal 138

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dapat dilakukan pencegahan dan/ atau penyanderaan.

- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Surat Paksa

Pasal 139

- (1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu paling sedikit 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak tanggal pemasangan stiker, spanduk, dan/atau media lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (9).
- (2) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (3) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
 - a. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137; atau
 - b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

Pasal 140

- (1) Surat Paksa berkepal 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 141

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

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

Pasal 142

- (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 ditempat kedudukan Badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun ditempat lain yang memungkinkan; atau
 - b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas atau Balai Harta Peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 143

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, 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 142, tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui sekurang-kurangnya sekretaris kelurahan atau sekretaris desa setempat dengan membuat berita acara.

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

Pasal 144

- (1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Pejabat atau sebab lain, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh Kepala Perangkat Daerah karena jabatan.
- (2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1).

Bagian Kelima

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

Pasal 145

- (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 kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibetulkan oleh Perangkat Daerah

Pasal 146

- (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, atau keterangan lain.
- (4) Penggantian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal hilang, rusak, atau karena alasan lain.
- (5) Pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 147

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (2) huruf a.

- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah harus memberi keputusan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterima permohonan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;
 - b. keputusan penggantian dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa hilang, rusak, atau karena alasan lain;
 - c. keputusan pembatalan dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa Pajak seharusnya tidak diterbitkan; atau
 - d. keputusan penolakan atas permohonan Penanggung Pajak dalam hal tidak terdapat kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Pejabat tidak memberikan keputusan:
 - a. permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan; dan
 - b. Pejabat menerbitkan keputusan sesuai permohonan Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), Pejabat menerbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (6) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibetulkan atau diganti.
- (7) Dalam hal permohonan pembetulan, penggantian, atau pembatalan tidak diberikan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaan penagihan Pajak ditunda sampai dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan, Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti, keputusan pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa diterbitkan.

Pasal 148

Mekanisme pembetulan, penggantian, atau pembatalan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Pasal 146, dan Pasal 147 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pembetulan,

penggantian, atau pembatalan dokumen penagihan Pajak lainnya yang sejenis.

Bagian Keenam
Sita

Pasal 149

- (1) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141.
- (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 150

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang milik Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa:
 - a. Barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau
 - b. Barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak orang pribadi dapat dilaksanakan atas Barang milik pribadi yang bersangkutan, Barang milik isteri, dan Barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan pemisahan secara tertulis oleh suami atau isteri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.
- (3) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap Barang milik perusahaan, Barang milik pengurus, Barang milik kepala perwakilan, Barang milik kepala cabang, Barang milik penanggung jawab, Barang milik pemilik modal, baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain
- (4) Urutan Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita Pajak dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, kemudahan penjualan, atau pencairannya.

Pasal 151

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

Pasal 152

- (1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (2) Dalam melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus:
 - a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak;
 - b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan penyitaan.
- (3) Setiap melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak, dan saksi-saksi.
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita, Jurusita Pajak harus mencantumkan penolakan tersebut dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi.

- (5) Berita acara pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (6) Penyitaan tetap dapat dilaksanakan walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, sepanjang salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat Sekretaris Kelurahan atau Sekretaris Desa.
- (7) Dalam hal pelaksanaan penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksisaksi, 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 tempattempat 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 153

- (1) Penyitaan terhadap perhiasan emas, permata dan sejenisnya dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. membuat rincian tentang jenis, jumlah, dan harga perhiasan yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- (2) Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing dilaksanakan dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang dilampiri dengan daftar rincian jumlah uang tunai yang disita.
- (3) Penyitaan terhadap kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan di bank berupa deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- (4) Penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, dan sejenisnya yang diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan sesuai peraturan perundangundangan.
- (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 membaya rutang.

- (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 154

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 155

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

Pasal 156

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

Pasal 157

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

Pasal 158

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 159

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

Pasal 160

- (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 161

Penanggung Pajak dilarang:

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

Bagian Ketujuh
Lelang

Pasal 162

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan, Kepala Perangkat Daerah melaksanakan penjualan secara Lelang terhadap Barang yang disita melalui Kantor Lelang.
- (2) Barang yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. uang tunai; dan
 - b. barang yang mudah rusak atau cepat busuk
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan cara disetor ke Kas Daerah.

Pasal 163

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

Pasal 164

- (1) Apabila hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak, maka pelaksanaan lelang dihentikan dan sisa barang serta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.
- (2) Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (3), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan Barang sitaan melalui Kantor Lelang negara.

Pasal 165

- (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 166

- (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 167

Tata cara Pelaksanaan Lelang dilaksanakan berdasarkan peraturan perundangundangan.

Bagian Kedelapan Pencegahan dan Penyanderaan

Pasal 168

- (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 169

- (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 XII KEDALUWARSA

Pasal 170

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal

- 39 ayat (1) atau SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
 - (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
 - (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
 - (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
 - (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

BAB XIII PENGHAPUSAN

Pasal 171

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 dalam Keputusan Bupati.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (1) sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (4); dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
- (6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan penagihan.

Pasal 172

Penghapusan Piutang Pajak dapat dilakukan terhadap jenis pajak yang tercantum dalam:

- a. SPPT;
- b. SKPD;
- c. SKPDKB;
- d. SKPDKBT;
- e. STPD; atau
- f. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta putusan peninjauan kembali yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah.

Pasal 173

- (1) Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 dapat dihapuskan karena Piutang Pajak telah dikategorikan macet dengan kriteria tertentu yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara.
- (2) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. Piutang Pajak tidak didukung dokumen sumber yang memadai sehingga tidak dapat dibuktikan siapa subjek hukum yang harus bertanggung jawab terhadap penyelesaiannya;
 - b. Piutang Pajak tidak dapat dipastikan jumlah/besarannya karena dokumen sumber atau bukti pendukungnya tidak ada atau tidak jelas; dan/atau
 - c. penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan; dan/atau
 - d. penanggung utang tidak diketahui tempat tinggalnya.
- (3) Penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c karena:
 - a. meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan;
 - b. tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan; atau
 - c. merupakan Wajib Pajak Badan dinyatakan bubar, likuidasi, atau pailit berdasarkan putusan pengadilan.

Pasal 174

- (1) Piutang dikategorikan telah macet sebagaimana dimaksud pada Pasal 173 ayat (1) adalah usia pencatatan Piutang lebih dari 5 (lima) tahun.

Pasal 175

- (1) Penghapusan Piutang Pajak dilakukan dengan cara:
 - a. Penghapusan Secara Bersyarat; dan
 - b. Penghapusan Secara Mutlak.

- (2) Penghapusan Secara Bersyarat dan Penghapusan Secara Mutlak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan setelah diterbitkan PPDTO oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (3) Format surat PPDTO sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 176

- (1) Piutang Pajak ditetapkan sebagai PPDTO dalam hal masih terdapat sisa kewajiban, namun:
 - a. penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan atau tidak diketahui tempat tinggalnya; dan
 - b. tidak ada barang jaminan yang diserahkan atau barang jaminan tidak mempunyai nilai ekonomis.
- (2) Sebelum menetapkan PPDTO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dapat meminta revidi kepada aparat pengawas internal Pemerintah Daerah untuk memastikan bahwa Piutang Pajak telah dikelola secara optimal dan sudah layak untuk dilakukan penghapusan.

Pasal 177

Penghapusan Piutang Pajak ditetapkan oleh :

- a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per penanggung utang; dan
- b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per penanggung utang.

Pasal 178

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah mengusulkan penghapusan Piutang Pajak kepada Sekretaris Daerah setelah diterbitkan PPDTO.
- (2) Sekretaris Daerah berdasarkan usulan dari Pejabat Pengelola Keuangan Daerah mengusulkan penghapusan Piutang Pajak dengan cara:
 - a. Penghapusan Secara Bersyarat; atau
 - b. Penghapusan Secara Mutlak.
- (3) Usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada:
 - a. Bupati untuk nilai Piutang Pajak sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per penanggung utang;
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk nilai Piutang Pajak lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per penanggung utang.

Pasal 179

Usulan Penghapusan Secara Bersyarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (2) huruf a disampaikan secara tertulis dengan dilampiri dokumen persyaratan minimal:

- a. daftar nominatif penanggung utang; dan
- b. PPDTO dari Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 180

- (1) Usulan Penghapusan Secara Mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (2) huruf b diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan dilampiri dokumen persyaratan minimal:
 - a. daftar nominatif penanggung utang;
 - b. surat penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atas Piutang Pajak yang diusulkan untuk dihapuskan secara mutlak; dan
 - c. surat keterangan dari aparat/pejabat berwenang menyatakan bahwa penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan menyelesaikan sisa kewajibannya atau tidak diketahui tempat tinggalnya.
- (3) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat.

Pasal 181

- (1) Daftar nominatif penanggung utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 huruf a dan Pasal 180 ayat (2) huruf a memuat informasi minimal:
 - a. identitas para penanggung utang yang meliputi nama dan alamat;
 - b. jumlah sisa Utang Pajak masing-masing penanggung utang yang akan dihapuskan;
 - c. tanggal terjadinya Piutang;
 - d. tanggal Piutang jatuh tempo/dinyatakan macet;
 - e. nomor dan tanggal dinyatakan sebagai PPDTO oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah; dan
 - f. keterangan tentang keberadaan dan kemampuan Penanggung Utang, keberadaan dan kondisi barang jaminan, dan/ atau keterangan lain yang terkait.
- (2) Daftar nominatif penanggung utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pejabat yang mengusulkan Penghapusan Secara Bersyarat atau Secara Mutlak.
- (3) Format daftar nominatif penanggung utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 182

- (1) Usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ditindaklanjuti dengan melakukan penelitian dokumen persyaratan.
- (2) Bupati menugaskan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan untuk melakukan penelitian atas usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa dokumen persyaratan telah terpenuhi dan dapat dibuktikan kebenarannya, usulan penghapusan Piutang Pajak dapat diterima untuk diproses lebih lanjut.
- (4) Dalam hal dari hasil penelitian diketahui bahwa dokumen persyaratan belum terpenuhi dan/atau tidak dapat dibuktikan kebenarannya, usulan penghapusan Piutang Pajak belum dapat diterima dan berkas permohonan dikembalikan kepada Sekretaris Daerah selaku pengusul untuk dilengkapi.

Pasal 183

- (1) Berdasarkan penelitian atas dokumen persyaratan yang telah terpenuhi dan dapat dibuktikan kebenarannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 ayat (3), Penghapusan Secara Bersyarat atau Penghapusan Secara Mutlak Piutang Pajak ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Format penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atau Penghapusan Secara Mutlak Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 184

Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 ayat (1) dilakukan:

- a. penghapusan Piutang Pajak secara bersyarat dengan menghapuskan Piutang Pajak dari pembukuan Pemerintah Daerah dengan tidak menghapuskan hak tagih Daerah; atau
- b. penghapusan Piutang Pajak secara mutlak dilaksanakan dengan menghapus hak tagih Daerah atas Piutang Pajak.

BAB XIV

KEBERATAN, BANDING DAN GUGATAN

Bagian Kesatu
Keberatan

Pasal 185

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah terhadap:

- a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDLB;
 - f. SKPDN; atau
 - g. pemotongan atau pemungutan oleh Pihak Ketiga.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau pemungutan oleh Pihak Ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), atau ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (6) Surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disampaikan melalui:
- a. secara langsung oleh Wajib Pajak;
 - b. melalui jasa ekspedisi; atau
 - c. secara elektronik.
- (7) 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.
- (8) Format Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 186

- (1) Pengajuan keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. mengemukakan jumlah Pajak yang terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut atau jumlah rugi 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. Wajib Pajak telah melunasi Pajak yang masih harus dibayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil verifikasi, sebelum surat keberatan disampaikan;
 - e. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal:
 - 1. surat ketetapan Pajak dikirim; atau
 - 2. pemotongan atau pemungutan pajak oleh Pihak Ketiga, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak;
 - 3. surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat keberatan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (2) Dalam hal surat keberatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, atau huruf f, Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan atas surat keberatan tersebut dan menyampaikan kembali sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terlampaui.
 - (3) Tanggal penyampaian surat keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat keberatan diterima.
 - (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu pelunasan Pajak yang masih harus dibayar yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil verifikasi sebagaimana tercantum dalam SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf a dan huruf b, dan belum dibayar pada saat pengajuan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 187

- (1) Dalam proses penyelesaian keberatan, Kepala Perangkat Daerah berwenang untuk:
 - a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk fisik dan/atau nonfisik 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. meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;
 - d. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
 - e. 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) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
 - (3) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Kepala Perangkat Daerah menyampaikan:
 - a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan yang kedua.
 - (4) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat peminjaman dan/atau permintaan yang kedua dikirim.
 - (5) Dalam hal masih diperlukan, Kepala 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.

Pasal 188

- (1) Kepala Perangkat Daerah harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (4) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas keberatan dapat berupa:

- a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Perangkat Daerah tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 189

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Kedua Banding

Pasal 190

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menanggihkan kewajiban membayar Pajak sampai

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

- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 191

- (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 Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) 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.

Bagian Ketiga Gugatan

Pasal 192

- (1) 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. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

Pasal 193

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Pasal 194

- (1) Kepala Perangkat Daerah atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan:

- a. Surat ketetapan Pajak yang meliputi SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, dan SKPDLB;
 - b. STPD;
 - c. Surat Keputusan Pembetulan;
 - d. Surat Keputusan Keberatan;
 - e. surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
 - f. surat keputusan penghapusan sanksi administratif;
 - g. surat keputusan pengurangan ketetapan pajak;
 - h. surat keputusan pembatalan ketetapan pajak;
 - i. surat keputusan pemberian imbalan bunga;
 - j. SPPT;
 - k. surat ketetapan pajak PBB-P2;
 - l. surat tagihan pajak PBB-P2;
 - m. surat keputusan pemberian pengurangan PBB-P2; atau
 - n. surat keputusan pengurangan denda PBB-P2.
- (2) Surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dapat berupa surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak atas surat ketetapan pajak atau surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak atas STPD.
- (3) Surat keputusan pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dapat berupa surat keputusan pembatalan ketetapan Pajak atas surat ketetapan Pajak atau surat keputusan pembatalan ketetapan Pajak atas STPD.

Pasal 195

- (1) Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 meliputi:
- a. kesalahan tulis;
 - b. kesalahan hitung; dan/atau
 - c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang undangan perpajakan.
- (2) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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.
- (3) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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.

- (4) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang undangan perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa kekeliruan:
- a. penerapan tarif;
 - b. penerapan persentase norma penghitungan jumlah pembayaran yang diterima;
 - c. penerapan sanksi administratif;
 - d. penghitungan nilai perolehan objek tidak kena Pajak;
 - e. penghitungan NJOP tidak kena Pajak; dan
 - f. pengkreditan pajak.

Pasal 196

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak, surat tagihan Pajak, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan;
 - b. permohonan harus disampaikan ke tempat pelayanan Pajak;
 - c. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan; dan
 - d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 197

- (1) Penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 huruf b dapat dilakukan:
- a. secara langsung;
 - b. melalui jasa ekspedisi; atau
 - c. secara elektronik.
- (2) Atas penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat yang diberikan oleh petugas yang ditunjuk.
- (3) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan merupakan tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

Pasal 198

- (1) Terhadap permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Kepala Perangkat Daerah meneliti pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197.

- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Kepala Perangkat Daerah mengembalikan permohonan pembetulan dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal permohonan pembetulan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan kembali permohonan pembetulan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197.

Pasal 199

- (1) Dalam hal permohonan pembetulan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, 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 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (4) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (5) Apabila jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui, Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan atau tidak mengembalikan permohonan pembetulan, permohonan pembetulan 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 Keputusan Keberatan.
- (7) Format Surat Keputusan Pembetulan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 200

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

- a. terdapat kesalahan hitung dalam surat ketetapan Pajak setelah surat ketetapan Pajak diterbitkan dan terhadap surat ketetapan Pajak tersebut tidak diajukan keberatan atau tidak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan Pajak yang tidak benar;
- b. terdapat kesalahan hitung setelah Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Keberatan dan terhadap Surat Keputusan Keberatan tersebut tidak diajukan banding atau Wajib Pajak mengajukan banding tetapi dicabut; dan/atau
- c. terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu peraturan perundang-undangan perpajakan yang diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah dan belum diajukan permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak

Pasal 201

- (1) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 huruf c 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.

BAB XVI

PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN, DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 202

- (1) Kepala Perangkat Daerah atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa:
 - a. lahan pertanian, perkebunan, perikanan, atau peternakan yang hasilnya sangat terbatas termasuk

- tanah pelungguh, tanah pengarem-arem, dan tanah kas desa;
- b. tanah dan bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu;
 - c. nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu;
 - d. objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan; dan/atau
 - e. penggunaan objek Pajak untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.

Pasal 203

- (1) Penyampaian surat permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui jasa ekspedisi; atau
 - c. secara elektronik.
- (2) Atas penyampaian surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat yang diberikan oleh petugas yang ditunjuk
- (3) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan merupakan tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

Bagian Kedua Keringanan Pembayaran Pajak

Pasal 204

- (1) Kepala Perangkat Daerah dapat memberikan keringanan pembayaran Pajak kepada Wajib Pajak berupa perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Perpanjangan batas waktu pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (5) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran; kerusuhan massal atau huru-hara;
 - c. wabah penyakit; dan/ atau
 - d. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Bagian Ketiga
Pengurangan dan Pembebasan Pokok Ketetapan Pajak Daerah

Pasal 205

- (1) Pengurangan dan Pembebasan pokok ketetapan Pajak, dapat diberikan terhadap pokok ketetapan yang tercantum dalam STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (2) Wajib Pajak yang dapat dipertimbangkan untuk mendapat pengurangan dan pembebasan pokok ketetapan pajak terutang karena pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak meliputi:
 - a. untuk jenis PBB-P2 meliputi:
 1. Wajib Pajak orang pribadi:
 - a) veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 - b) Wajib Pajak yang:
 - 1) NJOP objek pajaknya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan;
 - 2) objek pajaknya mengalami peningkatan ketetapan karena penerapan tarif; atau
 - 3) mempertimbangkan kemampuan membayar Wajib Pajak sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi.
 - c) Wajib Pajak pensiunan Aparatur Sipil Negara dan Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia serta janda/dudanya;
 2. Wajib Pajak Badan:
 - a) mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya;
 - b) NJOP objek pajaknya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan;
 3. Wajib Pajak yang melakukan investasi di Daerah untuk pembayaran PBB-P2 tahun pertama dan tahun kedua.
 4. Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan yang dilakukan pemutakhiran:
 - a) Besaran persentase NJOP terhadap NJOP yang belum dilakukan pemutakhiran, dasar pengenaan PBB-P2 mengacu pada NJOP sebelumnya/awal.

- b) Besaran persentase NJOP terhadap NJOP yang telah dilakukan pemutakhiran :
 - 1) Peningkatan NJOP diatas 400% diberikan pengurangan 55%.
 - 2) Peningkatan NJOP diatas 300% sampai dengan 400% diberikan pengurangan 50%
 - 3) Peningkatan NJOP diatas 200% sampai dengan 300% diberikan pengurangan 45%
 - 4) Peningkatan NJOP diatas 100% sampai dengan 200% diberikan pengurangan 40%
 - 5) Peningkatan NJOP sampai dengan 100% diberikan pengurangan 35%.
 - c) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud pada huruf b dikecualikan untuk jenis penggunaan bangunan pabrik, tangki minyak, hotel, gudang, pompa bensin, rumah sakit swasta, dan gedung sekolah swasta.
 - d) Besaran persentase NJOP untuk jenis penggunaan bangunan pabrik, tangki minyak, hotel, gudang, pompa bensin, rumah sakit, dan gedung sekolah.
- b. untuk jenis BPHTB meliputi:
- 1. Wajib Pajak yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah NJOP;
 - 2. Wajib Pajak yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagai pengganti atas tanah dan/ atau bangunan yang dimanfaatkan bagi pembangunan untuk kepentingan umum;
 - 3. Wajib Pajak Badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga Wajib Pajak harus melakukan restrukturisasi usaha dan atau utang usaha sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah;
 - 4. Wajib Pajak Badan yang melakukan penggabungan usaha (merger) atau peleburan usaha (konsolidasi) dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan nilai buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha;
 - 5. Wajib Pajak yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru-hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta;

6. Wajib Pajak orang pribadi veteran, Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia, Polisi Republik Indonesia, purnawiran Tentara Nasional Indonesia, purnawirawan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau janda/dudanya yang Hak atas Tanah dan/atau Bangunan rumah yang disediakan oleh pihak Pemerintah/Pemerintah Daerah/swasta;
 7. Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota Korps Pegawai Republik Indonesia/Aparatur Sipil Negara; atau
 8. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan karena waris atau hibah wasiat dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis.
- c. Untuk jenis PBJT, Pajak Reklame, PAT, dan Pajak MBLB meliputi:
1. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas yang merupakan kondisi ketidakmampuan Wajib Pajak dalam membayar utang jangka pendeknya dengan kas yang diperoleh dari kegiatan usaha;
 2. Wajib Pajak ditimpa bencana alam; atau
 3. Wajib pajak mengalami peristiwa yang luar biasa meliputi kebakaran, wabah penyakit, wabah hama, huru-hara, kerusuhan, atau tindakan anarkis.
- (3) Wajib Pajak yang dapat dipertimbangkan untuk mendapat pengurangan dan pembebasan ketetapan pajak terutang karena pertimbangan kondisi tertentu objek Pajak meliputi:
- a. untuk jenis PBB-P2 antara lain:
1. lahan pertanian, perkebunan, perikanan atau peternakan yang hasilnya sangat terbatas termasuk tanah pelungguh, tanah pengarem arem dan tanah kas desa
 2. bangunan ditempati sendiri yang dikuasai atau dimiliki oleh golongan Wajib Pajak tertentu
 3. objek Pajak yang terkena keadaan kahar; ata
 4. rumah sakit swasta, sekolah swasta, dan kawasan cagar budaya.
- b. untuk jenis BPHTB meliputi:
1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui program pemerintah di bidang pertanahan;
 2. Wajib Pajak Badan yang memperoleh hak baru selain hak pengelolaan dan telah menguasai tanah dan/atau bangunan secara fisik lebih dari 20 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari Pejabat Pemerintah Daerah setempat;

3. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan rumah sederhana, dan rumah susun sederhana serta rumah sangat sederhana yang diperoleh langsung dari pengembangan dan dibayar secara angsuran;
 4. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah dan orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat keatas atau satu derajat ke bawah; atau
 5. tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.
- c. untuk jenis PBJT, Pajak Reklame, PAT, dan Pajak MBLB meliputi:
1. objek Pajak dalam keadaan disita oleh instansi yang berwenang, yang dibuktikan dengan surat penyitaan; atau
 2. objek Pajak tidak beroperasi dalam masa pajak tertentu dan/ atau kegiatan usahanya telah berhenti.

Pasal 206

- (1) Pemberian pengurangan dan pembebasan ketetapan pajak untuk jenis PBJT, Pajak Reklame, PAT, dan Pajak MBLB dapat diberikan:
 - a. paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak terutang untuk wajib pajak orang pribadi dan Badan; atau
 - b. paling tinggi 100% (seratus persen) dari pokok Pajak terutang dalam hal objek Pajak terkena keadaan kahar.
- (2) Pemberian pengurangan dan pembebasan ketetapan pajak untuk jenis BPHTB dapat diberikan paling tinggi sebesar:
 - a. 75% (tujuh puluh lima persen) untuk Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam pasal 205 ayat (2) huruf b angka 1;
 - b. 50% (lima puluh persen) untuk Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam pasal 205 ayat (2) huruf b angka 2;
 - c. 75% (tujuh puluh lima persen) untuk Wajib Pajak Badan sebagaimana diatur dalam pasal 205 ayat (2) huruf b angka 3;
 - d. 50% (lima puluh persen) untuk Wajib Pajak Badan sebagaimana diatur dalam pasal 205 ayat (2) huruf b angka 4;

- e. 100% (seratus persen) untuk Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam pasal 205 ayat (2) huruf b angka 5;
 - f. 50% (lima puluh persen) untuk Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam pasal 205 ayat (2) huruf b angka 6;
 - g. 50% (lima puluh persen) Wajib Pajak Badan sebagaimana diatur dalam pasal 205 ayat (2) huruf b angka 7;
 - h. 50% (lima puluh persen) untuk Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam pasal 205 ayat (2) huruf b angka 8;
 - i. 50% (lima puluh persen) untuk Wajib Pajak Badan sebagaimana diatur dalam pasal 205 ayat (3) huruf b angka 2.
 - j. 25% (dua puluh lima persen) untuk Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana diatur dalam pasal 205 ayat (3) huruf b angka 3;
 - k. 50% (lima puluh persen) untuk Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana diatur dalam pasal 205 ayat (3) huruf b angka 4;
 - l. 75% (tujuh puluh lima persen) tanah dan/atau bangunan sebagaimana diatur dalam pasal 205 ayat (3) huruf b angka 5;
 - m. 50% (lima puluh persen) untuk Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam pasal 205 ayat (2) huruf b angka 8;
 - n. 100% (seratus persen) untuk Wajib Pajak orang pribadi penerima sertifikat yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui program pemerintah yakni PTSL dan redistribusi tanah; dan
- (3) Pengurangan dan pembebasan untuk jenis PBB-P2 dapat diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB P2 terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD PBB-P2 sebagai berikut:
- a. paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak terutang untuk Wajib Pajak orang pribadi dan Badan;
 - b. paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari pokok Pajak terutang untuk Wajib Pajak:
 - 1. veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 - 2. mempertimbangkan kemampuan membayar Wajib Pajak sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi;
 - 3. Wajib Pajak pensiunan Aparatur Sipil Negara dan Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia serta janda/ dudanya;
 - 4. Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya; atau

5. Obyeknya berupa lahan pertanian, perkebunan, perikanan, atau peternakan yang hasilnya sangat terbatas termasuk tanah pelungguh, tanah pengarem-arem, tanah kas desa.
- c. Paling tinggi 90% (sembilan puluh persen) dari pokok Pajak terutang untuk Wajib Pajak :
 1. yang objek pajaknya mengalami peningkatan ketetapan karena penerapan tarif sesuai ketentuan perundangan yang berlaku; atau
 2. NJOP objek pajaknya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif Pembangunan.
 3. paling tinggi 100% (seratus persen) dari pokok Pajak terutang dalam hal objek Pajak terkena keadaan kahar.

Pasal 207

- (1) Permohonan pengurangan dan pembebasan ketetapan Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau kuasanya meliputi:
 - a. untuk jenis PBB-P2 dapat diajukan secara:
 1. perseorangan/Badan; atau
 2. kolektif
 - b. untuk jenis BPHTB, PBJT, Pajak Reklame, PAT, dan Pajak MBLB diajukan secara perseorangan/Badan;
- (2) Permohonan pengurangan dan pembebasan secara kolektif dapat diajukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal:
 1. permohonan pengurangan dan pembebasan oleh Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok Pajak terutang paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); atau
 2. permohonan pengurangan dan pembebasan oleh Wajib Pajak orang pribadi/Badan yang objek pajaknya
 - a) mengalami peningkatan ketetapan karena penerapan tarif pada masa peralihan sebagai Pajak; atau
 - b) mempertimbangkan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek Pajak sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi.
 - b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
 1. permohonan pengurangan dan pembebasan oleh Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (2) huruf a angka 1 huruf a) dengan pokok pajak terutang di atas Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 2. permohonan pengurangan dan pembebasan oleh Wajib Pajak orang pribadi yang objek Pajak dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 205 ayat (2) huruf b angka 1 dan huruf c angka 1; atau

3. objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (2) huruf c angka 1 dan angka 2 dengan pokok pajak terutang paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Pasal 208

- (1) Permohonan pengurangan dan pembebasan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) huruf a untuk jenis Pajak PBB-P2 harus memenuhi persyaratan:
 - a. permohonan pengurangan dan pembebasan yang diajukan secara perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD PBB-P2;
 2. diajukan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan dan pembebasan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 3. dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan dan pembebasan;
 4. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
 5. surat permohonan pengurangan dan pembebasan diajukan dalam jangka waktu paling lambat:
 - a) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - b) 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD PBB-P2;
 - c) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - d) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 6. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek Pajak yang dimohonkan pengurangan dan pembebasan, kecuali dalam hal objek Pajak terkena keadaan kahar;
 7. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan dan pembebasan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan

- atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding;
8. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
 9. surat keterangan tidak mampu dari Lurah setempat, dalam hal alasan permohonan adalah kesulitan memenuhi kewajiban PBB-P2 karena merupakan masyarakat berpenghasilan rendah.
- b. permohonan pengurangan dan pembebasan yang diajukan Badan harus memenuhi persyaratan pada huruf a dan menambah persyaratan:
1. laporan keuangan perusahaan dari lembaga yang berwenang;
 2. dokumen pendukung lainnya yang diperlukan.
 3. laporan keuangan yang telah diaudit;
 4. anggaran dasar/anggaran rumah tangga badan;
 5. akta pendirian;
 6. surat keterangan Lurah; dan
 7. bukti kepemilikan tanah yang dilegalisir;
- c. permohonan pengurangan dan pembebasan yang diajukan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (2) huruf a angka 1 harus memenuhi persyaratan:
1. orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, janda/dudanya harus melampirkan:
 - a) fotokopi surat keputusan pensiun, surat keputusan tentang pengakuan, pengesahan dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang;
 - b) fotokopi identitas diri meliputi kartu tanda penduduk/kartu tanda anggota; dan
 - c) fotokopi struk pensiun bulan terakhir;
 2. orang pribadi pensiunan Pegawai Negeri Sipil dan Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia serta janda/dudanya harus melampirkan:
 - a) fotokopi surat keputusan pensiun;
 - b) fotokopi identitas diri meliputi kartu tanda penduduk/kartu tanda anggota;
 - c) fotokopi struk pensiun bulan terakhir; dan
 - d) permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif harus memenuhi persyaratan:
 - 1) 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - 2) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang jelas; dan

- 3) diajukan kepada Kepala Perangkat Daerah.
 3. fotokopi SPPT yang dimohonkan pengurangan;
 4. diajukan dalam jangka waktu paling lambat:
 - a) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - b) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - c) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 5. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek Pajak yang dimohonkan Pengurangan dan pembebasan, kecuali dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 6. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan dan pembebasan.
- (2) Permohonan pengurangan dan pembebasan ketetapan Pajak secara perseorangan/Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) huruf b untuk jenis PAT, harus memenuhi persyaratan:
- a. setiap permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tahun berjalan;
 - b. diajukan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah dengan bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase yang dimohon disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. fotokopi identitas diri meliputi kartu tanda penduduk/surat izin mengemudi;
 - d. fotokopi NPWPD;
 - e. fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang dimohonkan pengurangan dan tidak memiliki tunggakan dan belum kedaluwarsa menurut ketentuan perpajakan yang berlaku; dan
 - f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (3) Permohonan pengurangan dan pembebasan ketetapan pajak secara perseorangan/Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) huruf b untuk jenis BPHTB harus memenuhi persyaratan:

- a. diajukan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah dengan bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
- b. permohonan pengurangan dan pembebasan atas BPHTB yang terutang wajib melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
 1. bukti pendaftaran BPHTB;
 2. fotokopi SPPT PBB-P2 untuk tahun terutangnya Pajak;
 3. fotokopi sertifikat hak atas tanah/bukti kepemilikan tanah dan/atau hak milik atas satuan rumah susun dalam hal perolehan hak karena pemindahan;
 4. fotokopi kartu identitas yang masih berlaku, kartu keluarga atau Akta Kelahiran;
 5. akta pendirian Badan dalam hal Wajib Pajak Badan; dan
 6. neraca dan laporan rugi/laba tahun terakhir.
- c. permohonan pengurangan dan pembebasan atau keringanan atas BPHTB yang terutang disampaikan bersamaan dengan pengajuan pendaftaran BPHTB; dan
- d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka dilampiri dengan surat kuasa.
- e. permohonan Pembebasan atas BPHTB kepada masyarakat sebagai Wajib Pajak selaku penerima sertifikat PTSL dan penerima sertifikat Redistribusi Tanah diberikan kepada:
 1. Wajib Pajak merupakan Warga Negara Indonesia;
 2. Wajib Pajak merupakan peserta Program Strategis Nasional Percepatan Pendaftaran Tanah yang telah ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Pemberian Hak dari Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
 3. Wajib Pajak telah melunasi PBB P2 atas tanah yang akan disertipikatkan dan/atau telah mendaftar sebagai Objek Pajak PBB P2 baru atas tanah yang akan disertipikatkan bagi yang belum terdaftar sebagai Objek Pajak PBB P2.
- f. Prosedur Pengenaan NPOPTKP dan Pembebasan BPHTB untuk kegiatan PTSL dan Redistribusi Tanah mengikuti tahapan sebagai berikut :
 1. Wajib Pajak mengajukan permohonan Pembebasan BPHTB ditujukan kepada Badan dilengkapi dengan dokumen persyaratan formal sebagai berikut :
 - a) Fotokopi KTP/Identitas Diri;
 - b) Fotokopi Surat/Sertipikat Kepemilikan Tanah;

- c) Fotokopi Surat Keputusan Pemberian Hak dari Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - d) Fotokopi Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Bidang Tanah;
 - e) Tanda lunas PBB P2 atas tanah yang akan disertipikatkan dan/atau Bukti Pendaftaran Objek Pajak PBB P2 baru atas tanah yang akan disertipikatkan bagi yang belum terdaftar sebagai objek pajak PBB P2;
 - f) Foto Objek Pajak disertai titik koordinat.
2. Pengajuan permohonan dapat dikuasakan pengurusannya dengan menggunakan Surat Kuasa.
- g. Permohonan sebagaimana dimaksud huruf f akan dilakukan penelitian jika kelengkapan dokumen terpenuhi.
- (4) Permohonan pengurangan ketetapan pajak secara perseorangan/Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) huruf b untuk jenis PBJT dan Pajak MBLB harus memenuhi persyaratan:
- a. diajukan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah dengan bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. permohonan pengurangan atas PBJT atau Pajak MBLB yang terutang wajib melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
 - 1. melampirkan fotokopi identitas diri;
 - 2. melampirkan fotokopi NPWPD; dan
 - 3. SPTPD.
 - 4. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (5) Permohonan pengurangan ketetapan pajak secara perseorangan/Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) huruf b untuk jenis Pajak Reklame harus memenuhi persyaratan:
- a. setiap permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tahun berjalan;
 - b. diajukan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah dengan bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase yang dimohon disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. fotokopi identitas diri meliputi kartu tanda penduduk/surat izin mengemudi;
 - d. fotokopi NPWPD;
 - e. fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang dimohonkan pengurangan dan tidak memiliki

- tunggakan dan belum kedaluwarsa menurut ketentuan perpajakan yang berlaku;
- f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 209

- (1) Kepala Perangkat Daerah dalam melaksanakan penelitian berkas permohonan pengurangan dan pembebasan ketetapan Pajak dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dengan melibatkan Perangkat Daerah dan/ atau instansi terkait serta meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (2) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan dokumen penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan diterima.
- (3) Permohonan pengurangan dan pembebasan secara perseorangan atau kolektif yang tidak memenuhi persyaratan dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan dan pembebasan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada wajib pajak atau kuasanya/Lurah/pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat.

Pasal 210

- (1) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan pengurangan ketetapan pajak dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian.
- (3) Wajib Pajak yang telah diberikan suatu keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk objek pajak yang sama.

Pasal 211

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 9 (sembilan) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan dan pembebasan, keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 harus diterbitkan.
- (2) Tanggal diterimanya permohonan pengurangan dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal terima surat permohonan pengurangan dan pembebasan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada

petugas pelayanan atau tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan pengurangan ketetapan Pajak dianggap diterima.

Bagian Keempat

Pengurangan atau Pembebasan Sanksi Administrasi

Pasal 212

- (1) Pengurangan atau pembebasan sanksi administratif diberikan terhadap sanksi administratif yang tercantum dalam STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (2) Dasar pemberian pengurangan atau pembebasan atas pengenaan sanksi administratif diberikan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak.
- (3) Kekhilafan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal Wajib Pajak tidak sadar atau lupa atau pada kondisi tertentu sulit untuk menentukan pilihan dalam memenuhi kewajiban perpajakan sehingga mengakibatkan Wajib Pajak dikenai sanksi administratif.
- (4) Bukan karena kesalahan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disebabkan:
 - a. Wajib Pajak tidak menerima SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
 - b. terdapat kesalahan perhitungan dalam proses penetapan Pajak; atau
 - c. terdapat kesalahan tulis, dan/ atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (5) Permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diajukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak sedang melakukan upaya hukum perpajakan;
 - b. bunga yang dikenakan atas surat keputusan angsuran dan/atau penundaan pembayaran; atau
 - c. kekhilafan Wajib Pajak yang terjadi, merupakan suatu perbuatan pengulangan dalam kurun waktu 1 (satu) Tahun Pajak.
- (6) Pengajuan permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk PBB-P2 dapat dilakukan secara perseorangan dan kolektif.

Pasal 213

- (1) Wajib Pajak dapat diberikan pengurangan sanksi administratif paling banyak 100% (seratus persen) atau pembebasan atas pengenaan sanksi administratif untuk masa Pajak tahun-tahun sebelumnya.

- (2) Pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan untuk permohonan yang kedua dan seterusnya atas objek Pajak pada Tahun Pajak yang sama.

Pasal 214

Pengajuan permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif harus memenuhi persyaratan:

- a. diajukan secara tertulis dengan bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
- b. mengemukakan jumlah sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan atau pembebasan dengan disertai alasan;
- c. melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan NPWPD;
- d. melampirkan fotokopi SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang dimohonkan pengurangan atau pembebasan sanksi administratifnya; dan
- e. surat permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 215

- (1) Kepala Perangkat Daerah dalam melaksanakan penelitian berkas permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dengan melibatkan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait serta meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (2) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan dokumen penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan diterima.
- (3) Permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif yang tidak memenuhi persyaratan, dianggap bukan sebagai permohonan dan kepada Kepala Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, disertai alasan yang mendasari.

Pasal 216

- (1) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 digunakan sebagai dasar Kepala Perangkat Daerah untuk mengambil keputusan untuk menerima atau menolak permohonan.
- (2) Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka

permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif dianggap diterima.

Bagian Kelima
Penundaan Pembayaran

Pasal 217

- (1) Kepala Perangkat Daerah dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (3) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (5) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (6) Persetujuan jumlah angsuran atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b diberikan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (7) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (8) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Bagian Keenam
Pemberian Pembebasan BPHTB Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah

Pasal 218

- (1) Permohonan pembebasan BPHTB bagi MBR harus memenuhi syarat sebagai berikut:
Membuat surat Permohonan pembebasan BPHTB dengan melampirkan:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - b. fotokopi Kartu Keluarga;
 - c. fotokopi SPPT PBB tahun berjalan;
 - d. Surat Pernyataan belum pernah memiliki rumah tinggal;
 - e. Surat pernyataan yang menyatakan bahwa benar pemohon termasuk kriteria MBR, surat ditandatangani oleh pembuat pernyataan dan diketahui oleh RT/Kepala Desa/Lurah setempat (Bagi pekerja Informal/Nonformal);
 - f. Surat Penegasan persetujuan penyediaan kredit (SP3K) yang dikeluarkan dari Bank;
 - g. Slip Gaji atau rekening koran 3 (tiga) bulan terakhir (bagi ASN dan Non ASN yang berkriteria MBR);
 - h. Salinan sertifikat hak atas tanah;
 - i. Luas lantai maksimal 36M² untuk pemilikan rumah umum dan satuan rumah susun (berkriteria MBR);
 - j. Luas lantai maksimal 48M² untuk pembangunan rumah swadaya (berkriteria MBR);
 - k. Luas tanah maksimal 200M² (berkriteria MBR);
 - l. Terdaftar dalam Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) desile 1 sampai dengan desile 5.
- (2) Tata cara pengajuan permohonan pembebasan BPHTB bagi MBR harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Permohonan pengajuan surat pemberian pembebasan BPHTB kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menangani pengelolaan pajak.
 - b. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditulis dalam Bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang jelas dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
 - c. Dalam hal Surat Permohonan ditandatangani oleh Kuasa dari Wajib Pajak, maka harus dibuktikan dengan Surat Kuasa bermaterai.
 - d. Surat Permohonan beserta lampirannya diserahkan kepada petugas pelayanan Pajak.
 - e. Berkas permohonan yang telah diterima petugas pelayanan selanjutnya dilakukan pemeriksaan/penelitian administratif.
 - f. Berkas permohonan yang belum memenuhi persyaratan (belum benar dibetulkan/dilengkapi).

- g. Berkas permohonan yang telah memenuhi persyaratan (benar dan lengkap) akan diproses.

BAB XVII PENGEMBALIAN KELEBIHAN PAJAK

Pasal 219

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Perangkat Daerah atas kelebihan pembayaran Pajak karena Wajib Pajak:
 - a. membayar Pajak melebihi yang seharusnya terutang; atau
 - b. membayar Pajak yang seharusnya tidak terutang.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala Perangkat Daerah tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Perangkat Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 220

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak minimal memuat:
 - a. identitas Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. nama dan alamat Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - c. NPWPD dan NOPD atau nomor pendaftaran/registrasi;
 - d. masa Pajak dan Tahun Pajak;
 - e. perhitungan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - f. besarnya jumlah kelebihan pembayaran Pajak;
 - g. nomor rekening bank Wajib Pajak; dan
 - h. alasan permohonan pengembalian pembayaran Pajak.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen:

- a. fotokopi bukti pembayaran Pajak dari bank dan fotokopi SSPD dengan memperlihatkan aslinya;
- b. fotokopi SKPD/SPPT/SPTPD/bank garansi dengan memperlihatkan aslinya;
- c. fotokopi SKPD, fotokopi SPPT, Surat Keputusan Keberatan Pajak surat keputusan Banding/keputusan peninjauan kembali/Surat Keputusan Pembetulan/surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif/surat keputusan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan Pajak/surat keputusan pengurangan atau pembatalan surat tagihan Pajak;
- d. fotokopi akta hibah dan/atau waris yang diterbitkan oleh Notaris apabila Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena hibah dan/atau waris, untuk BPHTB; dan
- e. fotokopi surat keterangan bahwa akta jual beli belum ditandatangani yang diterbitkan oleh Notaris untuk BPHTB.

Pasal 221

- (1) Petugas meneliti dan memeriksa berkas permohonan pengembalian pembayaran Pajak untuk menerbitkan SKPDLB.
- (2) Hasil penelitian permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kelengkapan pemenuhan persyaratan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. menolak, dengan surat penolakan yang disertai alasan pengembalian yang jelas dalam hal persyaratan permohonan tidak lengkap; atau
 - b. menerima dengan memberikan tanda terima dan memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dalam hal memenuhi persyaratan dan permohonan dinyatakan lengkap.
- (3) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dengan melengkapi kekurangan persyaratan.
- (4) Terhadap permohonan yang diterima, selanjutnya dilakukan pemeriksaan kebenaran administrasi dan lapangan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan Wajib Pajak atas kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 222

- (1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah selanjutnya menerbitkan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (2) Berdasarkan keputusan pengembalian kelebihan

- pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat perintah membayar kelebihan Pajak dengan dilengkapi dokumen:
- a. identitas Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. NPWPD dan NOPD atau nomor pendaftaran/registrasi;
 - c. nomor rekening bank Wajib Pajak;
 - d. asli SKPDLB; dan
 - e. asli keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - f. surat pernyataan keabsahan dan kelengkapan dokumen dari Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Pencairan kelebihan pembayaran Pajak yang dibayar pada tahun berjalan dibebankan pada akun kode rekening pajak yang bersangkutan dan yang dibayar tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.

BAB XVIII INSENTIF FISKAL

Pasal 223

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

Pasal 224

- (1) Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (2) diberikan dalam rangka mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi.
- (2) Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya
- (3) Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan

kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.

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

Pasal 225

- (1) Dalam hal Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha diberikan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (3), Wajib Pajak melengkapi Dokumen di Kantor Perangkat Daerah, berupa:
 - a. permohonan dibuat secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia;
 - b. melampirkan kartu tanda penduduk;
 - c. melampirkan NPWPD;
 - d. dokumen Pendukung yang relevan, seperti laporan keuangan terakhir, bukti keterbatasan kemampuan finansial, atau bukti terjadinya bencana alam atau kebakaran pada objek pajak; dan
 - e. tujuan dan Alasan Permohonan yang menjelaskan secara jelas tujuan dari permohonan insentif fiskal serta alasan Wajib Pajak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud Pasal 224 ayat (3).
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan ke Kantor Perangkat Daerah, dengan cara:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. elektronik.

- (3) Paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah melakukan pemeriksaan dengan tujuan lain terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (5) Berdasarkan pemeriksaan dengan tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan dengan menerbitkan surat keterangan penerima insentif fiskal; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan Insentif fiskal.
- (6) Surat keterangan penerima insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a menjadi dasar dalam pembentukan Peraturan Bupati tentang pemberian insentif fiskal.
- (7) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan untuk PBB-P2 dan BPHTB sebesar 10% (sepuluh persen) sampai dengan 25% (dua puluh lima persen) untuk pelaku usaha sesuai skala prioritas berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pemberian Insentif dan/atau Kemudahan Kepada Masyarakat dan/atau Investor.

Pasal 226

- (1) Dalam hal pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha dilakukan secara jabatan oleh Bupati, Perangkat Daerah dapat melakukan kajian terlebih dahulu dengan mempertimbangkan:
 - a. rencana penggunaan insentif fiskal;
 - b. dampak terhadap penerimaan daerah akibat insentif fiskal yang diberikan;
 - c. dampak terhadap penerima insentif fiskal terhadap kondisi usaha Wajib Pajak;
 - d. kesesuaian dengan program prioritas nasional/Daerah; dan
 - e. pertimbangan lainnya.
- (2) Pertimbangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat berupa:
 - a. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - b. menyerap tenaga kerja;
 - c. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
 - d. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
 - e. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
 - f. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;

- g. pembangunan infrastruktur;
- h. melakukan alih teknologi;
- i. melakukan industri pionir;
- j. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
- k. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi;
- l. industri yang menggunakan barang Modal, mesin, atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri;
- m. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau daerah; dan/atau
- n. berorientasi ekspor.

BAB XIX KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 227

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah Daerah lain; dan/atau
 - c. pihak ketiga.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
 - f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
 - g. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b

meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/atau huruf g

- (4) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

Pasal 228

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
 - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.
- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 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 229

- (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 XX
SISTEM DALAM JARINGAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup

Pasal 230

Penerimaan Pajak yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi penerimaan seluruh jenis Pajak yang dikelola Perangkat Daerah yang disetorkan oleh Wajib Pajak/Penangguna Pajak melalui Bank/Non Bank Penerima dengan menggunakan SSPD, NOP, Kode Pembayaran atau media pembayaran lainnya yang dipersamakan.

Pasal 231

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

Bagian Kedua
Penunjukan Bank/Non Bank Penerima

Paragraf 1
Persyaratan

Pasal 232

Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang dapat ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. didirikan/beroperasi di Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memiliki peringkat komposit paling sedikit 3 (tiga) selama 12 (dua belas) bulan terakhir, khusus untuk Bank Umum;
- c. sanggup mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bersedia diperiksa oleh Perangkat Daerah atas pelaksanaan pengelolaan setoran penerimaan Pajak yang diterima;
- e. memiliki sistem informasi yang terhubung secara *online* dengan Sistem Informasi Pajak;

- f. membangun sistem penerimaan Pajak sesuai modul pembayaran Sistem Informasi yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah;
- g. lulus UAT yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah; dan
- h. bersedia menandatangani perjanjian sebagai Bank/Non Bank Penerima antara Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran dengan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 2
Permohonan

Pasal 233

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

- c. kredibilitas Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran pemohon.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, Perangkat Daerah melaksanakan UAT atas sistem penerimaan Pajak pada Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran.
- (5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Kepala Perangkat Daerah menyampaikan penolakan dimaksud secara tertulis kepada Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran.

Paragraf 3
Pelaksanaan UAT

Pasal 234

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

Pasal 235

UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (4) meliputi:

- a. pengujian proses bisnis (*business process testing*) untuk memastikan bahwa proses bisnis yang disediakan oleh Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran dan/atau Bank Non Bank Penerima sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan oleh Perangkat Daerah;

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

Paragraf 4
Penetapan

Pasal 236

- (1) Berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, 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 235 dinyatakan bahwa sistem penerimaan Pajak pada Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan sebagai Bank/Non Bank Penerima, Kepala Perangkat Daerah mengusulkan penetapan sebagai Bank/Non Bank Penerima kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan sebagai Bank/Non Bank Penerima, Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran menandatangani Perjanjian Kerja Sama sebagai Bank/Non Bank Penerima dengan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. hak dan kewajiban;
 - b. jangka waktu perjanjian;
 - c. pengenaan imbalan atas jasa pelayanan;
 - d. keadaan kahar;
 - e. sanksi; dan
 - f. tata cara penyelesaian perselisihan.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil pelaksanaan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 dinyatakan bahwa sistem penerimaan Pajak pada Bank/Non Bank Penerima tidak memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, Kepala Perangkat Daerah menyampaikan permintaan tertulis kepada Direktur Utama Bank Umum,

Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran untuk memperbaiki sistem penerimaan Pajak Daerah sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.

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

Pasal 237

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

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

Pasal 238

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

Bagian Ketiga

Rekening Penerimaan Pajak Daerah

Pasal 239

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

Bagian Keempat

Penyetoran Penerimaan Pajak Daerah

Pasal 240

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

Pasal 241

- (1) Kode Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 diterbitkan melalui Sistem Informasi.
- (2) Kode Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

dapat diperoleh dengan cara:

- a. Wajib Pajak/Penangguna Pajak melakukan perekaman data SSPD dan/atau SPTPD ke Sistem Informasi; atau
 - b. diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah melalui penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD.
- (3) Dalam hal Kode Pembayaran diperoleh dari perekaman oleh Wajib Pajak/Penangguna Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak/Penangguna Pajak bertanggung jawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.
 - (4) Dalam hal Kode Pembayaran 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 242

- (1) Kode Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (1) diterbitkan untuk setiap transaksi pembayaran Pajak.
- (2) Kode Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memiliki masa kedaluwarsa.
- (3) Masa kedaluwarsa untuk Kode Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Perjanjian Kerja Sama antara Perangkat Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima

Bagian Kelima

Mekanisme Penerimaan Pajak Pada Bank/Non Bank Penerima

Pasal 243

- (1) Bank/Non Bank Penerima menerima penyetoran penerimaan Pajak berdasarkan SSPD, NOP, Kode Pembayaran atau media lain yang dipersamakan yang disampaikan oleh Wajib Pajak/Penangguna Pajak.
- (2) Bank/Non Bank Penerima menerima setiap setoran penerimaan Pajak dari Wajib Pajak/Penangguna Pajak sesuai jumlah pajak yang masih harus dibayar termasuk denda dan/atau sanksi.
- (3) Bank/Non Bank Penerima memberikan pelayanan kepada setiap Wajib Pajak/Penangguna Pajak baik nasabah maupun bukan nasabah.
- (4) Bank/Non Bank Penerima dapat mengenakan biaya atas transaksi penerimaan Pajak sebagai imbalan atas jasa pelayanan yang dibebankan kepada Wajib Pajak/Penangguna Pajak
- (5) Imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Sama antara Perangkat Daerah dengan Bank/Non Bank Penerima.
- (6) Bank RKUD yang telah ditunjuk sebagai Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 dikecualikan dari ketentuan imbalan atas jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 244

- (1) Dalam hal transaksi penerimaan Pajak dilakukan melalui sarana layanan penerimaan Pajak dalam bentuk loket/teller pada Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1) huruf a, Bank/Non Bank Penerima wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. memasukkan SSPD, NOP, Kode Pembayaran atau media lain yang dipersamakan yang diberikan Wajib Pajak/Penangguna Pajak ke dalam sistem aplikasi pembayaran untuk memperoleh informasi detail pembayaran;
 - b. melakukan konfirmasi kebenaran data setoran kepada Wajib Pajak/Penangguna Pajak; dan
 - c. mencetak dan memberikan Tanda Bukti Pembayaran kepada Wajib Pajak/Penangguna Pajak.
- (2) Dalam hal transaksi penerimaan Pajak dilakukan melalui sarana layanan penerimaan Pajak dalam bentuk layanan dengan menggunakan Sistem Informasi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1) huruf b, Bank/Non Bank Penerima wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. menampilkan detail transaksi pembayaran berdasarkan SSPD, NOP, Kode Pembayaran atau media lain yang dipersamakan pada Sistem Informasi;
 - b. meminta konfirmasi kebenaran data setoran kepada Wajib Pajak/Penangguna Pajak;
 - c. mencetak/memberikan Tanda Bukti Pembayaran dalam bentuk struk dan/atau dokumen elektronik; dan
 - d. menyediakan layanan pencetakan ulang Tanda Bukti Pembayaran kepada Wajib Pajak/Penangguna Pajak.
- (3) Bank/Non Bank Penerima mengkreditkan setiap transaksi penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ke rekening penerimaan pada Bank/Non Bank Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 ayat (1).
- (4) Transaksi penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang telah diterbitkan Tanda Bukti Pembayaran, tidak dapat dibatalkan oleh Bank/Non Bank Penerima.

Pasal 245

- (1) Pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak/Penangguna Pajak diakui sebagai pelunasan kewajiban sesuai dengan tanggal bayar yang tertera pada Tanda Bukti Pembayaran.
- (2) Dalam hal terdapat kesalahan yang menyebabkan terjadinya pembayaran ganda, kelebihan pembayaran yang terjadi dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak/Penangguna Pajak.

- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada tata cara pengajuan dan penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang berlaku.

Bagian Keenam

Mekanisme Pelimpahan Dan Pelaporan Pada Bank/Non Bank Penerima

Pasal 246

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

Pasal 247

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

Pasal 248

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

- a. nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau laporan transaksi harian secara hardcopy dan/atau secara elektronik disampaikan paling lambat hari kerja berikutnya; dan
- b. nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau laporan transaksi harian secara hardcopy dan/atau secara elektronik disampaikan secara terpisah untuk masing-masing kode akun penerimaan.

Bagian Ketujuh

Rekonsiliasi dan Monitoring

Pasal 249

- (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 250

- (1) Perangkat Daerah melakukan monitoring terhadap data pembayaran Pajak melalui Sistem Informasi
- (2) Perangkat Daerah melakukan monitoring pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah melalui Sistem Informasi.
- (3) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi bahan evaluasi.

Bagian Kedelapan Gangguan Sistem

Pasal 251

Gangguan sistem dalam pengelolaan penerimaan Pajak secara elektronik terdiri atas:

- a. gangguan yang menyebabkan Sistem Informasi tidak dapat menerbitkan Kode Bayar; dan
- b. gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima informasi data detail transaksi pembayaran atas Kode Bayar dari Sistem Informasi.

Pasal 252

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Sistem Informasi tidak dapat menerbitkan Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 huruf a, Perangkat Daerah melakukan perbaikan terhadap Sistem Informasi.

Pasal 253

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Non Bank Penerima tidak dapat menerima informasi data detail transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 huruf b, Bank/Non Bank Penerima membatalkan setoran dan mengembalikan Kode Bayar kepada Wajib Pajak/Penangguna Pajak.

Bagian Kesembilan *Payment Aggregator*

Pasal 254

- (1) Bank/Non Bank Penerima dapat bekerja sama dengan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya untuk menerima pembayaran Pajak dan berfungsi sebagai *Payment Aggregator*.
- (2) Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank/Non Bank Penerima yang berminat untuk berfungsi sebagai *Payment Aggregator* mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.

- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. salinan akta pendirian/izin beroperasi dari Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama;
 - b. rencana besaran imbalan atas jasa pelayanan yang akan dibebankan Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran kepada Wajib Pajak/Penanggu Pajak untuk melakukan transaksi pembayaran Pajak.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah dapat menerima atau menolak permohonan yang dilengkapi dengan dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan mempertimbangkan kredibilitas Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama.
- (5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Perangkat Daerah melaksanakan UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235, atas sistem penerimaan Pajak pada Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang akan diajak kerja sama.
- (6) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Kepala Perangkat Daerah menyampaikan penolakan dimaksud secara tertulis kepada Direktur Utama atau Pimpinan Tertinggi Bank/Non Bank Penerima.

Pasal 255

Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang diajak kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 ayat (1) dapat mengenakan biaya atas transaksi penerimaan Pajak sebagai imbalan atas jasa pelayanan yang dibebankan kepada Wajib Pajak/Penanggu Pajak.

Pasal 256

Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran yang diajak kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 ayat (1) wajib melimpahkan dan/atau memindahbukukan seluruh transaksi pembayaran Pajak ke rekening penerimaan Perangkat Daerah pada Bank/Non Bank Penerima mitra kerja samanya paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.

BAB XX PERFORASI

Pasal 257

Ruang lingkup perforasi meliputi pengesahan alat bukti pembayaran berupa tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya.

Pasal 258

Perangkat Daerah dalam rangka melaksanakan pengawasan berwenang melakukan perforasi alat bukti

pembayaran pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 huruf meliputi:

- a. 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
- b. atas jasa parkir, yaitu karcis penyelenggaraan parkir.

Pasal 259

- (1) Pengadaan bukti pembayaran pungutan Pajak dengan menggunakan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya dilaksanakan oleh:
 - a. penyelenggara jasa kesenian dan hiburan hiburan untuk karcis/tiket tanda masuk hiburan/tontonan, termasuk karcis/tiket manual tambahan pada wahana permainan di dalam satu obyek permainan;
 - b. penyelenggara parkir termasuk pengusaha titipan kendaraan untuk karcis parkir.
- (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 260

- (1) Pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258, dapat diperforasi.
- (2) Perforasi pungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

Pasal 261

- (1) Permohonan perforasi secara langsung dilakukan melalui tahapan:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan perforasi dan disampaikan ke Perangkat Daerah dengan disertai tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya.
 - b. Perangkat Daerah meneliti kesesuaian jumlah tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang akan diperforasi dengan jumlah yang tercantum pada permohonan perforasi.
 - c. Dalam hal jumlah tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya sudah sesuai dengan jumlah yang tercantum pada permohonan perforasi, maka Perangkat Daerah menandatangani permohonan sebagai bentuk tanda terima dan selanjutnya melakukan perforasi dan menyerahkan ke Wajib Pajak.

- d. Wajib Pajak menerima dan meneliti kesesuaian jumlah tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang telah diperforasi dengan jumlah permohonan.
 - e. Apabila sudah sesuai, Wajib Pajak menandatangani permohonan sebagai bentuk tanda terima penyerahan 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 dan benda berharga sejenisnya.

Pasal 262

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

BAB XXII

TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 263

- (1) Kepala Perangkat Daerah memberikan sanksi administrasi kepada Wajib pajak yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengenaan Sanksi administratif berbentuk bunga terhadap:
 - a. Pembayaran atau penyetoran Pajak yang tidak tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (5) dan ayat (6) dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD;
 - b. Pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (4), dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;
 - c. Terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4), dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua

- puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;
- d. Diterbitkan SKPDKB dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan penghitungan secara jabatan karena:
1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1); dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif.
- e. Diterbitkan SKPDKB dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (2) huruf a, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;
- f. Diterbitkannya STPD yang memuat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (4) dan ayat (5), 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.
- g. Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp15.000, 00 (lima belas ribu rupiah).

Pasal 264

- (1) Kepala Perangkat Daerah dalam pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (1) dapat didahului dengan Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf e.
- (2) Mekanisme Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 sampai dengan Pasal 126 berlaku secara

mutatis mutandis terhadap pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 265

- (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 XXIII

TATA CARA PENGENAAN SANKSI NON MONETER

Bagian Kesatu Umum

Pasal 266

- (1) Kepala Perangkat Daerah memberikan sanksi non moneter kepada Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. Pemasangan stiker; dan
 - b. Penyegehan sementara.
- (3) Penerapan sanksi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a dilaksanakan jika Wajib Pajak tidak melakukan pembayaran atau penyetoran selama 3 (tiga) bulan berturut-turut dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran.

Tahapan penerapan sanksi pemasangan stiker yakni :

 - a. Penerbitan surat teguran/peringatan pertama. Surat diterbitkan sejak tanggal jatuh tempo pembayaran dan Wajib Pajak tidak melakukan pelunasan kewajiban pajaknya maksimal 7 (tujuh) hari kerja saat surat diterima.
 - b. Jika 7 (tujuh) hari setelah penyampaian surat teguran pertama dan Wajib Pajak mengabaikan, maka akan disampaikan surat teguran/peringatan kedua.
 - c. Pemasangan stiker dilakukan jika 7 (tujuh) hari kerja sejak surat teguran/peringatan kedua diterima Wajib Pajak, namun Wajib Pajak masih belum memenuhi kewajiban pajaknya.
- (4) Penerapan sanksi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dilaksanakan jika Wajib Pajak sampai dengan 3 (tiga)

bulan sejak pemasangan stiker dilakukan belum memenuhi kewajiban pajaknya.

- (5) Penerapan sanksi sebagaimana ayat (2) juga diberlakukan terhadap Wajib Pajak yang tidak bersedia atau menolak untuk dilakukan pemasangan Alat Perekam Data Transaksi Usaha, tidak menggunakan Alat Perekam Data Transaksi Usaha, dan tidak menggunakan alat rekam pada setiap transaksi.

Bagian Kedua

Mekanisme Pemasangan Stiker dan Penyegehan Sementara

Pasal 267

- (1) Pemasangan stiker dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menangani penegakkan Peraturan Daerah.
- (2) Stiker hanya dapat dilepas setelah Wajib Pajak melunasi seluruh tunggakan pajak dan sanksinya.
- (3) Penyegehan dilakukan berdasarkan Surat Pemberitahuan Perangkat Daerah.
- (4) Pelaksanaan penyegehan disertai Berita Acara Penyegehan.
- (5) Penyegehan dapat dibuka setelah Wajib Pajak:
 - a. melunasi seluruh kewajiban pajaknya;
 - b. menyampaikan bukti pelunasan kepada Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Tata Cara Dan Etika Pelaksanaan

Pasal 268

- (1) Pelaksanaan pemasangan stiker dan penyegehan harus memperhatikan:
 - a. ketertiban umum dan keamanan lingkungan;
 - b. perlindungan terhadap aset dan barang milik Wajib Pajak;
 - c. norma kesopanan dan etika pelayanan publik.
- (2) Segala bentuk keberatan atas tindakan pemasangan stiker atau penyegehan dapat diajukan melalui mekanisme keberatan kepada Bupati.

BAB XXIV

ALAT DAN/ATAU SISTEM PEREKAM DATA TRANSAKSI USAHA WAJIB PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 269

Alat dan/atau sistem perekam data transaksi Usaha merupakan media/sarana yang digunakan Pemerintah Daerah sebagai salah satu bentuk upaya pengawasan dalam pemungutan Pajak Daerah.

Pasal 270

- (1) Pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha didahului dengan pendataan dan

pemetaan terhadap Objek/Wajib Pajak oleh Perangkat Daerah.

- (2) Perangkat Daerah melakukan pendataan dan pemetaan Wajib Pajak yang akan dipasangkan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha.
- (3) Berdasarkan hasil pendataan dan pemetaan Objek/Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah menetapkan Objek/Wajib Pajak yang telah dipilih dalam Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Berdasarkan Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah menyusun jadwal pelaksanaan pemasangan Alat dan/atau Sistem Perekam Data Transaksi Usaha.
- (5) Perangkat Daerah menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang akan dilakukan pemasangan Alat Perekam Data Transaksi Usaha berdasarkan jadwal sebagaimana dimaksud ayat (2).
- (6) Perangkat Daerah melakukan pemasangan dan sosialisasi Alat Perekam Data Transaksi Usaha ke Objek/Wajib Pajak.
- (7) Perangkat Daerah berwenang menghubungkan sistem data transaksi usaha yang dimiliki oleh Wajib Pajak dengan alat atau sistem perekam yang dimiliki/ dikelola oleh Pemerintah Daerah secara online.
- (8) Wajib Pajak wajib menerima penempatan, penempelan, dan/atau pemasangan alat perekam elektronik dan/atau sistem perekam data transaksi usaha yang ditempatkan pada lokasi akses pembayaran dan/atau tempat pencatatan data transaksi baik pada server, front office maupun back office.
- (9) Data transaksi yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi pembayaran melalui voucher atau bentuk lainnya yang diberikan secara cuma-cuma dengan dasar pengenaan Pajak sebesar harga berlaku.

Pasal 271

- (1) Wajib Pajak yang tidak bersedia atau menolak untuk dilakukan pemasangan Alat Perekam Data Transaksi Usaha dikenakan sanksi penyegelan sementara tempat usaha.
- (2) Wajib Pajak yang tidak menggunakan Alat Perekam Data Transaksi Usaha dikenakan sanksi :
 - a. Tidak menggunakan alat rekam selama 3 (tiga) hari berturut-turut atau status *inactive* diberikan teguran lisan
 - b. Tidak menggunakan alat rekam selama 8 (delapan) hari atau status *offline* diberikan surat teguran pertama
 - c. Tidak menggunakan alat rekam selama 7 (tujuh) hari berturut-turut setelah surat teguran pertama maka diberikan surat teguran kedua

- d. Tidak menggunakan alat rekam selama 8 (delapan) hari setelah surat teguran kedua maka dilakukan pemasangan stiker
Tidak menggunakan alat rekam selama 8 (delapan) hari setelah pemasangan stiker maka dikenakan sanksi penyesegelan tempat usaha
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang tidak menggunakan alat rekam pada setiap transaksi, dikenakan sanksi teguran tertulis dan pemasangan stiker.

Bagian Kedua
Pemanfaatan Hasil Perekaman Alat Perekam Data Transaksi Usaha

Pasal 272

- (1) Hasil perekaman Alat Perekam Data Transaksi Usaha bukan sebagai dasar ketetapan Pajak.
- (2) Perangkat Daerah dapat memanfaatkan hasil perekaman sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk kepentingan pemeriksaan Pajak.
- (3) Perangkat Daerah melakukan monitoring hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan melakukan evaluasi untuk kepentingan pemeriksaan Pajak.
- (4) Perangkat Daerah wajib merahasiakan hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali untuk kepentingan pemeriksaan Pajak dan/atau kepentingan lain yang mewajibkan untuk membuka kerahasiaan data Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 273

- (1) Apabila ada perbedaan hasil perekaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 ayat (1) dengan laporan hasil Pajak yang disampaikan Wajib Pajak, Perangkat Daerah dapat meminta informasi tambahan kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan data tambahan dan/atau penjelasan.
- (2) Wajib pajak menyampaikan data tambahan dan/atau penjelasan yang dibutuhkan oleh Perangkat Daerah.
- (3) Pemeriksaan Pajak dapat dilakukan oleh Perangkat Daerah apabila berdasarkan hasil penelitian data tambahan dan/atau penjelasan yang disampaikan oleh Wajib Pajak masih terdapat perbedaan dengan laporan Pajak yang disampaikan kepada Perangkat Daerah dan hasil perekaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 ayat (1).

Bagian Ketiga
HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN DAN SANKSI

Paragraf 1
Hak dan Kewajiban

Pasal 274

- (1) Dalam penerapan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak pelaporan Pajak, hak dan kewajiban Wajib Pajak adalah sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak berhak:
 1. memperoleh hasil perekaman data transaksi usaha dan informasi terkait perpajakan daerah;
 2. menerima jaminan kerahasiaan atas setiap data transaksi usaha;
 3. menerima jaringan untuk alat dan/atau sistem perekam data transaksi yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah;
 4. menerima jaminan pemasangan/penempatan alat dan/atau sistem perekam data transaksi tidak mengganggu perangkat dan sistem yang sudah ada pada Wajib Pajak; dan
 5. mendapatkan penggantian alat dan/atau sistem perekam data transaksi yang rusak atau tidak berfungsi/beroperasi yang disebabkan bukan karena perbuatan atau kesalahan Wajib Pajak.
 - b. Wajib Pajak berkewajiban:
 1. menjaga dan memelihara dengan baik alat atau sistem perekam data transaksi usaha yang ditempatkan pada usaha Wajib Pajak;
 2. menyimpan data transaksi usaha berupa bill pembayaran, harga tanda masuk/tiket/karcis untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun;
 3. menyampaikan data transaksi usaha yang dilampirkan pada SPTPD atau SPTPD elektronik;
 4. melaporkan dalam jangka waktu paling lama 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam apabila alat atau sistem perekam data transaksi usaha yang mengalami kerusakan kepada Kepala Perangkat Daerah;
 5. memberikan kemudahan kepada Perangkat Daerah dalam pelaksanaan alat dan/atau sistem perekam data transaksi seperti memasang atau menghubungkan perangkat dan sistem informasi pengawasan data transaksi pembayaran pajak ditempat usaha/ outlet Wajib Pajak; dan
 6. memberikan informasi mengenai merk/tipe, sistem informasi data transaksi, jumlah perangkat dan sistem, serta informasi lain yang terkait dengan sistem data transaksi pembayaran yang dimiliki Wajib Pajak.
 7. memberikan akses dan informasi kepada Perangkat Daerah dalam rangka pemasangan Alat Perekam Data Transaksi Usaha.

(2) Dalam penerapan alat dan/atau sistem perekam data transaksi pelaporan Pajak, hak dan kewajiban Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

a. Perangkat Daerah berhak:

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

b. Perangkat Daerah berkewajiban:

1. menjaga kerahasiaan setiap data transaksi usaha Wajib Pajak, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. membangun dan menyediakan jaringan;
3. mengadakan, menyediakan, dan memelihara alat dan/atau sistem perekam data transaksi pelaporan transaksi dengan biaya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
4. menjamin tidak terjadi kerusakan atau terganggunya perangkat dan sistem data transaksi pembayaran dimiliki oleh Wajib Pajak atas penerapan alat dan/atau sistem perekam data transaksi ;
5. melakukan tindakan administrasi perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, apabila terjadi kerusakan pada alat atau sistem perekam data transaksi usaha sehingga menyebabkan tidak berfungsinya alat dan/atau sistem perekam data transaksi pelaporan transaksi; dan

6. menyimpan data transaksi usaha Wajib Pajak pada database Pajak untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun.

Paragraf II
Larangan dan Sanksi Administratif

Pasal 275

Dalam penerapan alat dan/atau sistem perekam data transaksi pelaporan dan transaksi, Wajib Pajak dilarang:

- a. mengubah data alat dan/atau sistem perekam data transaksi dengan cara dan dalam bentuk apapun; dan
- b. merusak atau membuat tidak berfungsi/beroperasinya alat dan/atau sistem perekam data transaksi yang telah terpasang.

Pasal 276

- (1) Apabila Wajib Pajak melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 huruf a akan dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran, dan apabila berakibat berkurangnya jumlah Pajak yang semestinya dibayar, akan dikenakan sanksi administratif berupa tambahan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah yang kurang dibayar.
- (2) Apabila Wajib Pajak melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dapat dikenakan sanksi berupa surat teguran dan mengganti perangkat tersebut.

BAB XXV

INSENTIF PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu
Penerima Insentif

Pasal 277

- (1) Insentif diberikan kepada Instansi Pelaksana Pemungut Pajak Daerah secara adil, profesional dan proporsional sesuai dengan tugas dan tanggung jawab.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara proporsional dibayarkan kepada:
 - a. Pejabat dan pegawai Instansi Pelaksana Pemungut Pajak Daerah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing;
 - b. Bupati dan Wakil Bupati sebagai Penanggung jawab Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - c. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - d. Pihak lain yang membantu Instansi Pelaksana Pemungutan Pajak Daerah;

Pasal 278

- (1) Instansi Pelaksana Pemungut Pajak Daerah dapat diberi insentif apabila mencapai kinerja tertentu.

- (2) Perhitungan kinerja tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu pencapaian target Pajak Daerah, sebagai berikut:
 - a. sampai dengan triwulan I : 15% (lima belas persen);
 - b. sampai dengan triwulan II : 40% (empat puluh persen);
 - c. sampai dengan triwulan III: 75% (tujuh puluh lima persen); dan
 - d. sampai dengan triwulan IV: 100% (seratus persen).
- (3) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja instansi;
 - b. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai instansi;
 - c. pendapatan daerah; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (4) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan minimal setiap 3 (tiga) bulan.
- (5) Dalam hal target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, insentif tidak dapat diberikan.
- (6) Dalam hal target kinerja terlampaui, perhitungan insentif sesuai dengan target yang ditentukan.

Bagian Kedua Besaran Insentif

Pasal 279

- (1) Besarnya insentif ditetapkan 5 % (lima persen) dari rencana penerimaan Pajak Daerah dalam tahun anggaran berkenaan untuk tiap jenis Pajak Daerah.
- (2) Besaran Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun anggaran berkenaan.

Pasal 280

Apabila dalam realisasi pemberian Insentif berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) terdapat sisa lebih, harus disetorkan ke kas daerah sebagai penerimaan daerah.

Pasal 281

Penerima pembayaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 ayat (2) huruf e ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga Penganggaran, Pelaksanaan, Dan Pertanggungjawaban

Pasal 282

- (1) Kepala instansi pelaksana pemungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah menyusun penganggaran insentif pemungutan Pajak Daerah berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279.
- (2) Penganggaran insentif pemungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke

dalam Belanja pada rekening Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya.

Pasal 283

Dalam hal target penerimaan Pajak Daerah pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, pemberian insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 284

Pertanggungjawaban pemberian insentif dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 285

- (1) Kegiatan pengambilan MBLB yang dilakukan oleh orang pribadi/badan baik memiliki izin usaha atau belum memiliki izin yang memenuhi syarat subjektif dan syarat Objektif Pajak MBLB berdasarkan Undang-Undang maka orang pribadi/badan tersebut ditetapkan sebagai wajib Pajak MBLB.
- (2) Kegiatan Sarang Burung Walet yang dilakukan oleh orang pribadi/badan baik memiliki izin usaha atau belum memiliki izin yang memenuhi syarat subjektif dan syarat Objektif objek Pajak Sarang Burung Walet berdasarkan Undang-Undang maka orang pribadi/badan tersebut ditetapkan sebagai wajib Pajak Sarang Burung Walet.
- (3) Kegiatan Penyelenggaraan Reklame yang dilakukan oleh orang pribadi/badan baik memiliki izin usaha atau belum memiliki izin yang memenuhi syarat subjektif dan syarat Objektif objek Pajak Reklame berdasarkan Undang-Undang maka orang pribadi/badan tersebut ditetapkan sebagai wajib Pajak Reklame.
- (4) Kegiatan Pemanfaatan Air Tanah yang dilakukan oleh orang pribadi/badan baik memiliki izin usaha atau belum memiliki izin yang memenuhi syarat subjektif dan syarat Objektif objek Pajak Air Tanah berdasarkan Undang-Undang maka orang pribadi/badan tersebut ditetapkan sebagai wajib Pajak Air Tanah.
- (5) Kegiatan Pajak Barang Jasa Tertentu yang dilakukan oleh orang pribadi/badan baik memiliki izin usaha atau belum memiliki izin yang memenuhi syarat subjektif dan syarat Objektif objek Pajak Barang Jasa Tertentu berdasarkan Undang-Undang maka orang pribadi/badan tersebut ditetapkan sebagai wajib Pajak Barang Jasa Tertentu.

BAB XXVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 286

Terhadap BPHTB terhutang untuk penerima sertifikat PTSL dan penerima sertifikat Redistribusi Tanah yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, mengacu pada ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB XXVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 287

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013 Nomor 148);
- b. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 20 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013 Nomor 149);
- c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 21 Tahun 2013 tentang Bentuk dan Isi Formulir Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Setoran Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013 Nomor 150);
- d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang Sudah Kedaluwarsa (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013 Nomor 151);
- e. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013 Nomor 152);
- f. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013 Nomor 153);
- g. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 25 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013 Nomor 154);
- h. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Pelaporan, Angsuran, Penundaan Pembayaran, dan Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013 Nomor 155);

- i. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 35 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksana Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013 Nomor 178);
- j. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013 Nomor 343);
- k. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 66 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir, Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Sarang Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019 Nomor 66);
- l. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 18 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 188); dan
- m. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Sistem *Online* Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2021 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 288

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 28 November 2025

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,


SYAFRUDIN NOOR

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 28 November 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,


MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2025 NOMOR 47

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 47 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN DIRI



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242
Kandangan 71214

Nomor Formulir :

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH
BADAN / PEMILIK USAHA

Kepada :

Yth.
di –

DATA WAJIB PAJAK DAERAH

1. Nama Usaha :
2. Nama Pemilik /Pengelola :
3. Kewarganegaraan : ☐ WNI ☐ WNA
4. Alamat tempat tinggal :
 - Jalan / No :
 - RT/RW/RK :
 - Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten :
 - Nomor Hp/fax/e-mail usaha :
 - Nomor Hp/fax/e-mail pemilik :
 - Kode Pos :
5. Tanda Bukti Diri : ☐ KTP ☐ PASPOR
6. No. dan Tgl Tanda Bukti Diri :
7. Surat Izin lain yang dimiliki (Photo Copy Surat Izin harap dilampirkan)
 - Surat Izin No. Tgl
8. Jenis Pajak
 - ☐ PBJT MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN
 - ☐ PBJT JASA PERHOTELAN
 - ☐ PBJT JASA PARKIR
 - ☐ PBJT JASA KESENIAN DAN HIBURAN
 - ☐ PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
 - ☐ PAJAK SARANG BURUNG WALET
 - ☐ PAJAK REKLAME
 - ☐ PAJAK AIR TANAH

Kandangan, Tahun
Pemohon

Tanda Tangan
Nama Jelas

(.....)

BENTUK DAN FORMAT SPOP

SPOP BAGIAN DEPAN

	PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH	No. Formulir
	SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK	Selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diarsir) diisi oleh wajib pajak Beri Tanda silang (X) pada kolom yang sesuai
1. JENIS TRANSAKSI ☐ 1. Perakaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data		
2. NOP		
3. NOP BERSAMA		
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU		
4. NOP ASAL		
5. NOP SPPT LAMA		
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK		
6. NAMA JALAN		7. BLOK/KAV/NOMOR
8. KELURAHAN/DESA		9. RW 10. RT
C. DATA SUBJEK PAJAK		
11. STATUS ☐ 1. Pemilik ☐ 2. Penyewa ☐ 3. Pengelola ☐ 4. Pemakai ☐ 5. Sengketa		
12. PEKERJAAN ☐ 1. PNS*) ☐ 2. ABRI *) ☐ 3. Pensiunan *) ☐ 4. Badan ☐ 5. Lainnya		
13. NAMA SUBJEK PAJAK		
14. NPWP		
15. NAMA JALAN		16. BLOK/KAV/NOMOR
17. KELURAHAN/DESA		18. RW 19. RT
20. KOTA/KABUPATEN		21. KODE POS
22. NOMOR KTP		
23. NOMOR TELEPON ☐ 1. RUMAH ☐ 2. HP ☐ 3. KANTOR		
D. DATA TANAH		
24. LUAS TANAH M ²		25. ZONA NILAI TANAH
26. JENIS TANAH ☐ 1. Tanah + Bangunan ☐ 2. Kavling Siap Bangun ☐ 3. Tanah Kosong ☐ 4. Fasilitas Umum		
Catatan : *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan		
Dilanjutkan di halaman berikutnya 1 dari 2		

SPOP BAGIAN BELAKANG

E. DATA BANGUNAN		
27. JUMLAH BANGUNAN		
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Perda Nomor 12 Tahun 12		
28. NAMA SUBJEK PAJAK / KUASANYA	29. TANGGAL	30. TANDA TANGAN
- dalam hal ini bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan - Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak supaya menggambar kan Sket/Denah lokasi Objek Pajak - Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai dengan Pasal 10 ayat (2) Perda Nomor 12 Tahun 12		
G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG		
31. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	35. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	
/ /	/ /	
32. TANDA TANGAN	36. TANDA TANGAN	
33. NAMA JELAS	37. NAMA JELAS	
34. NIP.	38. NIP.	
SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK		
Keterangan : - gambarkan sket/denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum - Sebutkan batas batas pemilikan sebelah Utara, Selatan, Timur dan Barat Contoh Penggambaran : JL. ALUH IDUT Jajay Yadi Azmi		
Halaman 2 dari 2		

II. FORMULIR PENDAFTARAN OBJEK



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242
Kandangan 71214

Nomor Formulir :

FORMULIR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
BADAN / PEMILIK USAHA

Kepada :
Yth.
di –

DATA OBJEK PAJAK DAERAH

- 1. Tempat Usaha Sendiri/Sewa :
- 2. Jenis Pajak :
 - a. PBJT Makanan dan/ atau Minuman
 - 1) Jenis Menu dan Harga :
 - 2) Jumlah Meja dan Kursi :
 - b. PBJT Jasa Perhotelan
 - 1) Tipe Kamar dan Tarif :
 - 2) Jumlah Kamar :
 - c. PBJT Jasa Parkir
 - 1) Luasan Lahan Parkir :
 - 2) Tarif :
 - d. PBJT Kesenian dan Hiburan
 - 1) Jenis Hiburan :
 - 2) Tarif :
 - e. Pajak MBLB
 - Jenis Mineral :
 - f. Pajak Sarang Burung Walet
 - Luasan Sarang Burung :
 - g. Pajak Reklame
 - 1) Jenis Reklame :
 - 2) Ukuran Reklame :
 - h. Pajak Air Tanah
 - Jenis Pegambilan :
- 3. Fasilitas (Jenis Pajak huruf a, b, c dan d) :
- 4. Sarana Pembayaran (Jenis Pajak huruf a, b, c, d dan e) :
- 5. Jumlah Karyawan (Jenis Pajak huruf a, b, c dan d) :

Kandangan, Tahun

Tanda Tangan
Nama Jelas

LAMPIRAN SPOP BAGIAN DEPAN

Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak		No. Formulir	
1. JENIS TRANSAKSI		1. Perekaman Data 2. Pemutakhiran Data 3. Penghapusan Data 4. Penilaian Individu	
2. NOP			
3. JUMLAH BANGUNAN		4. BANGUNAN KE	
A. RINCIAN DATA BANGUNAN			
5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN		1. Perekaman Data 2. Perkantoran Swasta 3. Pabrik 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko 5. Rumah Sakit 6. Olah Raga / Rekreasi 7. Hotel/ Wisma 8. Bengkel/Gudang/ Pertanian 9. Gedung Pemerintahan 10. Lain-Lain 11. Bangunan tdk kena pajak 12. Bangunan Parkir 13. Apartemen 14. Pompa Bensin 15. Tangki Minyak 16. Gedung Sekolah	
6. LUAS BANGUNAN (m ²)		7. JUMLAH LANTAI	
8. TAHUN DIBANGUNAN			
9. TAHUN DIRENOVASI		10. DAYA LISTRIK TERPASANG (Watt)	
11. KONDISI PADA UMUMNYA		1. Sangat Baik 2. Baik 3. Sedang 4. Jelek	
12. KONSTRUKSI		1. Baja 2. Beton 3. Batu Bata 4. Kayu	
13. ATAP		1. Decraban Beton/ Gtg Glazur 2. Gtg Beton/ Alumunium 3. Gtg Biasa/ Sirap 4. Asbes 5. Seng	
14. DINDING		1. Kaca Alumunium 2. Beton 3. Batu Bata Conblok 4. Kayu 5. Seng 6.Tdk Ada Dinding	
15. LANTAI		1. Marmer 2. Keramik 3. Teraso 4. Ubin/ PC/Papan 5. Semen	
16. LANGIT-LANGIT		1. Akustik/ Jati 2. Triplek/ Asbes Bambu 3. Tdk Ada	
B. FASILITAS			
17. JUMLAH AC		Split Window	
18. AC SENTRAL		1. Ada 2. Tdk Ada	
19. LUAS KOLAM RENANG (m ²)		1. Diplester 2. Dengan Pelapis	
20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (m ²)		Ringan Sedang Berat Dengan Penutup Lantai	
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		Dengan Lampu Tanpa Lampu Beton Aspal Tanah/Liat/ Rumput	
22. JUMLAH LIFT		23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	
24. PANJANG PAGAR (m) BAHAN PAGAR		Lebar ≤ 0,80 m Lebar ≥ 0,80 m	
25. PEMADAM KEBAKARAN		1. Hydrant 1. Ada 2. Tdk Ada 2. Sprinkler 1. Ada 2. Tdk Ada 3. Fire Al 1. Ada 2. Tdk Ada	
26. JUMLAH SALURAN PES. PABX		27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (m)	

LAMPIRAN SPOP BAGIAN BELAKANG

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB - 3/8			
☐ PABRIK/BENGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB = 3/8)			
28. TINGGI KOLOM (m)		29. LEBAR BENTANG (m)	
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/m ²)		31. KELILING DINDING (m)	
		32. LUAS MEZZANINE (m)	
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN STANDART			
☐ PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)			
33. KELAS BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4
☐ TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB = 4)			
34. KELAS BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4
☐ RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB = 5)			
35. KELAS BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4
36. LUAS KAMAR DENGAN AC SENTRAL (m ²)		37. LUAS RUANG LAIN DENGAN AC SENTRAL (m ²)	
☐ OLAH RAGA /REKREASI (JPB = 6)			
38. KELAS BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4
☐ HOTEL/WISMA (JPB = 7)			
39. JENIS HOTEL	☐ 1. Non-Resort	☐ 2. Resort	
40. JUMLAH BINTANG	☐ 1. Bintang 3	☐ 2. Bintang 4	☐ 3. Bintang 5 ☐ 4. Bintang 1-2 ☐ Non Bintang
41. JUMLAH KAMAR		42. LUAS KAMAR DGN AC SENTRAL (m ²)	
		43. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (m ²)	
☐ BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)			
44. TIPE BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4
☐ APARTEMEN (JPB = 13)			
45. KELAS BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4
46. JUMLAH APARTEMEN		47. LUAS APARTEMEN DGN AC SENTRAL (m ²)	
		48. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (m ²)	
☐ TANGKI MINYAK (JPB=15)			
49. TANGKI MINYAK (m ³)		50. LETAK TANGKI	☐ 1. Atas Tanah ☐ 2. Bawah Tanah
☐ GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)			
51. KELAS BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp.)			
52. NILAI SISTEM			
53. NILAI INDIVIDUAL			
F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT BERWENANG	
54. TANGGAL KUNJUNGAN KEMBALI		59. TANGGAL PENELITIAN	
55. TANGGAL PENDATAAN		60. TANDA TANGAN	
56. TANDA TANGAN			
57. NAMA JELAS		61. NAMA JELAS	
58. NIP		64. NIP	

III. NILAI STRATEGIS LOKASI

NO.	KAWASAN	INDEKS
1	JALAN NASIONAL	4
2	JALAN PROVINSI	3
3	JALAN KABUPATEN	2
4	JALAN KECAMATAN	1
5	LAIN-LAIN	1

IV. HARGA SATUAN REKLAME

NO	JENIS REKLAME	JANGKA WAKTU/ FREKUENSI	UKURAN/ SATUAN MEDIA	HARGA SATUAN Rp.
1	MIDI BILLBOARD (S/D 6 M2)	1 TAHUN	PER M ²	200.000,00
2	BILLBOARD (DIATAS 6 M2)	1 TAHUN	PER M ²	250.000,00
3	MEGATRON/WIDEOTRON/ DYNAMIC WALL	JENIS TAYANGAN/ 1 TAHUN	PER M ²	1,500.000,00
4	BANDO	1 TAHUN	PER M ²	600.000,00
5	NEON SIGN/NEON BOX	1 TAHUN	PER M ²	500.000,00
6	BALIHO	1 HARI	PER M ²	2.000,00
7	REKLAME KAIN/PLASTIK/MIKA - SPANDUK - UMBUL-UMBUL - BANNER	1 HARI 1 HARI 1 HARI	PER M ² BUAH PER M ²	1.500,00 2.500,00 2.000,00
8	REKLAME SELEBARAN	1 KALI	PER LEMBAR	250,00
9	REKLAME MELEKAT (STIKER)	1 KALI	PER LEMBAR	250,00
10	REKLAME BERJALAN	1 TAHUN	PER M ²	200.000,00
11	REKLAME UDARA/BALON			
	- BALON	1 BULAN	PER BUAH	500.000,00
	UDARA/LASER/DLL	1 BULAN	PER BUAH	250.000,00
12	REKLAME APUNG	1 HARI	PER M ²	5.000,00
13	REKLAME SUARA	1 KALI	PER MENIT	10.000,00
14	REKLAME PERAGAAN	1 HARI	PER BUAH	20.000,00
15	REKLAME SLIDE/FILM	1 KALI	PER JAM	50.000,00
16	REKLAME GRAFITI	1 TAHUN	PER M ²	100.000,00
17	REKLAME PAPAN NAMA	1 TAHUN	PER UNIT	100.000,00

Keterangan :

- Koefisien indeks nilai lokasi diambil dari nilai yang tertinggi.
- Pajak Reklame Terutang = NSR x 25%

TARIF PAJAK															
NO	JENIS REKLAME	PERIODE PENAYANGAN	SATUAN	HARGA SATUAN	NILAI STRATEGIS LOKASI X HARGA SATUAN					TARIF PAJAK	TARIF PAJAK REKLAME/SATUAN				
					KAWASAN JALAN	KAWASAN JALAN	KAWASAN JALAN	KAWASAN JALAN	KAWASAN JALAN		KAWASAN JALAN	KAWASAN JALAN	KAWASAN JALAN	KAWASAN JALAN	KAWASAN JALAN
					NASIONAL	PROVINSI	KABUPATEN	KECAMATAN	LAINNYA		NASIONAL	PROVINSI	KABUPATEN	KECAMATAN	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=6X11	13=7X11	14=8X11	15=9X11	16=10X11
1	BILBOARD (S.D 6 M2)	1 TAHUN	Per M ²	200,000	800,000	600,000	400,000	200,000	200,000	0.25	200,000	150,000	100,000	50,000	50,000
2	BILBOARD (DIATAS 6 M2)	1 TAHUN	Per M ²	250,000	1,000,000	750,000	500,000	250,000	250,000	0.25	250,000	187,500	125,000	62,500	62,500
3	MEGATRON/VIDEOTRON/YNAMIC WALL	JENIS TAYANGAN/ TAHUN	Per M ²	1,500,000	6,000,000	4,500,000	3,000,000	1,500,000	1,500,000	0.25	1,500,000	1,125,000	750,000	375,000	375,000
4	BANDO	1 TAHUN	Per M ²	500,000	2,000,000	1,500,000	1,000,000	500,000	500,000	0.25	500,000	375,000	250,000	125,000	125,000
5	NEON SIGN/NEON BOX	1 TAHUN	Per M ²	500,000	2,000,000	1,500,000	1,000,000	500,000	500,000	0.25	500,000	375,000	250,000	125,000	125,000
6	BALIHO	1 HARI	Per M ²	2,000	8,000	6,000	4,000	2,000	2,000	0.25	2,000	1,500	1,000	500	500
7	REKLAME KAIN/PLASTIK/MIKA														
	A. SPANDUK	1 HARI	Per M ²	1,500	6,000	4,500	3,000	1,500	1,500	0.25	1,500	1,125	750	375	375
	B. UMBUL-UMBUL	1 HARI	BUAH	2,500	10,000	7,500	5,000	2,500	2,500	0.25	2,500	1,875	1,250	625	625
	C. BANNER	1 HARI	Per M ²	2,000	8,000	6,000	4,000	2,000	2,000	0.25	2,000	1,500	1,000	500	500
8	REKLAME SELEBARAN	1 KALI	PERLEMBAR	250	1,000	750	500	250	250	0.25	250	188	125	63	63
9	REKLAME MELEKAT/STIKER	1 KALI	PERLEMBAR	250	1,000	750	500	250	250	0.25	250	188	125	63	63
10	REKLAME BERJALAN	1 TAHUN	Per M ²	200,000	800,000	600,000	400,000	200,000	200,000	0.25	200,000	150,000	100,000	50,000	50,000
11	REKLAME UDARA														
	- BALON UDARA/LASER/DLL	1 BULAN	PER BUAH	500,000	2,000,000	1,500,000	1,000,000	500,000	500,000	0.25	500,000	375,000	250,000	125,000	125,000
	- BALON DI DARAT	1 BULAN	PER BUAH	250,000	1,000,000	750,000	500,000	250,000	250,000	0.25	250,000	187,500	125,000	62,500	62,500
12	REKLAME APUNG	1 HARI	Per M ²	5,000	20,000	15,000	10,000	5,000	5,000	0.25	5,000	3,750	2,500	1,250	1,250
13	REKLAME SUARA	1 KALI	PER MENIT	10,000	40,000	30,000	20,000	10,000	10,000	0.25	10,000	7,500	5,000	2,500	2,500
14	REKLAME PERAGAAN	1 HARI	PER BUAH	20,000	80,000	60,000	40,000	20,000	20,000	0.25	20,000	15,000	10,000	5,000	5,000
15	REKLAME FILM/SLIDE	JENIS TAYANGAN/HARI	PER JAM	50,000	200,000	150,000	100,000	50,000	50,000	0.25	50,000	37,500	25,000	12,500	12,500
16	REKLAME GRAFITI	1 TAHUN	Per M ²	100,000	400,000	300,000	200,000	100,000	100,000	0.25	100,000	75,000	50,000	25,000	25,000
17	REKLAME NAMA USAHA/PROFESI	1 TAHUN	Per M ²	100,000	400,000	300,000	200,000	100,000	100,000	0.25	100,000	75,000	50,000	25,000	25,000
	NILAI SEWA REKLAME (NSR) = NILAI STRATEGIS LOKASI x UKUR														

A. TATA CARA PENGHITUNGAN NPA

Nilai Perolehan Air Tanah (NPA) merupakan hasil perkalian antara volume pengambilan/pemanfaatan air dan Harga Dasar Air (HDA).

$$\text{NPA} = \text{Volume Pengambilan} \times \text{HDA}$$

Volume air yang diambil adalah besarnya air yang telah diambil dan dimanfaatkan yang dihitung dalam satuan meter kubik (m³).

Volume air yang diambil dibedakan berdasarkan progresif jumlah kubikasi air yang dimanfaatkan setiap bulan sebagai berikut:

- a. 0 sampai dengan 50 m³;
- b. 51 sampai dengan 500 m³;
- c. 501 sampai dengan 1000 m³;
- d. 1001 sampai dengan 2500 m³; dan
- e. lebih dari 2500 m³.

HDA adalah hasil dari perkalian antara Faktor Nilai Air (FNA) dengan Harga Air Baku (HAB).

$$\text{HDA} = \text{FNA} \times \text{HAB}$$

FNA merupakan nilai yang diberikan pada suatu faktor yang dinyatakan dalam angka sebagai upaya pengendalian terhadap penggunaan Air Tanah.

FNA merupakan suatu bobot nilai dari komponen sumber daya alam dan komponen kompensasi peruntukan dan pengelolaan Air Tanah.

Besarnya nilai kompensasi peruntukan dan pengelolaan Air Tanah diberikan bobot berdasarkan Subjek pengguna Air Tanah serta jumlah volume penggunaan yang dihitung secara progresif.

$\text{FNA} = (60 \% \times \text{bobot komponen sumber daya alam}) + (40 \% \times \text{bobot komponen kompensasi peruntukan dan pengelolaan Air Tanah})$.

BOBOT KOMPONEN SUMBER DAYA ALAM

NO.	KRITERIA	PERINGKAT	BOBOT
1	Air bawah tanah, kualitas baik, ada sumber air alternatif	3	9
2	Air bawah tanah, kualitas baik, tidak ada sumber air alternatif	2	4
3	Air bawah tanah, kualitas jelek	1	1

BOBOT KOMPONEN KOMPENSASI

NO	PERUNTUKAN	0-50 m ³	51-500 m ³	501-1000 m ³	1001-2500 m ³	> 2500 m ³
1	Non Niaga	1	1,1	1,2	1,3	1,4
2	Niaga Kecil	2	2,2	2,4	2,6	2,8
3	Industri Kecil	3	3,3	3,6	3,9	4,5
4	Niaga Besar	5	4,4	4,8	5,2	5,6
5	Industri Besar	5	5,5	6,0	6,5	7,0

BOBOT KOMPONEN SUMBER DAYA ALAM AIR TANAH

KRITERIA	BOBOT
Air tanah dangkal, kualitas baik, ada jaringan PDAM/sumber alternatif	1,0
Air tanah dangkal kualitas cukup baik, ada jaringan PDAM/sumber alternatif	0,9
Air tanah dangkal, kualitas baik, diluar jangkauan jaringan PDAM/sumber alternatif	0,8
Air tanah dangkal, kualitas cukup baik, diluar jangkauan jaringan PDAM/sumber alternatif	0,7
Air tanah dalam, kualitas baik, ada jaringan PDAM/sumber alternatif	0,6
Air tanah dalam, kualitas baik, diluar jangkauan jaringan PDAM/sumber alternatif	0,5
Air tanah dalam, kualitas cukup baik, ada jaringan PDAM/sumber alternatif	0,4
Air tanah dalam, kualitas cukup baik, diluar jangkauan jaringan PDAM/sumber alternatif	0,3
Mata air, ada jaringan PDAM/sumber alternatif	0,2
Mata air, diluar jangkauan jaringan PDAM/sumber alternatif	0,1

DAFTAR HARGA DASAR AIR (HDA) DAN KELOMPOK PEMANFAATAN AIR TANAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

NO	KELOMPOK PEMANFAATAN AIR TANAH	HARGA DASAR AIR TANAH/M ³ (Rp)
1	2	3
I.	SOSIAL	
	1. Sosial Umum	
	a. Asrama Badan Sosial	0,-
	b. Rumah Ibadah / Yatim piatu	0,-
	2. Sosial Khusus	
	a. Rumah sakit pemerintah	100,-
	b. Terminal bus / pasar	250,-
II.	NIAGA	
	1. Usaha kecil dalam rumah tangga	200,-
	2. Usaha kecil / Mini market / Losmen	300,-
	3. Rumah sakit swasta/Poliklinik/Laboratorium/Apotik	500,-
	4. Praktek Dokter / Pengacara	350,-
	5. Hotel Melati / Restoran /Rumah makan / Billyard / Cattering / Gedung pertemuan/Pondok wisata	1.000,-
	6. Hotel bintang 1,2,3 / Apartemen	2.500,-
	7. Hotel bintang 4,5	3.500,-
	8. Steambath / Salon	500,-
	9. Bank/ <i>Night Club</i> / Bar / Bioskop / <i>Supermarket</i> / Usaha penyewaan jasa kantor	1.000,-
	10. <i>Real estate</i> / Perumahan / Lapangan Golf / Kolam renang / <i>Fitness center</i> / Gedung Olahraga	1.000,-
	11. <i>Service station</i> / Bengkel / Cuci Mobil / Pengisian Galon	1.000,-
III.	INDUSTRI	
	1. Pabrik es	1.000,-
	2. Pabrik makanan / minuman	1.500,-
	3. Pabrik kimia / Obat-obatan / kosmetik	

	4. Pabrik mesian/ elektronik	600,-
	5. Pabrik logam	750,-
	6. Pabrik tekstil / pengrajin sasilarangan	1.000,-
	7. Agro industri	1.000,-
	8. Industri air mineral	1.000,-
	9. Industri pertambangan	1.000,-
	10. Industri lainnya	1.000,-
		1.000,-
IV.	KELOMPOK USAHA PERTANIAN	
	1. Perkebunan	
	2. Perikanan	1.000,-
	3. Peternakan	300,-
		300,-

VII. FORMAT PELAPORAN BAGI PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS DAN KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LE LANG NEGARA

**Laporan Bulanan PPAT/Notaris/ Kepala Kantor Yang
Membidangi Pelayanan Lelang Negara
Bulan.....tahun.....**

Nama :

Alamat :

[illegible]

VIII. FORMAT PERNYATAAN PIUTANG DAERAH TELAH OPTIMAL



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242
Kandangan 71214

Tanggal

Nomor :
Sifat : Rahasia
Lamp : 1 Set
Hal : Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal (PPDTO)

Kepada Yth :
Sekretaris Daerah Kab. HSS
Di
Kandangan

Bahwa Piutang Pajak Daerah atas nama dengan nomor ketetapan tahun telah dilakukan upaya pengelolaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, sebagai berikut:

1. telah dilakukan penagihan secara tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. telah dilakukan penagihan dengan optimalisasi Piutang Daerah berupa (sebutkan upaya optimalisasi dan keterangan pendukung, jika ada).

Atas Piutang Pajak Daerah tersebut telah dilakukan upaya penagihan secara maksimal sebagaimana dijelaskan di atas, namun masih terdapat sisa kewajiban sebesar Rp, dengan rincian. (pokok, bunga/ denda/ ongkos).

Mengingat Penanggung Utang tidak lagi mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan atau tidak diketahui tempat tinggal/keberadaannya, dan tidak didukung barang jaminan, telah terjual, ditebus atau tidak lagi mempunyai nilai ekonomis, maka terhadap pengelolaan Piutang Pajak Daerah tersebut di atas, kami nyatakan telah optimal. Selanjutnya agar terhadap piutang tersebut dapat ditindaklanjuti dengan penghapusan.

Demikian pernyataan ini dibuat sebenar-benarnya. Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah

.....

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Bapak Bupati Hulu sungai Selatan
2. Arsip

IX. FORMAT DAFTAR NOMINATIF PENANGGUNG UTANG



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242
Kandangan 71214

DAFTAR NOMINATIF PENANGGUNG UTANG PAJAK DAERAH YANG
DIUSULKAN PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT/MUTLAK

	Identitas Penganggung Utang	Alamat	Tanggal Terjadinya Piutang	Tanggal Piutang Macet	Nilai Piutang		Pembayaran		Saldo Utang	PPDTO			Pengurangan/ Pembayaran Setelah PPDTO	Sisa Utang	Ket
					Mata Uang	Nilai	Tanggal	Nilai		Nomor	Tanggal	Instansi Pengelola			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Kandangan, Tanggal
Kepala BPKPD

.....
(nama pejabat, ttd, dan cap basah)

X. FORMAT PENETAPAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAERAH

A. FORMAT PENETAPAN PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT PIUTANG DAERAH



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR TAHUN 2025

TENTANG
PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT PIUTANG PAJAK DAERAH
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH ATAS
NAMA.....¹⁾ Dkk (.... ²⁾ PENANGGUNG UTANG)

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang:
- a.

bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 37 ayat (3) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Pasal 5 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, penghapusan Piutang Daerah untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota;
- b.

bahwa Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dalam surat Nomor ³⁾ tanggal.....⁴⁾ telah mengusulkan penghapusan secara bersyarat piutang Pajak daerah atas nama ¹⁾ dkk (... ²⁾ Penanggung Utang) dengan nilai Rp.....⁵⁾;
- c.

bahwa piutang pajak daerah atas nama ¹⁾ dkk (... ²⁾ Penanggung Utang), telah diurus secara optimal oleh Pengelola Keuangan Daerah dan telah diterbitkan Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal (PPDTO);
- d.

bahwa usulan penghapusan secara bersyarat atas piutang pajak daerah tersebut pada huruf b telah memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.06/2022 tentang Penghapusan Piutang Daerah yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara;
- e.

bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Secara Bersyarat Piutang Pajak Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Atas Nama ¹⁾ dkk (... ²⁾ Penanggung Utang);
- Mengingat
1.

Undang-Undang Nomor 49 Prp. Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104);
2.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

- 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
- 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
- 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.06/2022 tentang Penghapusan Piutang Daerah yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :	KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN TENTANG PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT PIUTANG PAJAK DAERAH PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH ATAS NAMA ¹⁾ DKK (... ²⁾ PENANGGUNG UTANG)
PERTAMA	Menetapkan Penghapusan Secara Bersyarat Piutang Pajak Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Atas Nama ¹⁾ dkk (... ²⁾ Penanggung Utang) dengan nilai Rp..... ⁵⁾ , dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
KEDUA	Penghapusan Secara Bersyarat Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA tidak menghapuskan hak tagih Daerah terhadap Piutang Pajak Daerah atas nama Penanggung Utang sampai dengan ditetapkannya Penghapusan Secara Mutlak Piutang Pajak Daerah
KETIGA	Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kandangan
Pada tanggal
BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan Kepada Yth. :

- 1. Kepala Inspektorat Daerah Hulu Sungai Selatan;
 - 2. Kepala BPKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - 3. Camat se Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - 4. Lurah se Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - 5. Kepala Desa se Kabupaten Hulu Sungai Selatan; dan
 - 6. Yang bersangkutan.
- Untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

B. FORMAT PENETAPAN PENGHAPUSAN SECARA MUTLAK PIUTANG DAERAH



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR TAHUN 2025

TENTANG
PENGHAPUSAN SECARA MUTLAK PIUTANG PAJAK DAERAH
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH ATAS
NAMA¹⁾ Dkk (....²⁾ PENANGGUNG UTANG)

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 37 ayat (3) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Pasal 5 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, penghapusan Piutang Daerah untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota;
 - b. bahwa Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dalam surat Nomor³⁾ tanggal⁴⁾ telah mengusulkan penghapusan secara bersyarat piutang Pajak daerah atas nama¹⁾ dkk (...²⁾ Penanggung Utang) dengan nilai Rp.....⁵⁾;
 - c. bahwa piutang pajak daerah atas nama.....¹⁾ dkk (...²⁾ Penanggung Utang), telah diurus secara optimal oleh Pengelola Keuangan Daerah dan telah diterbitkan Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal (PPDTO);
 - d. Bahwa terhadap Piutang pajak daerah yang diusulkan penghapusan mutlak tersebut sebelumnya telah ditetapkan Keputusan Penghapusan Bersyarat sesuai surat Nomor.....⁶⁾ tanggal⁷⁾;
 - e. bahwa usulan penghapusan secara mutlak atas piutang pajak daerah tersebut pada huruf b telah memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.06/2022 tentang Penghapusan Piutang Daerah yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara;
 - f. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Secara Mutlak Piutang Pajak Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Atas Nama
. ¹⁾ dkk (...²⁾ Penanggung Utang);
- Mengingat
- 1. Undang-Undang Nomor 49 Prp. Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104);
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
- 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor1781);
- 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.06/2022 tentang Penghapusan Piutang Daerah yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :	KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN TENTANG PENGHAPUSAN SECARA MUTLAK PIUTANG PAJAK DAERAH PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH ATAS NAMA 1) DKK (...2) PENANGGUNG UTANG)
PERTAMA	Menetapkan Penghapusan Secara Mutlak Piutang Pajak Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Atas Nama 1) dkk (... 2) Penanggung Utang) dengan nilai Rp 5) , dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
KEDUA	Penghapusan Secara Mutlak Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA menghapuskan hak tagih Daerah terhadap Piutang Pajak Daerah atas nama Penanggung Utang Sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
KETIGA	Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kandangan
Pada tanggal
BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

Ttd

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan Kepada Yth. :

- 1. Kepala Inspektorat Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - 2. Kepala BPKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - 3. Camat se Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - 4. Lurah se Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - 5. Kepala Desa se Kabupaten Hulu Sungai Selatan; dan
 - 6. Yang bersangkutan.
- Untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

XI. FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242
Kandangan 71214

KEPUTUSAN KEPALA
NOMOR
TENTANG
KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS
KEPALA..... ,

- Menimbang : 1. Surat keberatan Wajib Pajak atas namaNomor :
.....Tanggalditerima tanggal..... ;
2. Laporan Penelitian Keberatan Nomor :..... Tanggal.....;
3. Bahwa terdapat cukup alasan untuk menerima seluruhny/menerima sebagian/tidak terdapat cukup alasan untuk menerima*) keberatan wajib pajak.
- Meningat : 1. Pasal 89 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Pasal Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor Tahun 2025 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.
- MEMUTUSKAN
- Menetapkan : MENETAPKAN KEPUTUSAN KEPALA.....TENTANG KEPUTUSAN KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS
- KESATU : Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak keberatan Wajib Pajak dalam suratnya Nomor :.....tanggal
- KEDUA : Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah jumlah pajak yang masih harus dibayar/jumlah pajak yang lebih dibayar dalamNomor :
..... Tanggal Tahun Pajak
Atas Nama WP :.....
NPWPD/NOP :.....
Alamat :.....
Dengan Perincian sebagai berikut :

Uraian	Semula (Rp)	Ditambah/ (dikurangi) Rp	Menjadi (Rp)
Pajak Kurang/(Lebih) Bayar			
Sanksi Bunga			
Sanksi Kenaikan			
Jumlah Pajak yang masih harus/(lebih) dibayar			

- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kandangan
Pada TanggalTahun
Kepala
..... (.....)

XII. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242
Kandangan 71214

KEPUTUSAN KEPALA

NOMOR TENTANG
PEMBETULAN ATAS
KEPALA.....,

- Menimbang : 1. Surat Setoran Pajak Daerah/ketetapan pajak daerah/Surat Tagihan Pajak Daerah/Keputusan Kepala *) nomor.....Tanggal Masa/Tahun Pajak tentang Atas nama.....;
2. Laporan Penelitian Pembetulan Nomor :..... Tanggal.....;
3. Bahwa terdapat.....dalam.....nomor.....tanggal... Masa/Tahun Pajakyang diterbitkan oleh..... ;
4. Bahwa terdapat cukup alasan untuk membetulkan..... nomor..... tanggal.....Masa/Tahun pajak.....

- Meningat : 1. Pasal 104 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Pasal Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor Tahun 2025 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN

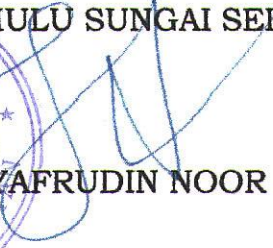
- Menetapkan : MENETAPKAN KEPUTUSAN KEPALATENTANG KEPUTUSAN PEMBETULAN ATAS
- KESATU : Membetulkan kesalahan tulis/kesalahan hitung/kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan *) atas..... Nomor :.....tanggalMasa / Tahun Pajak..... Atas Nama WP :..... NPWPD/NOP :..... Alamat :.....

yang semula tertulis :
.....
Menjadi :
.....

- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Hulu Sungai Selatan
Pada Tanggal.....Tahun

(.....)

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

SYAFRUDIN NOOR
