



**BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 37 TAHUN 2024**

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 98 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah

- Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
 9. 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);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2021 tentang Sistem Pajak Daerah Secara Elektronik (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2021 Nomor 3 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 111);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2024 Nomor 1 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 121);
 12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 30).

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 Sidoarjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
3. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Badan Pelayanan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut BPPD adalah Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Sidoarjo.
6. Kepala Badan Pelayanan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPPD adalah Kepala Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Sidoarjo.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
11. 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, atau badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masyarakat, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. 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.
13. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
14. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap diatas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
15. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bila mana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.

16. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
17. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau badan.
18. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang bidang pertanahan dan Bangunan.
19. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/ atau jasa tertentu.
20. Barang dan jasa tertentu adalah barang dan jasa yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
21. Makanan dan/atau minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
22. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut biaya.
23. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
24. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
25. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
26. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukkan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
27. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
28. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
29. Pajak Air Tanah selanjutnya yang disingkat PAT adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
30. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
31. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
32. 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.
33. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
34. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.

35. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/ atau bukan obyek pajak, dan/ atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
36. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
37. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
38. 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.
39. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
40. 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.
41. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
42. 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.
43. 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.
44. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
45. 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.
46. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
47. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

48. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
49. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.
50. 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.
51. 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.
52. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi utang Pajaknya.
53. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang Pajak dan biaya penagihan Pajak.
54. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
55. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
56. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

BAB II

KEWENANGAN, JENIS PAJAK DAERAH, DAN RUANG LINGKUP PEMUNGUTAN

Pasal 2

- (1) Bupati berwenang untuk melaksanakan pemungutan Pajak Daerah.
- (2) Pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala BPPD.
- (3) Kepala BPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mensubdelegasikan pemungutan pajak kepada Pejabat pemerintahan 1 (satu) tingkat di bawahnya.

- (4) Bupati dan/atau Pejabat yang memberikan delegasi dapat menggunakan sendiri wewenang yang telah diberikan melalui delegasi.

Pasal 3

Jenis Pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. PBB-P2;
- b. BPHTB;
- c. PBJT, terdiri atas:
 1. makanan dan/atau minuman;
 2. tenaga listrik;
 3. jasa perhotelan;
 4. jasa parkir;
 5. jasa kesenian dan hiburan;
- d. Pajak Reklame;
- e. PAT;
- f. Opsen PKB; dan
- g. Opsen BBNKB

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini terdiri dari:
- a. tata cara pemungutan PBB-P2, terdiri dari:
 1. pendaftaran dan pendataan pajak;
 2. penilaian PBB-P2;
 3. penetapan besaran pajak terutang;
 4. pembayaran dan penyetoran,
 - b. tata cara pemungutan BPHTB, terdiri dari:
 1. pendaftaran dan pendataan pajak;
 2. pembayaran dan penyetoran;
 3. pelaporan;
 4. penelitian SSPD BPHTB,
 - c. tata cara pemungutan PBJT, terdiri dari:
 1. pendaftaran dan pendataan pajak;
 2. pembayaran dan penyetoran;
 3. pelaporan,
 - d. tata cara pemungutan Pajak Reklame, terdiri dari:
 1. pengecualian objek Pajak Reklame;
 2. pendaftaran dan pendataan pajak;
 3. penetapan besaran pajak terutang;
 4. pembayaran dan penyetoran,
 - e. tata cara pemungutan PAT, terdiri dari:
 1. pendaftaran dan pendataan pajak;
 2. penetapan besaran pajak terutang;
 3. pembayaran dan penyetoran,
 - f. tata cara pemungutan Pajak Daerah Secara Umum, meliputi:
 1. Pembukuan;
 2. pemeriksaan pajak;
 3. surat ketetapan pajak dan surat tagihan pajak;
 4. penagihan pajak;
 5. kedaluwarsa penagihan pajak;
 6. penghapusan piutang pajak;
 7. keberatan dan banding;
 8. gugatan pajak;
 9. pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok pajak dan/atau sanksinya;
 10. pembetulan dan pembatalan ketetapan;

11. pengembalian kelebihan pembayaran pajak dan pemindahbukuan;
 12. kerja sama optimalisasi pemungutan pajak dan pemanfaatan data,
- g. kerahasiaan data Wajib Pajak,
- h. tata cara pemungutan Opsen PKB dan Opsen BBNKB, meliputi:
1. pemungutan;
 2. rekonsiliasi pajak,
- h. perforasi.
- (2) Bentuk formulir dan alur pemungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN PBB-P2

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak PBB-P2, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Kepala BPPD secara elektronik dengan menggunakan SPOP dan/atau lampiran SPOP.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD dan/atau dokumen yang dipersamakan yang diterbitkan oleh Kepala BPPD.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa nomor registrasi dan NOPD.
- (4) NPWPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (5) NPWPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala BPPD secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 6

- (1) Kepala BPPD melakukan pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak PBB-P2 untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi seluruh bumi dan/atau bangunan dalam wilayah Daerah.
- (3) Pendataan PBB-P2 menggunakan SPOP dan/atau lampiran SPOP yang wajib diisi secara lengkap oleh Wajib Pajak paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOP dan/atau lampiran SPOP.
- (4) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) SPOP dan/atau Lampiran SPOP belum disampaikan kepada BPPD, maka dilakukan penetapan secara jabatan.
- (5) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui identifikasi atas objek pajak yang belum terdata pajak maupun verifikasi pada objek yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB dan pengukuran bidang objek pajak.

- (6) Pendataan Objek Pajak dan Wajib Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud ayat (1) yang terdiri atas 2 (dua) atau lebih objek Pajak yang bersebelahan dalam 1 (satu) hamparan dan dalam 1 (satu) kepemilikan/ penguasaan/ pemanfaatan dapat ditetapkan menjadi 1 (satu) objek PBB-P2.
- (7) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki wajib pajak dengan bukti di lapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan hasil pendataan PBB-P2, terhadap objek Pajak diberikan Nomor Objek Pajak Daerah (NOPD).
- (2) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOPD baru, sedangkan salah satu pecahan atau sisa tanah induk menggunakan NOPD lama.
- (3) Terhadap penggabungan beberapa NOPD, yang digunakan adalah NOPD dengan nomor urut terkecil sedangkan NOPD lainnya dinonaktifkan.

Pasal 8

- (1) Persyaratan untuk diterbitkannya NOPD PBB-P2 yakni dengan mengisi formulir pendataan atau pendaftaran disertai pemenuhan persyaratan paling sedikit:
 - a. SPOP dan Lampiran SPOP;
 - b. SPPT PBB-P2;
 - c. data identitas kependudukan untuk Wajib Pajak orang pribadi atau nomor induk berusaha untuk Wajib Pajak Badan;
 - d. hak atas tanah/dan atau bangunan;
 - e. foto objek PBB; dan/atau
 - f. bukti pelunasan tunggakan.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), formulir pendataan atau pendaftaran dapat disertai persyaratan tambahan, berupa:
 - a. bukti perolehan objek Pajak;
 - b. surat keterangan riwayat tanah dari desa/kelurahan;
 - c. *site plan*;
 - d. Persetujuan Bangunan Gedung/ Izin Mendirikan Bangunan; dan/atau
 - e. rincian anggaran biaya pembangunan.

Pasal 9

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Kepala BPPD dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala BPPD harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan 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. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan Kembali.

Bagian Kedua Penilaian PBB-P2

Pasal 10

- (1) NJOP ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal NJOP PBB-P2 belum ditetapkan oleh Bupati, maka NJOP didasarkan pada surat keterangan NJOP yang diterbitkan oleh Kepala BPPD.
- (3) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek PBB-P2 tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (4) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) 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 (3) dan ayat (4) ditetapkan berdasarkan proses penilaian.
- (7) Penilaian PBB-P2 berdasarkan pada peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah.

Pasal 11

- (1) Penilaian merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui:
 - a. penilaian massal, di mana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap Zona Nilai Tanah (ZNT) sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB);
 - b. penilaian khusus, diterapkan pada objek Pajak yang bernilai tinggi.
- (3) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi :
 - a. pendekatan perbandingan harga;
 - b. pendekatan biaya; dan/ atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (4) Penilaian dengan pendekatan perbandingan harga dilakukan dengan cara membandingkan objek Pajak yang akan dinilai dengan objek Pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (5) Penilaian dengan pendekatan biaya dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.

- (6) Pendekatan kapitalisasi pendapatan dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan (memiliki nilai komersil) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek Pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

Bagian Ketiga
Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 12

- (1) Kepala BPPD menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP dan/atau lampiran SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dengan menggunakan SPPT.
- (2) Kepala BPPD dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP dan/atau lampiran SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala BPPD sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP dan/atau lampiran SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (4) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Bagian Keempat
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 13

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran pajak dilakukan pada kas daerah melalui tempat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Pembayaran atau penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (6) Pembayaran atau penyetoran pajak dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam SPPT untuk PBB-P2.
- (7) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT atau sesuai jangka waktu pembayaran atau penyetoran sebagaimana tercantum dalam SPPT.
- (8) Apabila jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan hari libur, pembayaran atau penyetoran Pajak terutang dilakukan pada hari kerja pertama setelah hari libur dimaksud.
- (9) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sah apabila telah mendapatkan validasi dengan Nomor Transaksi Pajak Daerah (NTPD) atau istilah lain yang dipersamakan.

BAB IV
TATA CARA PEMUNGUTAN BPHTB

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Pasal 14

- (1) Wajib Pajak untuk BPHTB yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala BPPD secara elektronik.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD dan/atau dokumen yang dipersamakan yang diterbitkan oleh Kepala BPPD.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa nomor registrasi dan NOPD.
- (4) NPWPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (5) NPWPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) untuk Badan sesuai yang tercantum pada nomor induk berusaha.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala BPPD secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 15

- (1) Setiap orang pribadi atau Badan yang memperoleh hak atas tanah dan/ atau bangunan wajib mendaftarkan perolehan hak atas tanah dan/ atau bangunan secara elektronik kepada Kepala BPPD untuk ditetapkan sebagai objek BPHTB.
- (2) Objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari perbuatan hukum atau peristiwa hukum :
 - a. pemindahan hak; atau
 - b. pemberian hak baru atas tanah dan/atau bangunan.
- (3) Pendaftaran objek BPHTB yang berasal dari pemindahan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah/ Notaris.
- (4) Pendaftaran objek BPHTB yang berasal dari pemindahan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, khusus untuk lelang dilakukan oleh Pejabat Lelang Kelas II atau Pejabat Lelang Kelas I pada kantor yang mengurus urusan lelang negara.
- (5) Pendaftaran objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan oleh Pejabat yang telah terdaftar sebagai pengguna aplikasi e-BPHTB.
- (6) Pendaftaran objek BPHTB yang berasal dari pemindahan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a khusus untuk pewarisan atau hibah wasiat, dan pemberian hak baru atas tanah dan bangunan sebaagimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat dilakukan oleh Subjek Pajak atau Kuasanya.
- (7) Pendaftaran objek BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) melalui petugas BPPD yang terdaftar sebagai pengguna aplikasi e-BPHTB.
- (8) Kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. data identitas kependudukan untuk Wajib Pajak orang pribadi atau NPWP untuk Wajib Pajak Badan;
 - b. SPPT PBB/ SK NJOP;
 - c. Hak atas tanah/dan atau bangunan;

- d. Foto objek BPHTB;
- e. bukti transaksi jual beli (kuitansi atau bukti transfer)/lelang/SPR/KPR-KPG yang sesuai dengan nilai transaksi; dan
- f. Dokumen lain, dapat berupa:
 - 1. brosur khusus rumah baru yang diperoleh dari pengembang;
 - 2. dokumen penilaian (*appraisal*) oleh kantor jasa penilai publik;
 - 3. persetujuan bangunan gedung atau izin mendirikan bangunan;
 - 4. dokumen riwayat pembayaran pokok BPHTB dan/atau sanksi administratif;
 - 5. dokumen pendukung atas kriteria objek Pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB;
 - 6. kartu keluarga/ pernyataan hibah/ keterangan hibah wasiat/waris khusus hibah/hibah wasiat/waris segaris; atau
 - 7. surat keterangan riwayat tanah dan/atau kesesuaian objek PBB-P2 dan BPHTB dari desa atau kelurahan.

Pasal 16

- (1) Dalam rangka verifikasi dan penilaian objek Pajak BPHTB, Kepala BPPD menetapkan Tim Verifikasi dan Penilaian objek Pajak BPHTB.
- (2) Tim verifikasi dan penilaian objek Pajak BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi atas:
 - a. kelengkapan dan kesesuaian pengisian SSPD BPHTB dengan dokumen yang disampaikan;
 - b. riwayat pembayaran BPHTB atas objek Pajak;
 - c. nilai perolehan objek Pajak BPHTB;
 - d. besaran pengurangan yang dihitung sendiri, apabila Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan BPHTB sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - e. dokumen pendukung kriteria objek Pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB sesuai peraturan perundang-undangan, apabila Wajib Pajak mengajukan permohonan surat keterangan bukan objek.
- (3) Tim verifikasi dan penilaian dalam melakukan penilaian objek Pajak BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c memperhatikan:
 - a. nilai perolehan dengan dokumen nilai perolehan;
 - b. data riwayat pembayaran BPHTB atas objek;
 - c. data nilai penawaran atas objek atau objek lain yang sebanding;
 - d. data nilai perolehan objek lain yang sebanding dengan objek dialihkan;
 - e. data rata-rata nilai transaksi wajar atas objek yang sebanding dengan objek yang dialihkan; dan/atau
 - f. kondisi objek.
- (4) Dalam hal satu objek pajak ditransaksikan atau dialihkan lebih dari 1 (satu) kali melalui perjanjian pengikatan jual beli atas tanah dan/atau bangunan beserta perubahannya, maka:
 - a. penilaian nilai perolehan objek Pajak (NPOP) yang terakhir memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. penilaian NPOP atas perolehan sebelumnya, dapat mendasarkan pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila ditemukan data lain yang menunjukkan bahwa nilai perolehan lebih tinggi dari nilai perolehan dalam dokumen perjanjian pengikatan jual beli atau NJOP PBB-P2 pada saat perubahan perjanjian pengikatan jual beli;
 - c. dalam hal tidak ditemukan data lain yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada huruf b, penilaian NPOP atas perolehan sebelumnya, sesuai dengan nilai yang tertinggi antara nilai perolehan yang tercantum dalam perjanjian jual beli dengan NJOP PBB-P2 saat perubahan perjanjian pengikatan jual beli.

- (5) Nilai perolehan objek Pajak tidak kena pajak (NPOPTKP) atas perolehan objek sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan NPOPTKP pada saat perubahan perjanjian pengikatan jual beli.
- (6) Apabila pengisian data dan persyaratan permohonan pendaftaran BPHTB tidak lengkap dan/ atau tidak sesuai, berkas dikembalikan kepada Wajib Pajak melalui aplikasi e-BPHTB, maka pemohon harus mencukupi persyaratan dan/atau data yang sesuai.
- (7) Apabila pengisian data dan persyaratan permohonan pendaftaran objek BPHTB telah lengkap dan sesuai, petugas verifikasi dan penilaian menyetujui melalui aplikasi e-BPHTB atas besarnya BPHTB yang terutang.
- (8) Dalam hal pengisian data dan persyaratan permohonan telah sesuai dan objek terdiri atas:
 - a. satu Wajib Pajak, satu objek PBB-P2, dan beberapa objek BPHTB, maka dilakukan verifikasi sesuai dengan jumlah objek BPHTB ditambah satu verifikasi sesuai dengan objek PBB-P2;
 - b. satu Wajib Pajak, beberapa objek PBB-P2, dan satu objek BPHTB, maka verifikasi dilakukan sesuai objek BPHTB, dilakukan penggabungan beberapa NOPD, yang digunakan adalah NOPD dengan nomor urut terkecil, sedangkan NOPD lainnya dinonaktifkan;
 - c. beberapa Wajib Pajak, beberapa objek PBB-P2, dan satu objek BPHTB, maka dilakukan verifikasi sesuai dengan objek BPHTB.
- (9) Jangka waktu penelitian oleh tim verifikasi dan penilaian paling lama 2 (dua) hari kerja setelah dokumen pemenuhan persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai.
- (10) Wajib Pajak dapat menyampaikan permohonan peninjauan ulang atau *review* atas hasil verifikasi yang dilakukan oleh tim verifikasi dan penilaian melalui aplikasi e-BPHTB.
- (11) Jangka waktu penelitian atas permohonan peninjauan ulang atau *review* atas hasil verifikasi adalah 2 (dua) hari kerja.

Pasal 17

- (1) Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek Pajak BPHTB, Kepala BPPD dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek pajak BPHTB.
- (2) Wajib Pajak menyampaikan permohonan surat keterangan bukan objek pajak BPHTB kepada Kepala BPPD disertai dokumen sebagai berikut:
 - a. SSPD BPHTB;
 - b. dokumen pendukung atas kriteria objek Pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB;
- (3) Kepala BPPD harus menerbitkan surat keterangan bukan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima secara lengkap.
- (4) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

Pasal 18

Kepala BPPD 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.

Pasal 19

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Kepala BPPD dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala BPPD harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan 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. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan Kembali.

Bagian Kedua Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 20

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran pajak dilakukan pada kas daerah melalui tempat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Pembayaran atau penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran BPHTB yang terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB yang telah dilakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 dan disetujui oleh Wajib Pajak.
- (7) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (8) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan :
 - a. Jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB;
 - b. Jumlah BPHTB kurang bayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (9) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

- (10) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sah apabila telah mendapatkan validasi dengan Nomor Transaksi Pajak Daerah (NTPD) atau istilah lain yang dipersamakan.

Pasal 21

- (1) Pejabat pembuat akta tanah atau notaris sesuai kewenangannya wajib:
- a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta atas pemindahan hak Tanah dan/atau Bangunan; dan
 - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Kepala BPPD paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah/notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
 - b. denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) Pelaporan bagi pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sesuai dengan wilayah Daerah tempat tanah dan/atau Bangunan berada.
- (4) Dalam hal sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dibayar sesuai batas waktu yang ditentukan dalam STPD dan/atau Surat Teguran, pejabat pembuat akta tanah/notaris dikenakan sanksi berupa penonaktifan *user* akun perpajakan daerah pejabat pembuat akta tanah/notaris.

Pasal 22

- (1) 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 Kepala BPPD paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaporan bagi pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sesuai dengan wilayah Daerah tempat tanah dan/atau Bangunan berada.

Pasal 23

- (1) Kepala kantor bidang pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran Hak atas Tanah atau pendaftaran peralihan Hak atas Tanah setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB yang telah dilakukan penelitian oleh Perangkat Daerah.
- (2) Kepala kantor bidang pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 24

- (1) Khusus untuk BPHTB, SSPD selain dipersamakan dengan SPTPD juga berfungsi sebagai SPOP PBB-P2 dan Lampiran SPOP PBB-P2.
- (2) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.
- (3) Kepala BPPD melakukan pemutakhiran data BPHTB dan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat
Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 25

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - a. bukti pembayaran BPHTB;
 - b. bukti pembayaran PPh;
 - c. surat keputusan pengurangan, keterangan pemindahbukuan atau keterangan bukan objek BPHTB;
 - d. tangkapan layar nomor *handphone* Wajib Pajak;
 - e. 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;
 - f. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan/atau
 - g. 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 e meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) Proses penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.
- (5) Hasil penelitian SSPD BPHTB disampaikan secara elektronik apabila dokumen telah lengkap, sesuai, dan BPHTB telah dibayar lunas.

BAB V
TATA CARA PEMUNGUTAN PBJT

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Pasal 26

- (1) Wajib Pajak PBJT yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala BPPD secara elektronik.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan yang diterbitkan oleh Kepala BPPD.

- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa nomor registrasi, NOPD.
- (4) NPWPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (5) NPWPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia tenaga listrik yang berstatus badan usaha milik negara.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala BPPD secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 27

- (1) Pendaftaran PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilakukan dengan mengajukan permohonan secara elektronik.
- (2) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui media elektronik berupa laman BPPD atau aplikasi.

Pasal 28

Kepala BPPD 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.

Pasal 29

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Kepala BPPD dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala BPPD harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan 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. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Bagian Kedua Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 30

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.

- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran pajak dilakukan pada kas daerah melalui tempat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Pembayaran atau penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (6) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk PBJT yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak.
- (7) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sah apabila telah mendapatkan validasi dengan Nomor Transaksi Pajak Daerah (NTPD) atau istilah lain yang dipersamakan.

Pasal 31

- (1) Wajib Pajak PBJT yang melaksanakan penjualan dan/atau penyerahan barang dan jasa tertentu mencantumkan besaran PBJT dalam bukti transaksi penjualan dan/atau penyerahan barang dan jasa tertentu yang meliputi:
 - a. makanan dan/atau minuman;
 - b. jasa perhotelan;
 - c. jasa parkir; dan
 - d. jasa kesenian dan hiburan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak PBJT sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tidak mencantumkan besaran pajak dalam bukti transaksi penjualan dan/atau penyerahan barang dan jasa tertentu yang diberikan kepada Subjek Pajak, maka jumlah transaksi sudah termasuk Pajak.
- (3) Untuk memenuhi kewajiban perpajakan pada jenis pajak PBJT, Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah atau Pejabat lain yang menjalankan fungsi yang sama, wajib memungut Pajak atas transaksi pengeluaran yang bersumber dari anggaran Belanja Daerah Kabupaten/ Kota/ Provinsi/ Negara.

Bagian Ketiga Pelaporan

Paragraf 1

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak untuk PBJT yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, wajib mengisi SPTPD dengan benar dan lengkap.
- (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 per jenis pajak dalam satu Masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala BPPD setelah berakhirnya Masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan pajak.
- (5) Rumus perhitungan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak yang sudah mencantumkan besaran pajak

1. Omzet Keseluruhan = Dasar Pengenaan Pajak + PBJT
2. PBJT = Tarif Pajak x Dasar Pengenaan Pajak
- b. Wajib Pajak yang belum/tidak mencantumkan besaran pajak
 1. Omzet Keseluruhan = Dasar Pengenaan Pajak + PBJT
 2. Dasar Pengenaan Pajak = $\frac{\text{Omzet Keseluruhan}}{(\text{tarif}+100\%)}$
 3. PBJT = Tarif Pajak x Dasar Pengenaan Pajak.

Pasal 33

- (1) Pelaporan SPTPD dilakukan setiap Masa Pajak.
- (2) 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 secara elektronik.
- (3) Berdasarkan Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.

Pasal 34

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) setiap bulan.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 35

- (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 sebesar 50 % (lima puluh persen).

Paragraf 2
Penelitian SPTPD

Pasal 36

- (1) Penelitian atas SPTPD meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD;
 - c. kebenaran dasar pengenaan pajak dan data nilai transaksi pajak daerah berdasarkan sistem perekaman transaksi pajak daerah dengan SPTPD; dan
 - d. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (2) Apabila berdasarkan hasil penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, atau huruf d diketahui terdapat pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala BPPD menerbitkan STPD.
- (3) Apabila berdasarkan hasil penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diketahui terdapat indikasi pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala BPPD menerbitkan Surat Permintaan Penjelasan Atas Data dan/atau Keterangan (SP2DK).
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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, 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 (1) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala BPPD dapat melakukan pemeriksaan.

BAB VI
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME

Bagian Kesatu
Pengecualian Objek Pajak Reklame

Pasal 37

Yang dikecualikan dari objek Pajak Reklame adalah:

- a. penyelenggaraan reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
- b. label atau merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
- c. nama pengenal usaha dengan luas bidang reklame tidak melebihi 0,5 m² (nol koma lima meter persegi) yang melekat pada bangunan tempat usaha dan diselenggarakan di atas tanah atau bangunan tempat melaksanakan usaha yang bersangkutan;
- d. nama pengenal profesi dengan hanya memuat nama atau pekerjaan orang atau Badan dengan ukuran luas bidang reklame tidak melebihi 2 m² (dua meter persegi) yang melekat pada bangunan tempat usaha dan diselenggarakan di atas tanah atau bangunan tempat melaksanakan profesi yang bersangkutan;

- e. reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
- f. reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik, sosial, dan keagamaan yang tidak disertai dengan iklan komersial.

Bagian Kedua Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak untuk Pajak Reklame yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala BPPD secara elektronik dengan menggunakan surat pendaftaran objek Pajak.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD dan/atau dokumen yang dipersamakan yang diterbitkan oleh Kepala BPPD.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa nomor registrasi dan NOPD.
- (4) NPWPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (5) NPWPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala BPPD secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 39

Kepala BPPD 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.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Kepala BPPD dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala BPPD harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - c. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - d. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Bagian Ketiga
Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 41

- (1) Kepala BPPD menetapkan pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), Kepala BPPD 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 BPPD dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Bagian Keempat
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 42

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran pajak dilakukan pada kas daerah melalui tempat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Pembayaran atau penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (6) Pembayaran atau penyetoran pajak dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam SKPD untuk Pajak Reklame.
- (7) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD Pajak Reklame atau sesuai jangka waktu pembayaran atau penyetoran sebagaimana tercantum dalam SKPD Pajak Reklame.
- (8) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sah apabila telah mendapatkan validasi dengan Nomor Transaksi Pajak Daerah (NTPD) atau istilah lain yang dipersamakan.

BAB VII
TATA CARA PEMUNGUTAN PAT

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Pasal 43

- (1) Wajib Pajak untuk PAT yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala BPPD secara elektronik dengan menggunakan surat pendaftaran objek Pajak.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD dan/atau dokumen yang dipersamakan yang diterbitkan oleh Kepala BPPD.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa nomor registrasi dan NOPD.
- (4) NPWPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (5) NPWPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala BPPD secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 44

- (1) Kepala BPPD melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.
- (2) Pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak mengklasifikasikan Wajib Pajak PAT dibedakan berdasarkan kelompok pengguna Air Tanah dengan mempertimbangkan komponen peruntukan dan pengelolaan yang terdiri atas:
 - a. Tujuan pengambilan dan/ atau pemanfaatan Air Tanah;
 - b. Volume Air Tanah yang diambil dan/ atau dimanfaatkan; dan
 - c. Tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan pengambilan dan/ atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 45

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Kepala BPPD dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala BPPD harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan 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. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan Kembali.

Bagian Kedua Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 46

- (1) Besarnya nilai perolehan Air Tanah merupakan dasar pengenaan PAT.
- (2) Besarnya nilai perolehan air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berpedoman pada nilai perolehan air tanah yang ditetapkan oleh Gubernur Jawa Timur sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Kepala BPPD menetapkan pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), Kepala BPPD 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 BPPD dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Bagian Ketiga Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 48

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran pajak dilakukan pada kas daerah melalui tempat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Pembayaran atau penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (6) Pembayaran atau penyetoran pajak dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam SKPD untuk PAT.

- (7) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tanggal 25 (dua puluh lima) bulan berikutnya untuk Pajak Air Tanah.
- (8) Apabila jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) merupakan hari libur, pembayaran atau penyetoran Pajak terutang dilakukan paling lama pada hari kerja kedua setelah hari libur dimaksud.
- (9) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sah apabila telah mendapatkan validasi dengan Nomor Transaksi Pajak Daerah (NTPD) atau istilah lain yang dipersamakan.

BAB VIII PEMBUKUAN

Pasal 49

- (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 Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan;
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad 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) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

BAB IX PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu Tujuan Pemeriksaan

Pasal 50

- (1) Kepala BPPD berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Pajak.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPD dapat membentuk Tim Pemeriksa Pajak Daerah dari unsur PNS maupun tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak Daerah, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Penunjukan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dengan surat perintah kerja oleh Kepala BPPD.
- (7) Dalam hal dibutuhkan pada saat Pemeriksaan, Tim Pemeriksa dapat menempelkan tanda bahwa Objek Pajak sedang dalam pengawasan.

Bagian Kedua Pemeriksaan Untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Paragraf 1 Ruang Lingkup dan Kriteria Pemeriksaan

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2), dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - c. Wajib Pajak yang melakukan penghitungan sendiri, yang terpilih untuk dilakukan pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.
- (2) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
- a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

Paragraf 2
Jenis Pemeriksaan

Pasal 53

Jenis Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2), dilakukan dengan:

- a. pemeriksaan lapangan; dan/atau
- b. pemeriksaan kantor.

Paragraf 3
Standar Pemeriksaan

Pasal 54

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi standar umum Pemeriksaan, standar pelaksanaan pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil pemeriksaan.

Pasal 55

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

Pasal 56

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

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana pemeriksaan (*audit plan*), dan menyusun program pemeriksaan (*audit program*), serta mendapat pengawasan yang seksama;
- b. pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik pemeriksaan sesuai dengan program pemeriksaan (*audit program*) yang telah disusun;
- c. temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim pemeriksa yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;

- e. tim pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Kepala BPPD, sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;
- f. apabila diperlukan, pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor BPPD, tempat Wajib Pajak, atau tempat lain yang berkaitan dengan Wajib Pajak yang ditetapkan oleh Pemeriksa;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- i. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan.

Pasal 57

- (1) Metode pemeriksaan meliputi:
 - a. metode langsung; dan/ atau
 - b. metode tidak langsung.
- (2) Metode langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan menguji kebenaran SPTPD, termasuk lampiran dan dokumen pendukungnya.
- (3) Metode tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu pengujian yang dilakukan dengan pendekatan:
 - a. transaksi tunai dan bank;
 - c. satuan dan/ atau volume; dan/ atau
 - d. penghitungan biaya operasional.
- (4) Metode tidak langsung digunakan dalam hal metode langsung tidak dapat diterapkan.
- (5) Dalam hal Pemeriksa Pajak menggunakan metode tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemeriksa Pajak harus memiliki bukti bahwa metode langsung tidak dapat digunakan.
- (6) Pemeriksa Pajak dapat menggunakan satu atau lebih pendekatan metode tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam melakukan pemeriksaan.
- (7) Uraian dari metode tidak langsung, tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 58

- (1) Teknik pemeriksaan meliputi :
 - a. pemanfaatan informasi internal dan/ atau eksternal;
 - b. pengujian keabsahan dokumen;
 - c. evaluasi;
 - d. analisis angka-angka;
 - e. penelusuran angka-angka;
 - f. penelusuran bukti;
 - g. pengujian keterkaitan;
 - h. permintaan keterangan atau bukti;
 - i. konfirmasi;
 - j. inspeksi;
 - k. pengujian kebenaran penghitungan matematis;
 - l. wawancara;
 - m. uji petik (*sampling*); dan/ atau
 - n. audit komputer.

- (2) Untuk meyakini kebenaran pemeriksaan, Pemeriksa Pajak dapat menggunakan satu atau lebih teknik-teknik pemeriksaan sesuai pertimbangan profesional Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksa Pajak menggunakan lebih dari satu teknik pemeriksaan, hasil penggunaan suatu teknik pemeriksaan dapat digunakan untuk mendukung teknik pemeriksaan yang lainnya.
- (4) Teknik pemeriksaan dilaksanakan dengan prosedur pemeriksaan yang dapat ditempuh oleh Pemeriksa Pajak.
- (5) Pemeriksa Pajak harus menuangkan setiap teknik pemeriksaan dan prosedur pemeriksaan yang ditempuh dalam pemeriksaan pada Kertas Kerja Pemeriksaan.
- (6) Uraian dari masing-masing teknik pemeriksaan dan prosedur pemeriksaan, tercantum dalam Lampiran III, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 59

- (1) Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (5), disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:
 - a. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
 - b. bahan dalam melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
 - c. dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 - e. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- (2) Kertas Kerja pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai:
 - a. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan;
 - b. data, keterangan, dan/ atau bukti yang diperoleh;
 - c. pengujian yang telah dilakukan;
 - d. kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 60

- (1) Standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2), dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:
 - a. ruang lingkup atau pos-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 perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. penugasan Pemeriksaan;
 - b. identitas Wajib Pajak;
 - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - e. data/informasi yang tersedia;
 - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - g. materi yang diperiksa;
 - h. uraian hasil Pemeriksaan;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan usul Pemeriksa.

Paragraf 4
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 61

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

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka pemeriksaan kantor dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 1. alasan dan tujuan pemeriksaan;
 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan;
 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, 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 Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan 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 62

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - b. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang

- menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan, antara lain berupa:
 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 2. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan.
 - d. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam dokumen hasil pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Paragraf 5

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 63

- Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak:
- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan (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 Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
- f. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan pada waktu yang telah ditentukan;
- g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian kuesioner pemeriksaan.

Pasal 64

- (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 antara lain berupa:
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; 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, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan, antara lain berupa menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
 - e. meminjamkan dokumen hasil pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik; dan

- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Paragraf 6
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 65

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, dilakukan dalam jangka waktu pemeriksaan yang meliputi:
 - a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaaan dan pelaporan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (4) Jangka waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling lama 1 (satu) bulan, yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (5) Jangka waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sampai dengan ditetapkan Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling lama 1 (satu) bulan, yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 66

- (1) Jangka waktu pengujian pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal:
 - a. pemeriksaan lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup pemeriksaan lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala BPPD.

Pasal 67

- (1) Jangka waktu pengujian pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. pemeriksaan kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala BPPD.

Pasal 68

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 atau pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Kepala BPPD harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 69

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 telah berakhir, Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dan Pasal 67 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Paragraf 7

Surat Perintah Pemeriksaan

Pasal 70

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu Tim Pemeriksa berdasarkan surat perintah pemeriksaan (SP2).
- (2) Surat perintah pemeriksaan (SP2) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Kepala BPPD untuk satu atau beberapa tahun dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama, atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan Tim Pemeriksa diubah, Kepala BPPD harus menerbitkan surat perubahan Tim Pemeriksa.

Paragraf 8

Surat Pemberitahuan Pemeriksaan

Pasal 71

- (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 Surat Perintah Pemeriksaan (SP2).

Pasal 72

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1), dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos 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 71 ayat (2), disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 73

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf d.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.

- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), dianggap telah dilaksanakan.

Paragraf 9
Peminjaman Dokumen

Pasal 74

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan :
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman;
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan namun belum diperoleh pada saat pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman; dan
 - c. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, wajib diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 7 (hari) kerja sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor:
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa Pajak, harus dicantumkan pada surat panggilan;
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman;
 - c. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman;

- d. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf c, wajib diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 7 (hari) kerja 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 7 (hari) kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c atau ayat (3) huruf d telah terlampaui, Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.

Pasal 75

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa Pajak harus membuat bukti peminjaman.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak keberatan menyerahkan buku, catatan, dokumen, serta keterangan lain dari Wajib Pajak berupa data asli, Wajib Pajak dapat menyerahkan buku, catatan, dokumen yang dipinjamkan berupa fotokopi/Salinan dengan membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa Pajak sesuai dengan aslinya.
- (3) Dalam hal jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf c atau ayat (3) huruf d terlampaui, dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf b atau ayat (3) huruf c tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai hal tersebut.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 76

Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) sehingga besarnya pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa Pajak dapat menghitung pajak terutang secara jabatan.

Paragraf 10

Penghitungan Pajak Secara Jabatan

Pasal 77

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen atau Wajib Pajak telah memenuhi seluruhnya namun Pemeriksa masih meragukan kebenarannya, Pemeriksa dapat mencari data dengan cara melakukan:
 - a. data yang berasal dari sistem perekaman transaksi pajak daerah secara elektronik;
 - b. peminjaman atau meminta keterangan data perpajakan atau data lain yang berhubungan dengan kegiatan Wajib Pajak kepada Instansi yang berwenang;

- c. pemeriksaan kas (*cash opname*), dengan tahapan sebagai berikut:
 1. melakukan pencatatan omzet di lokasi usaha Wajib Pajak;
 2. dilakukan paling sedikit 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda; dan
 3. menghitung omzet rata-rata per hari menggunakan data yang diperoleh berdasarkan pengamatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang dituangkan dalam berita acara kas opname (*cash opname*);
 - d. pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*), dengan tahapan sebagai berikut:
 1. melakukan pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*) di lokasi usaha Wajib Pajak;
 2. dilakukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali kunjungan pada waktu dan hari yang berbeda;
 3. melakukan pencatatan sekurang-kurangnya jumlah meja dan kursi, jumlah kamar, jumlah tamu saat kunjungan, bukti bill pembayaran, harga rata-rata pada menu dan/atau variabel lainnya pada objek Pajak;
 4. petugas pajak diwajibkan datang langsung ke lokasi objek pajak saat ramai dan sepi dalam rangka menentukan tingkat kunjungan; dan
 5. menghitung omzet berdasarkan data yang diperoleh dari pengamatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, yaitu dengan menghitung rata-rata jumlah pengunjung dan rata-rata jumlah pembayaran per pengunjung yang dituangkan dalam bentuk Kepatuhan Kelayakan Omzet (KKO) dan laporan hasil pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*).
 - e. berdasarkan data pembandingan (*benchmarking*), dengan tahapan sebagai berikut:
 1. membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha sejenis atau sekelas, antara lain fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha dan lain-lain secara proporsional;
 2. sumber data pembandingan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat diperoleh melalui:
 - a) data yang ada pada BPPD;
 - b) media massa, baik cetak maupun elektronik; dan/atau
 - c) pemanfaatan data pihak ketiga, seperti data Notaris/PPAT yang diperoleh dari laporan bulanan Notaris/PPAT, data IMB/SIUP/TDP yang diperoleh dari pemerintah setempat, data Asosiasi/gabungan usaha dan lain sebagainya;
 3. mempertimbangkan faktor-faktor pengurang atau penambah sesuai kondisi dalam menganalisa data pembandingan (*benchmarking*); dan
 4. membuat laporan analisa data pembandingan (*benchmarking*).
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen serta hanya diperoleh dari sumber keterangan atau data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemeriksa harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak terutang berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.

- (3) Data yang diperoleh melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan sebagai dasar melakukan penetapan pajak secara jabatan dengan mempertimbangkan variabel, antara lain analisis biaya berdasarkan informasi yang diperoleh dari pihak ketiga, tingkat inflasi, pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto dan/atau *Growth Trend* berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik.
- (4) Dalam hal Pemeriksa tidak dapat melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pajak terutang dapat dihitung secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang perpajakan.

Paragraf 11 Penyegelan

Pasal 78

- (1) Pemeriksa Pajak berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik, dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak yang diperiksa agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
- (2) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan:
 - a. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk memasuki tempat atau ruang serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dan/atau dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi dalam jaringan (online) yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak;
 - b. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan antara lain berupa tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - c. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak berada di tempat dan tidak ada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan pemeriksaan sebelum pemeriksaan ditunda; atau
 - d. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak berada di tempat dan pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan.

Pasal 79

- (1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1), dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain Anggota Tim Pemeriksa Pajak.

- (3) Dalam melakukan penyegelan, Pemeriksa Pajak wajib membuat berita acara penyegelan.
- (4) Berita acara penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Berita acara penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegelan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegelan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa Pajak dapat berkoordinasi atau meminta bantuan Kepolisian dan/atau instansi pemerintah daerah setempat.

Pasal 80

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

Pasal 81

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

- (2) Dalam hal Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Paragraf 12
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 82

- (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 dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud pada Pasal 78 ayat (2) huruf c.
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 83

- (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 84

Pemeriksa berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1), atau Pasal 83 ayat (1);
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2), atau Pasal 83 ayat (2);
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3);
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (6); atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (7), dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan.

Paragraf 13

Keterangan Pihak Ketiga

Pasal 85

- (1) Pemeriksa Pajak dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada pihak ketiga.
- (2) Dalam hal pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terikat oleh kewajiban untuk merahasiakan, kewajiban dimaksud ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.
- (3) Pihak ketiga harus memberikan keterangan dan/atau bukti paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya surat permintaan keterangan dan/atau bukti dari Pemeriksa Pajak.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan.
- (5) Apabila Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya Surat Peringatan, Pemeriksa Pajak membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan dan/atau bukti dari pihak ketiga.

Paragraf 14
Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil
Pemeriksaan

Pasal 86

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) surat pemberitahuan hasil pemeriksaan 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 surat pemberitahuan hasil pemeriksaan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat pemberitahuan hasil pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima surat pemberitahuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat pemberitahuan hasil pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaaan.

Pasal 87

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), dalam bentuk:
 - a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan hasil pemeriksaan oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.

- (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 88

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
- (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 Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (5), undangan tertulis untuk menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan disampaikan bersamaan dengan penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- (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 89

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan 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 87 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2).

- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan 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 87 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan 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 87 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2).
- (4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, dan berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2).
- (5) Pemeriksa tetap melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan 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 surat pemberitahuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2).

Pasal 90

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 91

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2), pembahasan akhir hasil pemeriksaan dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal pembahasan akhir hasil pemeriksaan dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 92

Pelaksanaan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (3) atau ayat (5), harus mempertimbangkan jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4).

Pasal 93

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 94

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, Pemeriksa memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
- (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 pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
- (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 pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 95

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Paragraf 15

Laporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 96

- (1) Laporan hasil pemeriksaan disusun berdasarkan Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59.

- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung sesuai dengan pembahasan akhir hasil pemeriksaan, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (4), pajak yang terutang dihitung berdasarkan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak;
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 97

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

Paragraf 16 Penyelesaian Pemeriksaan

Pasal 98

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

- a. menghentikan Pemeriksaan dengan membuat laporan hasil pemeriksaan Sumir; atau
- b. membuat Laporan Hasil Pemeriksaan, sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak berupa SKPD, SKPDKB, SKPDN, SKPDLB dan/atau STPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 99

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat laporan hasil pemeriksaan Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf a dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:

1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
- b. pemeriksaan ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya;
 - c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Kepala BPPD.
- (2) Penyelesaian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, didasarkan pada Berita Acara tidak ditemukannya wajib pajak yang ditandatangani oleh pemeriksa dan diketahui oleh pejabat wilayah setempat.

Pasal 100

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf b, dilakukan dalam hal:
- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
- a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan.

Pasal 101

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Paragraf 17
Pembatalan Hasil Pemeriksaan

Pasal 102

- (1) Surat ketetapan pajak daerah dari hasil pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. penyampaian Surat Pemberitahuna Hasil Pemeriksaan; atau
 - b. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaaan, dapat dibatalkan oleh Kepala BPPD atau Bupati 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 Surat Pemberitahuna Hasil Pemeriksaan dan/atau Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaaan.
- (3) 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 Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaaan 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.
- (4) 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.

Paragraf 18
Pengungkapan Wajib Pajak dalam Laporan Tersendiri Selama Pemeriksaan

Pasal 103

- (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 Surat Pemberitahuna Hasil Pemeriksaan.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor BPPD.
- (3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
 - a. penghitungan pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
 - b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar.
- (4) Apabila pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran pajak, maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 104

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan pajak daerah dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.
- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan pajak daerah 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 daerah diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Paragraf 19 Pemeriksaan Ulang

Pasal 105

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala BPPD.
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala BPPD 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 BPPD menerbitkan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

Paragraf 20 Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 106

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73.
- (3) Wajib Pajak dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada Kepala BPPD.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain

Paragraf 1
Ruang Lingkup

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.

Paragraf 2
Jenis Pemeriksaan

Pasal 108

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

Paragraf 3
Standar Pemeriksaan

Pasal 109

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi standar umum, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 110

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55.

Pasal 111

Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (3) meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang supervisor, 1 (satu) orang ketua tim, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- d. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor BPPD dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;

- e. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan.

Pasal 112

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

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

Pasal 113

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

- a. laporan hasil pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. laporan hasil pemeriksaan untuk tujuan lain sekurang-kurangnya 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.

Paragraf 4

Kewajiban dan Wewenang Pemeriksa Pajak

Pasal 114

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa Pajak 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 Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak 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 115

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak 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.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak 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.

Paragraf 5

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 116

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa Pajak apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa Pajak; dan/atau

- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 117

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

Paragraf 6

Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 118

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

Paragraf 7
Surat Perintah Pemeriksaan (SP2)

Pasal 119

- (1) Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak yang tergabung dalam suatu Tim Pemeriksa berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan (SP2).
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan untuk satu atau beberapa Masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Kepala BPPD menetapkan Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 8
Surat Pemberitahuan Pemeriksaan

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 Pajak 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 Surat Perintah Pemeriksaan (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 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-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.

Paragraf 9 Peminjaman Dokumen

Pasal 122

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3).
- (2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74.

Paragraf 10 Penolakan Dokumen

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 Pajak 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 Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 125

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 dan Pasal 124, Wajib Pajak diberi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.

- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 dan Pasal 124, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.

Pasal 126

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

Paragraf 11

Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 127

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (3) Wajib Pajak dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada Kepala BPPD.

BAB X

SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 128

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala BPPD dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN untuk BPHTB dan PBJT yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak.
- (2) Ketentuan terkait jangka waktu penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak yang melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (3) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98;
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau

2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban untuk melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non elektronik atau tidak memenuhi kewajiban dalam pelaksanaan pemeriksaan.
- (4) SKPKBT 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 SKPKBT.
- (5) 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 129

Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala BPPD menerbitkan SKPDLB.

Bagian Kedua Surat Tagihan Pajak

Pasal 130

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala BPPD dapat menerbitkan STPD.
- (2) Ketentuan terkait jangka waktu penerbitan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak yang melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (3) Kepala BPPD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak PBB-P2, Pajak Reklame, dan PAT yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati dalam hal:
- Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Kepala BPPD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak BPHTB dan PBJT yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak dalam hal:
- Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - SKPKB, SKPKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

BAB XI
PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu
Pejabat dan Juru Sita Pajak

Pasal 131

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SPKDKBT, 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 132

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan, Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala BPPD.
- (3) Kepala BPPD berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
 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.
- (4) Jurusita Pajak melaksanakan penagihan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 133

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

- a. berijazah serendah-rendahnya Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
- b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/ Golongan II/a;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak; dan
- e. jujur, bertanggung jawab, dan penuh pengabdian.

Pasal 134

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

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 Kedua Tata Cara Penagihan

Pasal 136

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

Pasal 137

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (4), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Kepala BPPD.
- (2) Penerbitan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disertai dengan penempelan stiker atau tanda lain yang dipersamakan.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan utang pajak oleh Penanggung Pajak.
- (4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.

Pasal 138

Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:

- a. secara langsung;
- b. melalui pos;
- c. melalui surat elektronik;
- d. melalui kantor desa/kelurahan setempat;
- e. Rukun warga setempat; atau
- f. Rukun tetangga setempat.

Bagian Kedua
Penagihan Seketika dan Sekaligus

Pasal 139

- (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 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 diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Bagian Ketiga
Surat Paksa

Pasal 140

- (1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu yang ditetapkan sejak tanggal disampaikannya Surat Teguran.
- (2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak tanggal dikirimnya Surat Teguran.
- (3) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (4) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
 - a. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139; atau
 - b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

Pasal 141

- (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 142

- (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 143

- (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 144

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, 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 143, tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui sekurang-kurangnya sekretaris desa/kelurahan setempat dengan membuat berita acara.
- (3) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan :
 - a. menempelkan salinan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor BPPD;
 - b. mengumumkan melalui media massa; atau
 - c. dengan cara lain.

Pasal 145

- (1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Kepala BPPD, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh Kepala BPPD 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 141 ayat (1).

Pasal 146

- (1) Kepala BPPD 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 Kepala BPPD.

Bagian Keempat Sita

Pasal 147

- (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 142.
- (2) Apabila utang pajak tidak dilunasi Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPD menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 148

- (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 dijamin 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 149

- (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 Rp20.000.000,00 (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.

Pasal 150

- (1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh paling kurang 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.

Pasal 151

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (3), Jurusita Pajak harus mencantumkan penolakan tersebut dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi.
- (2) Berita acara pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (3) Penyitaan tetap dapat dilaksanakan walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, sepanjang salah seorang saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) berasal dari Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat Sekretaris Kelurahan/Desa.

Pasal 152

- (1) Dalam hal pelaksanaan penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (2) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita, atau di tempat barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita berada, atau di tempat-tempat umum.
- (3) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Penanggung Pajak dan instansi terkait.
- (4) Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjalankan tugas di wilayah kerja BPPD, 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;
 - 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.

Pasal 154

- (1) Penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, dan sejenisnya yang diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) 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 Kepala BPPD, dan salinannya disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang.
- (3) 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 155

- (1) Terhadap barang yang telah disita oleh Kejaksaan atau Kepolisian sebagai barang bukti dalam kasus pidana, Jurusita Pajak menyampaikan Surat Paksa dengan dilampiri surat pemberitahuan.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menyatakan bahwa barang dimaksud akan disita apabila proses pembuktian telah selesai dan diputuskan bahwa barang bukti dikembalikan kepada Penanggung Pajak.

Pasal 156

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 157

- (1) Dalam hal terdapat Objek Sita yang sama dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakan pusat dan Daerah, Pemerintah Pusat dapat melaksanakan hak mendahului.
- (2) Hak mendahului sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 158

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

Pasal 159

- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita Pajak Barang dimaksud perlu disimpan di kantor Kepala BPPD 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) antara lain :
 - a. kantor polisi; atau
 - b. kantor kejaksaan.

Pasal 160

- 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 161

- (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 162

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan apabila Penanggung Pajak telah melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak atau berdasarkan putusan pengadilan, atau putusan badan peradilan pajak.
- (2) Pencabutan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Pencabutan Sita yang diterbitkan oleh Kepala BPPD.
- (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 163

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 Kelima

Lelang

Pasal 164

- (1) Apabila utang pajak dan/atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Kepala BPPD berwenang 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 165

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Kepala BPPD berwenang 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 kalender terhitung sejak pengumuman lelang.
- (3) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak penyitaan.

Pasal 166

- (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 Kepala BPPD kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah pelaksanaan lelang.
- (2) Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari kalender sejak Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (3), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Kepala BPPD melakukan penjualan Barang sitaan melalui Kantor Lelang.

Pasal 167

- (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 168

- (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 BPPD walaupun barang yang akan dilelang masih ada.
- (3) Sisa barang beserta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh Kepala BPPD kepada penanggung pajak segera setelah pelaksanaan lelang.
- (4) Kepala BPPD 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 169

Tata cara pelaksanaan lelang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Pencegahan dan Penyanderaan

Pasal 170

- (1) Pencegahan hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang mempunyai jumlah utang pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 171

- (1) Penyanderaan hanya dapat dilakukan terhadap penanggung pajak yang mempunyai utang pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Pelaksanaan penyanderaan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 172

- (1) 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 SKPD atau SPPT, 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 tersebut.
- (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 tersebut.

BAB XII PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Bagian Kesatu Dasar dan Kriteria Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 173

- (1) Kepala BPPD melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Kepala BPPD memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (2).
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Maksud dan tujuan penghapusan piutang pajak daerah adalah:
 - a. memberikan kepastian hukum dan tertib administrasi dalam pengelolaan pajak daerah;
 - b. meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan piutang pajak daerah;
 - c. memperoleh data piutang pajak daerah yang mencerminkan jumlah piutang pajak daerah yang benar.
- (5) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (6) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (2) sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1); dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
- (7) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Pasal 174

- (1) Kepala BPPD mengusulkan penghapusan piutang pajak atas seluruh besaran pajak yang terutang termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya, terhadap:
 - a. Piutang Pajak Daerah yang kedaluwarsa; dan/atau
 - b. Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) antara lain:
 - a. SPTPD;
 - b. SPPT PBB-P2 atau hasil cetak data elektronik yang memuat pajak terutang untuk PBB-P2;
 - c. SKPD;
 - d. STPD;
 - e. SKPDKB;
 - f. SKPDKBT;
 - g. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, atau Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah; atau
 - h. Daftar Piutang Pajak Daerah.

Pasal 175

- (1) Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (1) huruf b, yang disebabkan antara lain:
 - a. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, tidak mempunyai harta kekayaan lagi yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan petugas;
 - c. Wajib Pajak/Penanggung Pajak dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang pajaknya;
 - d. Objek Pajak tidak dapat ditemukan;
 - e. Objek Pajak beralih fungsi menjadi objek yang dikecualikan dari Objek Pajak;
 - f. Satu objek Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NOPD yang didukung dengan laporan hasil penelitian petugas dengan dilampiri SPPT/SKPD/STPD/SPTPD NOPD yang ganda dan/atau berita acara hasil penelitian petugas;
 - g. Ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan peraturan perundang-undangan; atau
 - h. Hak pemerintah daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi kahar (*force majeure*).

Bagian Kedua

Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Daerah

Pasal 176

- (1) Kepala BPPD menetapkan tim peneliti usulan penghapusan piutang Pajak Daerah.
- (2) Tim peneliti sebagaimana dimaksud ayat (1) melakukan penelitian terhadap daftar tunggakan Pajak Daerah meliputi:
 - a. melakukan klasifikasi Piutang Pajak Daerah yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (1);
 - b. penelitian Penghapusan Piutang Pajak Daerah terhadap Piutang Pajak Daerah yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (1) huruf a dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Administratif;
 - c. penelitian Penghapusan Piutang Pajak Daerah terhadap Piutang Pajak Daerah yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (1) huruf b dilakukan secara administratif dan teknis;
 - d. penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan terhadap Piutang Pajak Daerah yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Kantor dan/atau Penelitian Lapangan;
 - e. menyusun Ikhtisar Hasil Penelitian Administratif dan/atau Ikhtisar Hasil Penelitian Kantor dan/atau Penelitian Lapangan guna divalidasi oleh Kepala BPPD yang memuat:
 1. NOPD/NPWP
 2. nama dan alamat Wajib Pajak;
 3. alamat Objek Pajak;
 4. masa pajak atau tahun pajak;
 5. jumlah Piutang Pajak Daerah; dan/atau

6. alasan penghapusan Piutang Pajak Daerah

- f. menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagihkan lagi berdasarkan ikhtisar hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- (3) Tim Peneliti menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf f kepada Kepala BPPD untuk divalidasi.

Pasal 177

- (1) Kepala BPPD melakukan validasi atas Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (3).
- (2) Daftar usulan yang telah divalidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan untuk dilakukan review oleh aparat pengawas internal daerah.
- (3) Kepala BPPD menyampaikan usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah direview sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.
- (4) Berdasarkan usulan Kepala BPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak Daerah.

Pasal 178

Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dalam Pasal 177 ayat (4), Kepala BPPD melakukan penghapusan Piutang Pajak Daerah dari pembukuan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

BAB XIII

KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 179

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala BPPD terhadap besaran yang tercantum pada SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, dan pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat atau tanggal pemotongan atau pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keadaan di luar kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;

- d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, dan pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
 - (6) Keberatan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
 - (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Bupati atau Kepala BPPD kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
 - (8) 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.
 - (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1).

Pasal 180

- (1) Kepala BPPD harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPD dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala BPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (7).
- (4) Keputusan Kepala BPPD 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 BPPD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 181

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga dengan besaran 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 182

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala BPPD paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan tersebut.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (3) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 183

- (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 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 181 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 Pajak

Pasal 184

- (1) Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat diajukan terhadap:
 - a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 179 ayat (3) dan Pasal 180; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

- (2) Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN
ATAU PENUNDAAN ATAS POKOK PAJAK DAN/ATAU SANKSINYA

Bagian Kesatu
Insentif Fiskal Pajak Bagi Pelaku Usaha

Pasal 185

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan, antara lain:
 - 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak 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 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak 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 kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka mendukung percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 186

Pelaksanaan pemberian insentif fiskal untuk masing-masing jenis pajak berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan

Pasal 187

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, dan pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Paragraf 1

Pemberian Pengurangan dan
Pembebasan PBB-P2

Pasal 188

- (1) Bupati atau Kepala BPPD dapat memberikan, pengurangan, dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administratif PBB-P2 dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak atau Objek Pajak.
- (2) Pemberian pengurangan, dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administratif PBB-P2 dapat dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan.
- (3) Selain mendasari permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati dan/atau Kepala BPPD dalam memberikan pengurangan, dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administratif PBB-P2 juga didasarkan pada penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap Wajib Pajak oleh Kepala BPPD.
- (4) Hasil penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan/penolakan atas permohonan pengurangan, dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administratif PBB-P2 oleh Wajib Pajak.
- (5) Pemberian pengurangan atas pokok PBB-P2 dengan nilai ketetapan pajak lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Pemberian pembebasan atas pokok PBB-P2 ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Pemberian pengurangan atas pokok PBB-P2 dengan nilai ketetapan pajak sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) ditetapkan oleh Kepala BPPD.
- (8) Pemberian pengurangan lebih dari 50% (lima puluh persen) dan pembebasan atas sanksi administratif PBB-P2 ditetapkan oleh Bupati.

- (9) Pemberian pengurangan atas sanksi administratif PBB-P2 sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran sanksi administratif PBB-P2 ditetapkan oleh Kepala BPPD.

Pasal 189

- (1) Pemberian pengurangan dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administratif PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 atas permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan dengan memperhatikan:
- a. kondisi Wajib Pajak berdasarkan kemampuan membayar atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
 - b. kondisi Objek Pajak, seperti objek Pajak lahan pertanian dan/atau hasil pertanian yang sangat terbatas, tanah dan bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, Objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara dan/atau kerusakan 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.
- (2) Pengurangan atau pembebasan sanksi administratif selain memperhatikan kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan dalam hal sanksi administrasi tersebut dikenakan bukan karena kesalahan Wajib Pajak.

Pasal 190

- (1) Pengurangan atas pokok PBB-P2 dengan mempertimbangkan kondisi Wajib Pajak berdasarkan kemampuan membayar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 189 ayat (1) huruf a diberikan kepada:
- a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
 1. pensiunan/ purnawirawan, janda/ duda, atau yatim piatu dari pensiunan/ purnawirawan, mantan bupati/ wakil bupati.
 2. Pensiunan karyawan swasta/ BUMN/BUMD, janda/duda atau yatim piatu dari pensiunan karyawan swasta/ BUMN/BUMD yang penghasilannya semata-mata dari hasil pensiunan sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi;
 3. Wajib Pajak orang pribadi berpenghasilan rendah yang memiliki/menguasai/memanfaatkan lahan pertanian/ perkebunan/ perikanan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas;
 4. Wajib Pajak orang pribadi berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan; atau
 5. Wajib Pajak orang pribadi berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-nya sulit dipenuhi;
 - b. Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan/atau kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (2) Pengurangan atas pokok PBB-P2 mempertimbangkan kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 189 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. kondisi tertentu yang diakibatkan oleh bencana alam, bencana alam akibat dampak kegagalan teknologi, kebakaran, wabah penyakit/ hama tanaman, atau kondisi ekonomi secara nasional 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;
 - b. objek pajak milik Pemerintah Desa yang tidak dapat dimanfaatkan atau tidak dapat disewakan;
 - c. objek pajak yang digunakan untuk kegiatan di bidang pendidikan tinggi, kesehatan, dan kebudayaan.
- (3) Pembebasan atas pokok PBB-P2 berdasarkan pertimbangan kondisi objek Pajak atas tanah dan bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 189 ayat (1) huruf b adalah untuk objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/ dudanya;
- (4) Pembebasan atas pokok PBB-P2 yang dimohonkan oleh Wajib Pajak diberikan berdasarkan pertimbangan kondisi objek Pajak merupakan objek pajak yang dimiliki oleh Pemerintah, Pemerintah daerah, atau penyelenggara negara lainnya yang tidak dapat dimanfaatkan atau tidak dapat disewakan.

Pasal 191

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pengurangan pokok PBB-P2 paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari PBB yang terutang diberikan untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (2) huruf c;
 - b. Pengurangan pokok PBB-P2 paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang diberikan untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (1) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, Pasal 190 ayat (1) huruf b, atau Pasal 190 ayat (2) huruf b;
 - c. Pengurangan pokok PBB-P2 sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang diberikan untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (1) huruf a angka 1;
 - d. Pengurangan pokok PBB-P2 paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB yang terutang diberikan untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (2) huruf a.
- (2) Pembebasan terhadap pokok PBB-P2 diberikan untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (3) dan ayat (4).
- (3) Untuk Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (1) huruf a angka 2, dan angka 5, dapat diberikan pengurangan pokok PBB-P2 berdasarkan ketentuan dalam tabel berikut:

KRITERIA	PROSENTASE PEMBERIAN PENGURANGAN
a. Wajib Pajak Orang Pribadi berpenghasilan rendah atau Pensiunan karyawan swasta/BUMN/BUMD dengan penghasilan setiap bulan > Rp5.000.001,00	sebesar 15% (lima belas persen) dari PBB yang terutang

KRITERIA	PROSENTASE PEMBERIAN PENGURANGAN
b. Wajib Pajak Orang Pribadi berpenghasilan rendah atau Pensiunan karyawan swasta/BUMN/BUMD dengan penghasilan setiap bulan Rp3.000.001,00 s.d. Rp5.000.000,00	sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari PBB yang terutang
c. Wajib Pajak Orang Pribadi berpenghasilan rendah atau Pensiunan karyawan swasta/BUMN/BUMD dengan penghasilan setiap bulan Rp1.500.001,00 s.d. Rp3.000.000,00	sebesar 30% (tiga puluh persen) dari PBB yang terutang
d. Wajib Pajak Orang Pribadi berpenghasilan rendah atau Pensiunan karyawan swasta/BUMN/BUMD dengan penghasilan setiap bulan < Rp1.500.000,00	sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari PBB yang terutang
e. Yatim piatu dari Pensiunan karyawan swasta/ BUMN yang masih di bawah umur (≤ 17 Tahun), belum menikah, dan tidak mempunyai penghasilan.	sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang

(4) Ketentuan terkait indikator pemberian pengurangan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala BPPD.

Pasal 192

Pengurangan atau pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 dapat diberikan terhadap sanksi administratif yang tercantum dalam SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, atau STPD PBB-P2.

Paragraf 2

Mekanisme Pemberian Pengurangan, dan Pembebasan PBB-P2

Pasal 193

- (1) Permohonan pengurangan dan pembebasan pokok PBB-P2 atas SPPT atau SKPD terutang tahun berjalan dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak atau Objek Pajak hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perorangan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pengurangan dan/atau pembebasan pokok PBB-P2 tahun berjalan dapat diajukan oleh Wajib Pajak secara kolektif untuk :
 - a. Pengurangan berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar bagi Wajib Pajak orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan/ purnawirawan atau janda/ duda, yatim piatu dari pensiunan/ purnawirawan sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi melalui pengurus PWRI (Persatuan Wredatama Republik Indonesia) setempat;

- b. Pengurangan berdasarkan pertimbangan kondisi tertentu objek Pajak yang diakibatkan oleh bencana alam akibat dampak kegagalan teknologi, kebakaran, wabah penyakit/ hama tanaman, atau kondisi ekonomi secara nasional 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. Pengurangan berdasarkan pertimbangan kondisi objek Pajak milik Pemerintah Desa yang tidak dapat dimanfaatkan atau tidak dapat disewakan;
- d. Pembebasan atas pokok pajak berdasarkan pertimbangan kondisi objek Pajak atas tanah dan bangunan yang ditempati Wajib Pajak orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/ dudanya melalui pengurus LVRI (Legiun Veteran Republik Indonesia) setempat.
- e. Pembebasan atas objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (4).

Pasal 194

Permohonan pengurangan atas SPPT atau SKPD tahun berjalan baik yang dilakukan secara perorangan maupun secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. permohonan diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya menggunakan Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besaran persentase pengurangan yang dimohonkan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
- b. permohonan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan.
- c. permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud Pasal 193 ayat (2) huruf a, dan pembebasan ketetapan pajak untuk Pasal 193 ayat (2) huruf d hanya dapat diajukan untuk objek Pajak yang ditinggali oleh Wajib Pajak dibuktikan dengan kartu tanda penduduk atau Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan setempat;
- d. jangka waktu pengajuan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- e. tidak memiliki tunggakan PBB tahun sebelumnya berdasarkan catatan rekaman pembayaran, kecuali dalam hal objek Pajak terkena bencana alam.
- f. tidak diajukan keberatan atau banding atau permohonan keringanan lainnya atas SPPT, SKPD, atau Surat Keputusan Keberatan.
- g. melampirkan persyaratan sekurang-kurangnya:
 - 1. fotokopi identitas diri pemohon dan kuasanya;
 - 2. Surat Kuasa yang diajukan permohonan;
 - 3. fotokopi SPPT atau SKPD yang diajukan permohonan;
 - 4. untuk Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan/atau kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya melampirkan Laporan Keuangan Perusahaan paling sedikit Laporan Rugi/Laba dan Neraca Keuangan tahun sebelumnya dan/atau SPT Tahunan tahun sebelumnya atau Surat Pencabutan sebagai Wajib Pajak atau Surat Pailit atau Surat Keterangan lainnya yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak Badan sudah tidak beroperasi;

5. Untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 193 ayat (2) huruf a dan huruf d melampirkan slip gaji terakhir yang diterima dan surat keputusan pensiun Wajib Pajak;
6. Foto objek Pajak yang dimohonkan pengurangan.

Pasal 195

- (1) Permohonan pengurangan secara perseorangan maupun kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris BPPD dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada :
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
 - b. Pengurus PWRI/LVRI/Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194.

Pasal 196

- (1) Permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif PBB-P2 hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perorangan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif yang timbul sebagai akibat keterlambatan pelunasan pajak terutang dalam SPPT pada tahun berjalan, dapat diajukan secara kolektif.

Pasal 197

- (1) Permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif PBB-P2 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya menggunakan Bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. surat permohonan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan;
 - c. melampirkan persyaratan sekurang-kurangnya:
 1. fotokopi identitas diri pemohon dan kuasanya;
 2. fotokopi surat ketetapan yang diajukan permohonan atau *print out* tagihan PBB-P2;
 3. surat kuasa bermaterai yang diajukan permohonan apabila dikuasakan;
- (2) Permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya menggunakan Bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. Diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat;
 - c. Diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - d. melampirkan persyaratan sekurang-kurangnya:
 1. fotokopi identitas diri;
 2. fotokopi SPPT yang diajukan permohonan;

3. surat kuasa bermaterai yang diajukan permohonan;
- (3) SPPT, SKPD, atau STPD yang diajukan permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan tetapi tidak dapat dipertimbangkan;
 - c. tidak sedang diajukan pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar.

Pasal 198

- (1) Permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 dianggap bukan merupakan surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris BPPD dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif PBB harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif diajukan secara kolektif, pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Kepala Desa/ Lurah.

Pasal 199

- (1) Dalam hal permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ditolak, Kepala BPPD menyampaikan surat penolakan dimaksud kepada Wajib Pajak.
- (2) Terhadap permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif PBB-P2 yang telah ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dimohonkan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif PBB-P2 kembali.

Pasal 200

- (1) Keputusan pengurangan atau pembebasan pokok pajak dan/atau sanksi administratif PBB-P2 harus diterbitkan paling lama 12 (dua belas) bulan, terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan atau pembebasan pokok pajak dan/atau sanksi administratif PBB-P2.
- (2) Tanggal diterimanya permohonan pengurangan atau pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas Pelayanan; atau
 - b. Tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos, jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan dianggap dikabulkan, dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

Paragraf 3
Mekanisme Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan
BPHTB

Pasal 201

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administratif BPHTB dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Pemberian pengurangan atas pokok pajak BPHTB dengan nilai ketetapan pajak lebih dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pemberian pembebasan atas pokok pajak BPHTB ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Pemberian pengurangan atas pokok BPHTB dengan nilai ketetapan pajak sampai dengan Rp20.000.000,00 (dua juta rupiah) ditetapkan oleh Kepala BPPD.
- (5) Pemberian pengurangan dan pembebasan atas sanksi administratif BPHTB ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Pemberian pengurangan atas sanksi administratif BPHTB sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran sanksi administratif BPHTB ditetapkan oleh Kepala BPPD.

Pasal 202

- (1) Pengurangan Pajak dapat diberikan, dalam hal :
 - a. Kondisi tertentu Wajib Pajak, meliputi
 1. Wajib Pajak Badan Hukum Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (ASABRI) atau yayasan yang sejenis atau Badan Hukum Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota/anggota Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI)/Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 2. Wajib Pajak orang pribadi atau badan hukum 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;
 3. Wajib Pajak orang pribadi atau badan hukum yang memperoleh hak karena konversi atau perbuatan hukum lain dengan adanya perubahan nama;
 4. Wajib Pajak orang pribadi atau badan hukum yang memperoleh hak dari Negara sebagai akibat hapusnya hak atas tanah;
 5. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah/waris/hibah wasiat dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah, termasuk suami/istri atau mantan suami/istri atas harta yang diperoleh selama perkawinan; dan
 6. Wajib Pajak orang pribadi dengan status miskin yang tercantum dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
 - b. Kondisi tertentu Objek Pajak, meliputi :
 1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan Rumah Sederhana (RS), dan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pengembang dan dibayar secara angsuran;

2. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan:
 - a) yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru-hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak terjadinya bencana;
 - b) sebagai pengganti atas tanah dan/atau bangunan yang terkena bencana alam; atau
 - c) melalui pembelian dari hasil ganti rugi atas tanah dan/atau bangunan yang terkena bencana alam;
3. Wajib Pajak Orang Pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan berupa pendaftaran tanah sistematis lengkap (PTSL) atau sebutan lainnya;
4. Tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial dan pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan;
5. Objek Pajak yang merupakan cagar budaya yang semata-mata tidak digunakan untuk mencari keuntungan;
6. Objek Pajak yang menjadi objek wakaf yang membutuhkan pemindahan hak terlebih dahulu sebelum diwakafkan;
7. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum;
8. Wajib Pajak orang pribadi Veteran, Pegawai Negeri Sipil (PNS), Tentara Nasional Indonesia (TNI), Polisi Republik Indonesia (POLRI), Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI, Purnawirawan POLRI atau janda/duda-nya yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan rumah dinas Pemerintah;
9. Wajib Pajak badan hukum anak perusahaan dari perusahaan asuransi dan reasuransi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan yang berasal dari perusahaan induknya selaku pemegang saham tunggal sebagai kelanjutan dari pelaksanaan Keputusan Menteri Keuangan tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi;
10. Objek Pajak yang merupakan hasil dari pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan dari pewarisan atau hibah wasiat;
11. Wajib Pajak yang mengajukan pemberian hak baru atas hapusnya hak objek pajak berupa tanah dan/ atau bangunan yang dikuasai melebihi jangka waktu pemberian hak maupun perpanjangannya;
12. Wajib Pajak Badan hukum 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; dan
13. Wajib Pajak Badan hukum 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 dari Direktur Jenderal Pajak.

- (2) Besarnya pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan ditetapkan sebagai berikut :
 - a. sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1;
 - b. sebesar 40% (empat puluh persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 dan angka 5;
 - c. sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2, angka 4 dan angka 6 dan huruf b angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, angka 7, angka 8, angka 9, angka 10, angka 11; dan
 - d. sebesar 60% (enam puluh persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 12 dan angka 13.
- (3) Pembebasan Pajak dapat diberikan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak yang mengajukan pemberian hak baru atas hapusnya hak objek pajak berupa tanah dan/ atau bangunan yang dikuasai kurang dari jangka waktu pemberian hak.
 - b. Wajib Pajak yang mengajukan peningkatan hak menjadi hak milik atas hapusnya hak objek pajak berupa tanah dan/ atau bangunan yang dikuasai melebihi jangka waktu pemberian hak maupun perpanjangannya.

Pasal 203

- (1) Wajib Pajak yang memenuhi ketentuan untuk dapat diberikan pengurangan pajak terutang sesuai ketentuan Pasal 202 dapat mengajukan permohonan pengurangan pajak terutang dalam Bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang jelas kepada Bupati atau Kepala Badan dan dilampiri dengan:
 - a. Data identitas Wajib Pajak
 - b. Kode pembayaran BPHTB
 - c. Dokumen pendukung lain yang diperlukan.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menghitung sendiri besarnya pengurangan pajak terutang sebelum melakukan pembayaran dan membayar BPHTB yang seharusnya dibayar dikurangi dengan besarnya pengurangan.
- (3) Pengisian SSPD untuk pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap dilakukan sebagaimana mestinya kecuali jumlah setoran terlebih dahulu memberikan keterangan pengurangan yang dihitung sendiri.
- (4) Dalam hal wajib pajak telah diberikan pengurangan BPHTB dan telah diterbitkan keputusan pengurangan, maka wajib pajak tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan BPHTB atas objek Pajak yang sama.
- (5) Pengajuan permohonan dapat dilakukan :
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (6) Atas penyampaian permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, diberikan tanda bukti penerimaan surat.
- (7) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b atau tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan bukti penerimaan permohonan.
- (8) Pemberian pengurangan atau pembebasan BPHTB dapat diberikan secara jabatan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 204

- (1) Bupati atau Kepala BPPD, dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan dan pembebasan Pajak yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat dan Bupati atau Kepala BPPD tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengurangan Pajak yang diajukan dianggap dikabulkan.

Pasal 205

- (1) Bupati karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan atau pembebasan sanksi BPHTB.
- (2) Pengurangan atau pembebasan sanksi BPHTB yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap:
 - a. sanksi administratif berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran SKPDKB, SKPDKBT, atau Keputusan Keberatan dan/atau Putusan Banding;
 - b. sanksi administratif berupa bunga dan/atau kenaikan pajak dalam SKPDKB, SKPDKBT, atau Keputusan Keberatan dan/atau Putusan Banding; atau
 - c. sanksi administratif berupa denda terhadap PPAT/Notaris yang menandatangani Akta dan/atau Perjanjian Pengikatan Jual Beli dan Perubahannya sebelum Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB;
 - d. sanksi administratif berupa denda terhadap PPAT/Notaris yang tidak atau menyampaikan laporan pembuatan akta dan/atau Perjanjian Pengikatan Jual Beli dan Perubahannya setelah tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 206

- (1) Permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada Pasal 205 ayat (2) huruf a dan huruf b diajukan setelah dilakukan pembayaran pokok pajak.
- (2) Permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif diajukan atas 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) STPD BPHTB, SKPDKB BPHTB, atau SKPDKBT BPHTB.
- (3) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif ketika tidak sedang mengajukan keberatan atas SKPDKB BPHTB, SKPDKBT BPHTB, atau kenaikan pajak terutang tersebut.
- (4) Pengurangan atau pembebasan sanksi administratif bunga, sebagaimana dimaksud pada Pasal 205 ayat (2) huruf a dan huruf b, adalah sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah SKPDKB, SKPDKBT, atau Keputusan Keberatan dan/atau Putusan Banding diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mencantumkan alasan yang mendukung permohonan dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;

- c. terhadap permohonan yang disetujui, Bupati memberikan pengurangan atau pembebasan terhadap sanksi administratif dengan Keputusan Pengurangan atau Pembebasan;
 - d. terhadap permohonan yang ditolak Kepala BPPD memberikan jawaban tertulis dan/atau menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi tersebut.
- (5) Pengurangan atau pembebasan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada Pasal 205 ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan sebagai berikut :
- a. PPAT/Notaris mengajukan permohonan kepada Bupati atau Kepala BPPD paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya STPD oleh PPAT/Notaris, kecuali apabila PPAT/Notaris dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. PPAT/Notaris selaku pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dan melampirkan STPD sanksi administratif.

Pasal 207

- (1) Bupati atau Kepala BPPD, dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat dan Bupati atau Kepala BPPD tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengurangan Pajak yang diajukan dianggap dikabulkan.

Paragraf 4

Mekanisme Pemberian Pengurangan dan Pembebasan PBJT

Pasal 208

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan dan pembebasan pembayaran atas pokok PBJT dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Pemberian pengurangan atas pokok pajak PBJT dengan nilai ketetapan pajak lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pemberian pembebasan atas pokok pajak PBJT ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Pemberian pengurangan atas pokok PBJT dengan nilai ketetapan pajak sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) ditetapkan oleh Kepala BPPD.
- (5) Pemberian pengurangan dan pembebasan atas sanksi administratif PBJT ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Pemberian pengurangan atas sanksi administratif PBJT sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran sanksi administratif PBJT ditetapkan oleh Kepala BPPD.
- (7) Pelaksanaan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap Wajib Pajak sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan/penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala BPPD.

Pasal 209

- (1) Bupati atau Kepala BPPD, dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan Pajak yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Kepala BPPD tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengurangan Pajak yang diajukan dianggap dikabulkan.

Pasal 210

- (1) Pengurangan Pajak dapat diberikan dengan mempertimbangkan kemampuan membayar Wajib Pajak berdasarkan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang telah bersertifikat atau telah dilakukan penelitian oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau kondisi tertentu Objek Pajak.
- (2) Kondisi tertentu Objek Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1), yaitu objek Pajak mengalami bencana alam seperti tsunami, banjir, tanah longsor, gempa bumi, puting beliung, dan/atau bencana non alam seperti kebakaran, huru hara, mengalami dampak krisis ekonomi dan moneter, sehingga tidak beroperasi normal dan atau berkurang omzet sekurang-kurangnya 50% dari rata-rata omzet satu tahun terakhir.
- (3) Pengurangan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak.
- (4) Bupati dapat memberikan pengurangan ketetapan pajak paling tinggi sebesar 100% (seratus persen) dalam hal Wajib Pajak mengalami kebakaran, bencana alam seperti banjir, gempa bumi, dan puting beliung.
- (5) Pengurangan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan sepanjang Wajib Pajak tidak membebaskan pajak kepada Subyek Pajak (*include*).
- (6) Pembayaran atas pengurangan ketetapan pajak dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak ditetapkannya keputusan pengurangan pajak.

Pasal 211

- (1) Bupati atau Kepala BPPD karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif PBJT.
- (2) Pengurangan sanksi administratif diberikan dalam hal Wajib Pajak melakukan kekhilafan dalam melakukan pembayaran dan pelaporan pajak.
- (3) Pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan sanksi administratif diberikan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari total denda yang telah ditetapkan.
- (4) Pembebasan sanksi administratif dapat diberikan dalam hal sanksi administratif dikenakan bukan karena kesalahan wajib pajak.

- (5) Pembayaran atas pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak ditetapkannya keputusan pengurangan sanksi administratif.

Paragraf 5

Mekanisme Pemberian Pengurangan dan Pembebasan PAT dan Pajak Reklame

Pasal 212

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administratif PAT dan Pajak Reklame dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Pemberian pengurangan dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administratif PAT dan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap Wajib Pajak.
- (3) Penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana mana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Kepala BPPD dan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian persetujuan/penolakan atas permohonan pengurangan dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administratif dari Wajib Pajak.
- (4) Pemberian pengurangan atas pokok pajak PAT dan Pajak Reklame dengan nilai ketetapan lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Pemberian pembebasan atas pokok pajak PAT dan Pajak Reklame ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Pemberian pengurangan atas pokok PAT dan Pajak Reklame dengan nilai ketetapan sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) ditetapkan oleh Kepala BPPD.
- (7) Pemberian pengurangan dan pembebasan atas sanksi administratif PAT dan Pajak Reklame ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Pemberian pengurangan atas sanksi administratif PAT dan Pajak Reklame sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran sanksi administratif PAT dan Pajak Reklame ditetapkan oleh Kepala BPPD.

Pasal 213

- (1) Pemberian pengurangan dan pembebasan atas pokok dan/atau sanksi administratif PAT dan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 atas permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan dengan memperhatikan:
 - a. Kondisi Wajib Pajak berdasarkan kemampuan membayar atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
 - b. Kondisi Objek Pajak, seperti letak objek Pajak, peruntukan objek Pajak, objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara dan/atau kerusakan, 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.
- (2) Pengurangan atau pembebasan sanksi administratif selain memperhatikan kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan dalam hal sanksi administratif tersebut dikenakan bukan karena kesalahan Wajib Pajak.

Pasal 214

- (1) Permohonan pengurangan dan pembebasan pokok PAT dan Pajak Reklame atas SKPD terutang tahun pajak berjalan dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak atau Objek Pajak hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perorangan.

- (2) Permohonan pengurangan atas SKPD tahun pajak berjalan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. permohonan diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya menggunakan Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besaran persentase pengurangan yang dimohonkan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. permohonan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan.
 - c. jangka waktu pengajuan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD, sejak tanggal terjadinya bencana alam, atau sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
 - d. tidak diajukan keberatan atau banding atau permohonan keringanan lainnya atas SKPD atau Surat Keputusan Keberatan.
 - e. melampirkan persyaratan :
 1. fotokopi identitas diri pemohon dan kuasanya;
 2. surat kuasa yang diajukan permohonan;
 3. fotokopi SKPD yang diajukan permohonan,
 - f. Untuk Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan/atau kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya melampirkan Laporan Keuangan Perusahaan paling sedikit Laporan Rugi/Laba dan Neraca Keuangan tahun sebelumnya dan/atau SPT Tahunan tahun sebelumnya atau Surat Pencabutan sebagai Wajib Pajak atau Surat Pailit atau Surat Keterangan lainnya yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak Badan sudah tidak beroperasi.

Pasal 215

- (1) Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris BPPD dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214.

Pasal 216

- (1) Permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif PAT dan Pajak Reklame hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perorangan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif yang timbul sebagai akibat keterlambatan pelunasan pajak terutang dalam SKPD pada tahun berjalan.

Pasal 217

- (1) Permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif PAT dan Pajak Reklame harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. permohonan diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya menggunakan Bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. surat permohonan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan;
 - c. melampirkan persyaratan :
 - 1. fotokopi identitas diri pemohon dan kuasanya;
 - 2. fotokopi surat ketetapan yang diajukan permohonan;
 - 3. surat kuasa bermaterai yang diajukan permohonan apabila dikuasakan;
- (2) Permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. permohonan diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya menggunakan Bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. melampirkan persyaratan :
 - 1. fotokopi identitas diri;
 - 2. fotokopi SKPD yang diajukan permohonan;
 - 3. surat kuasa bermaterai yang diajukan permohonan;
- (3) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan tetapi tidak dapat dipertimbangkan;
 - c. tidak sedang diajukan pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar.

Pasal 218

- (1) Permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1), ayat (2) atau ayat (3) dianggap bukan merupakan surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris BPPD dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif PAT dan Pajak Reklame harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.

Pasal 219

- (1) Dalam hal permohonan ditolak, Kepala BPPD menyampaikan penolakan dimaksud kepada Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak yang telah diberikan suatu keputusan atau penolakan tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan.

Pasal 220

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan atau pembebasan pokok pajak dan/atau sanksi administratif PAT dan Pajak Reklame, keputusan terkait pengurangan atau pembebasan pokok pajak dan/atau sanksi administratif PAT dan Pajak Reklame harus diterbitkan.
- (2) Tanggal diterimanya permohonan pengurangan atau pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas pelayanan; atau

- b. tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos, jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan dianggap dikabulkan, dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

Bagian Ketiga Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 221

- (1) Kepala BPPD dapat memberikan kemudahan perpajakan daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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) huruf a dapat diberikan Kepala BPPD secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala BPPD.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Kepala BPPD berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Kepala BPPD.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala BPPD memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Kepala BPPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), 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.

- (8) Persetujuan angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) 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 bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

BAB XV

PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Pasal 222

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala BPPD dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPD menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPPD dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPPD wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

BAB XVI
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK
DAN PEMINDAHBUKUAN

Bagian Kesatu
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 223

- (1) Kelebihan pembayaran pajak terjadi karena:
 - a. terdapat pembayaran pajak oleh Wajib Pajak yang bukan merupakan objek Pajak yang terutang atau yang seharusnya tidak terutang;
 - b. terdapat kesalahan pemotongan atau pemungutan yang mengakibatkan pajak yang dipotong atau dipungut lebih besar daripada pajak yang seharusnya dipotong atau dipungut.
- (2) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa:
 - a. pembayaran pajak atas transaksi yang dibatalkan;
 - b. pembayaran pajak oleh Wajib Pajak yang lebih besar dari pajak yang terutang;
 - c. kesalahan NOP atau NIOP;
 - d. dobel pembayaran;
 - e. pembayaran pajak yang seharusnya tidak dibayar.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa:
 - a. pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. keputusan atas permohonan keberatan atau banding yang mengakibatkan kelebihan pembayaran Pajak yang dinyatakan dalam Keputusan mengenai Pelaksanaan Putusan Keberatan Pajak Daerah atau Keputusan mengenai Pelaksanaan Putusan Pengadilan Pajak;
 - c. adanya pemberian bunga kepada Wajib Pajak akibat keputusan permohonan keberatan atau putusan pengadilan pajak yang dinyatakan dalam keputusan mengenai Pemberian Imbalan Bunga Pajak Daerah;
 - d. adanya pembayaran pajak yang lebih besar dari jumlah Pajak terutang dalam SPTPD, SKPD, SPPT PBB-P2, STPD, SKPDKB, dan/atau SKPDKBT;
 - e. adanya kesalahan pengisian SSPD dan/atau SPTPD baik menyangkut Wajib Pajak sendiri maupun Wajib Pajak dan/atau objek Pajak lain;
 - f. adanya kesalahan penetapan SKPD dan/atau STPD oleh petugas;
 - g. adanya pemecahan setoran Pajak yang berasal dari satu SSPD dan/atau SPTPD menjadi setoran beberapa jenis pajak atau setoran dari beberapa Wajib Pajak dan/atau objek Pajak;
 - h. adanya kesalahan perekaman atau pengisian bukti pemindahbukuan oleh petugas.
- (4) Dalam hal akta telah ditandatangani namun karena sesuatu hal dilakukan pembatalan akta, maka BPHTB yang telah dibayar tidak dapat dimohonkan pengembalian kelebihan pembayaran.
- (5) Atas kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian pembayaran pajak kepada Bupati.

- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a hanya dapat diproses atas pembayaran Pajak yang tidak melewati batas waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal pembayaran.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan ayat (3) hanya dapat diproses atas pembayaran Pajak yang tidak melewati batas waktu 7 (tujuh) tahun sejak tanggal pembayaran.
- (8) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas ditujukan kepada Bupati, disertai dokumen persyaratan sekurang-kurangnya:
 - a. fotokopi identitas kependudukan bagi Wajib Pajak Pribadi dan kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan atau NIB/ NPWP untuk Wajib Pajak Badan;
 - b. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan;
 - c. asli bukti pembayaran pajak;
 - d. dokumen SSPD atau ketetapan pajak apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak digunakan untuk membayar utang pajak/rekening penerimaan dari Wajib Pajak apabila pembayaran dengan SP2D; dan
 - e. dokumen pendukung alasan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (9) Pengajuan permohonan dapat dilakukan:
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (10) Atas permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a, diberikan tanda bukti penerimaan surat.
- (11) Atas penyampaian permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b atau tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (10) merupakan bukti penerimaan permohonan.
- (12) Terhadap permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) tidak dianggap sebagai permohonan dan tidak dapat diproses.

Pasal 224

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 223 ayat (8), harus memberikan keputusan.
- (2) Keputusan pemberian pengembalian kelebihan pembayaran pajak sampai dengan Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) ditetapkan oleh Kepala BPPD.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Kepala BPPD 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 Pasal 223 ayat (5) 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, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Kedua Pemindahbukuan

Pasal 225

- (1) Pemindahbukuan dapat dilakukan atas pembayaran pajak antara lain :
 - a. Wajib Pajak yang sama atas jenis Pajak yang sama dan/atau jenis Pajak yang berbeda;
 - b. Wajib Pajak yang berbeda atas jenis Pajak yang sama; dan
 - c. dalam tahun Pajak yang sama atau tahun Pajak yang berbeda.
- (2) Pemindahbukuan hanya dapat diproses atas pembayaran Pajak yang tidak melewati batas waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal pembayaran.
- (3) Ketentuan Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, hanya berlaku atas PBB-P2 dan BPHTB.
- (4) Pemindahbukuan dapat dilakukan sehubungan dengan:
 - a. adanya kelebihan pembayaran pajak yang dinyatakan dalam SKPDLB sebagai hasil dari pemeriksaan;
 - b. keputusan atas permohonan keberatan atau banding yang mengakibatkan kelebihan pembayaran pajak yang dinyatakan dalam Keputusan mengenai Pelaksanaan Putusan Keberatan Pajak Daerah atau Keputusan mengenai Pelaksanaan Putusan badan peradilan pajak;
 - c. adanya pemberian bunga kepada Wajib Pajak akibat keputusan permohonan keberatan atau putusan badan peradilan pajak yang dinyatakan dalam Keputusan mengenai Pemberian Imbalan Bunga Pajak Daerah;
 - d. adanya pembayaran pajak yang lebih besar dari jumlah Pajak terutang dalam SKPD, STPD, atau SPPT PBB-P2;
 - e. adanya kesalahan pengisian SSPD baik menyangkut Wajib Pajak sendiri maupun Wajib Pajak dan/atau objek Pajak lain;
 - f. adanya pemecahan setoran Pajak yang berasal dari satu SSPD menjadi setoran beberapa jenis pajak atau setoran dari beberapa Wajib Pajak dan/atau objek Pajak;
 - g. adanya penggabungan setoran Pajak yang berasal dari beberapa SSPD menjadi setoran satu jenis pajak atau setoran dari satu Wajib Pajak dan/atau objek Pajak;
 - h. adanya kesalahan perekaman atau pengisian bukti Pemindahbukuan oleh petugas.

Pasal 226

Pemindahbukuan dilakukan karena permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan.

Pasal 227

- (1) Pemindahbukuan karena permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 dilakukan berdasarkan surat permohonan Wajib Pajak yang ditujukan kepada Kepala BPPD.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.

- (3) Permohonan Pemindahbukuan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak yang namanya tercantum dalam SSPD, SPPT PBB-P2, SKPD, Putusan Keberatan, Putusan Pengadilan Pajak atau Keputusan Pemberian Imbalan Bunga Pajak Daerah.
- (4) Dalam surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak harus mencantumkan :
 - a. alasan dan dasar Pemindahbukuan;
 - b. perhitungan pemindahbukuan;
 - c. jenis pajak, masa pajak dan jumlah Pajak yang hendak dilakukan Pemindahbukuan; dan
 - d. jenis pajak, masa pajak dan nama Wajib Pajak atau NOPD yang akan menerima pemindahbukuan.
- (5) Surat permohonan pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampirkan dokumen antara lain sebagai berikut sekurang-kurangnya:
 - a. asli SSPD atau asli bukti pemindahbukuan jika pemindahbukuan dilakukan atas pemindahbukuan yang pernah dilakukan;
 - b. asli surat kuasa bermeterai cukup jika permohonan diwakilkan;
 - c. fotokopi identitas Wajib Pajak atau kuasanya;
 - d. asli bukti pembayaran;
 - e. fotokopi SKPDLB, SKPD, Keputusan Pemberian Imbalan Bunga Pajak Daerah, STPD, SPPT PBB-P2, pembedaan SPTPD, Keputusan Keberatan atau badan peradilan pajak yang terkait;
 - f. fotokopi identitas pihak penerima Pemindahbukuan, dalam hal Pemindahbukuan ditujukan kepada Wajib Pajak lain;
 - g. surat pernyataan Wajib Pajak bermeterai cukup yang menyatakan bahwa dirinya tidak keberatan jika kelebihan pembayaran pajak daerah miliknya dipemindahbukuan untuk Wajib Pajak lain;
 - h. surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan bahwa terhadap kelebihan pembayaran pajak belum pernah diajukan permohonan Pemindahbukuan; dan
 - i. dokumen terkait lainnya.

Pasal 228

- (1) Kepala BPPD harus menerbitkan surat keterangan pemindahbukuan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 227 ayat (5) diterima secara lengkap.
- (2) Permohonan Pemindahbukuan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 dikembalikan dan ditolak secara tertulis dengan disertai alasan.
- (3) Permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diajukan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 dan tidak melebihi jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (2).

Pasal 229

- (1) Pemindahbukuan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 dilakukan oleh petugas tanpa menunggu permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas:
 - a. SKPD Lebih Bayar, Keputusan Pemberian Imbalan Bunga Pajak Daerah, putusan atas permohonan keberatan atau putusan atas permohonan banding yang dikompensasikan dengan utang pajak daerah yang dimiliki Wajib Pajak; dan

- b. kesalahan perekaman atau pengisian bukti pemindahbukuan oleh petugas dalam hal data yang tertera dalam bukti Pemindahbukuan berbeda dengan permohonan Pemindahbukuan Wajib Pajak.

Bagian Ketiga
Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak
dan Pemanfaatan Data

Pasal 230

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan pajak, 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, huruf b, huruf c, huruf d, 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, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g.

Pasal 231

- (1) Daerah dapat:
 - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.

- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 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.

Pasal 232

- (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 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 XVII

KERAHASIAAN DATA WAJIB PAJAK

Pasal 233

- (1) Setiap Pejabat dilarang memberitahukan kepada pihak lain segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka jabatan atau pekerjaannya untuk menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga terhadap tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati untuk membantu dalam pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah:
 - a. Pejabat dan/atau tenaga ahli yang bertindak sebagai saksi atau ahli dalam sidang pengadilan; dan
 - b. Pejabat dan/atau tenaga ahli yang ditetapkan oleh Bupati untuk memberikan keterangan kepada Pejabat lembaga negara atau instansi Pemerintah yang berwenang melakukan pemeriksaan dalam bidang Keuangan Daerah.

- (4) Untuk kepentingan daerah, Bupati berwenang memberikan izin tertulis kepada Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), agar memberikan keterangan, memperlihatkan bukti tertulis dari atau tentang Wajib Pajak kepada pihak yang ditunjuk.
- (5) Untuk kepentingan pemeriksaan di pengadilan dalam perkara pidana atau perdata, atas permintaan hakim sesuai dengan hukum acara pidana dan hukum acara perdata, Bupati dapat memberikan izin tertulis kepada Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk memberikan dan memperlihatkan bukti tertulis dan keterangan Wajib Pajak yang ada padanya.
- (6) Permintaan hakim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus menyebutkan nama tersangka atau nama tergugat, keterangan yang diminta, serta kaitan antara perkara pidana atau perdata yang bersangkutan dengan keterangan yang diminta.

BAB XVIII
TATA CARA PEMUNGUTAN
OPSEN PKB DAN OPSSEN BBNKB

Bagian Kesatu
Pemungutan Opsen PKB dan Opsen BBNKB

Pasal 234

- (1) Opsen dikenakan atas pokok Pajak terutang dari:
 - a. PKB; dan
 - b. BBNKB
- (2) Pelaksanaan pemungutan Opsen PKB dan Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berpedoman pada Peraturan Gubernur Jawa Timur.

Bagian Kedua
Rekonsiliasi Pajak

Pasal 235

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

BAB XIX
PERFORASI

Pasal 236

Terhadap pembayaran pajak berupa tiket, karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan dilakukan pengesahan melalui perforasi.

Pasal 237

Perforasi alat bukti pembayaran pungutan Pajak meliputi:

- a. PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan, yaitu karcis, tiket tanda masuk hiburan/tontonan, termasuk karcis, tiket manual tambahan pada wahana permainan di dalam satu objek permainan.
- b. PBJT Jasa Penyelenggara Parkir, yaitu karcis penyelenggaraan parkir dan penitipan kendaraan.

Pasal 238

- (1) Pengadaan bukti pembayaran pungutan Pajak dengan menggunakan tiket, karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan dilaksanakan oleh:
 - a. penyelenggara hiburan/ tontonan 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 penitipan kendaraan untuk karcis parkir dan penitipan kendaraan.
- (2) Jenis tiket, karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan yang dipergunakan harus yang mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan nomerator yang jelas.

Pasal 239

- (1) Pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, wajib diperforasi untuk keabsahan penghitungan dan pengawasan dalam pemungutan pendapatan daerah.
- (2) Perforasi pungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BPPD.

Pasal 240

- (1) Dikecualikan dari kewajiban perforasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 ayat (1) adalah penyelenggaraan usaha yang penjualan karcis, tiket dan dokumen lain yang dipersamakan mempergunakan tiket elektronik.
- (2) Bagi Wajib Pajak yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan perforasi pada tiket, karcis, dan benda berharga sejenisnya, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPPD dengan perhitungan Pajak terutang berdasarkan basis data penjualan pada sistem tiket elektronik termasuk *auto debit tap cash*.

Pasal 241

- (1) Saat pajak terutang atas penggunaan tiket, karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan yang diperforasi, ditetapkan 1 (satu) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Pada SPTPD wajib dilampirkan tiket, karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan, yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan penghitungan penjualan tiket, karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Bagi Wajib Pajak penyelenggara jasa hiburan insidental, wajib menyampaikan deposit pajak sebagai jaminan pembayaran Pajak sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran tiket, karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan yang diajukan untuk diperforasi.

Pasal 242

- (1) Petugas perforasi mencatat tiket, karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan pungutan Pajak, Retribusi Daerah, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang dimintakan perforasi.
- (2) Wajib pajak setiap bulan wajib melaporkan tiket, karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan yang digunakan kepada Kepala BPPD.
- (3) Kepala BPPD melakukan rekonsiliasi data tiket, karcis dan dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali bersama Wajib Pajak.
- (4) Kepala BPPD membuat laporan hasil perforasi triwulanan berdasarkan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan disampaikan kepada Bupati.

BAB XX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 243

Terhadap objek pajak yang diperoleh melalui perjanjian pengikatan jual beli sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dan pendaftaran sebagai objek BPHTB yang dilaksanakan setelah Peraturan Bupati ini ditetapkan, maka penilaian objek BPHTB dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XXI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 244

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur terkait pajak yang diatur dalam :

- a. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan Pengurangan, Pembetulan, atau Pembatalan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 33);
- b. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2017 Nomor 21), sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 36 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2023 Nomor 36);
- c. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 49 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 49), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 43 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 49 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019 Nomor 43);
- d. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 50 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 50), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 44 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas

- Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 50 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019 Nomor 44);
- e. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 51 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 51), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 42 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 51 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019 Nomor 42);
 - f. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 52 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 52), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 41 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 52 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 52);
 - g. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 53 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 53), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 53 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019 Nomor 45);
 - h. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 54 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 54), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 54 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019 Nomor 46);
 - i. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 56 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 56), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 48 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 56 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019 Nomor 48);
 - j. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 73 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 73);
 - k. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 114 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 115), sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 47 Tahun 2019](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 114 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019 Nomor 47);
 - l. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 74 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020 Nomor 74),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 245

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 30 Juli 2024

WAKIL BUPATI SIDOARJO,

ttd

SUBANDI

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 30 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

FENNY APRIDAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2024 NOMOR 37

NOREG PERBUP : 37 TAHUN 2024